

ENTENTE

ENTRE

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI
ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**

ET

**LA COMMISSION DES PARTENAIRES
DU MARCHÉ DU TRAVAIL**

**RELATIVE AUX RESPONSABILITÉS
ET AUX FONCTIONS DÉLÉGUÉES À LA COMMISSION**

Février 2008

ENTENTE

ENTRE : LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE, pour et au nom du gouvernement du Québec, ayant un bureau au 425, rue Saint-Amable, 4^e étage, Québec (Québec), G1R 4Z1, ci-après désigné «**Ministre**»

ET : LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL, organisme institué en vertu de l'article 16 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail ayant son bureau au 800, rue du Square-Victoria, 28^e étage, Montréal (Québec), H4Z 1B7, représentée par madame Marjolaine Loisel, présidente, dûment autorisée à ces fins, ci-après désignée «**Commission**».

ATTENDU QUE le Chapitre II de la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail (L.R.Q., c. M-15-001), prévoit les attributions de la Commission en matière de main-d'œuvre et d'emploi et prévoit qu'elle exerce, en outre, les attributions prévues par la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-7.1);

ATTENDU QUE, depuis 1998, la Commission exerce un rôle actif et déterminant dans la mise en place et le développement des services publics d'emploi, notamment en participant au développement de politiques et mesures gouvernementales dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi, en participant à la prise de décisions relatives à la mise en œuvre et à la gestion des mesures et programmes d'emploi et en favorisant diverses initiatives en ces domaines;

ATTENDU QUE l'entente convenue entre la Ministre et la Commission en décembre 2005 et intitulée «*Un partenariat actif pour un service public d'emploi performant et au service de l'ensemble de la population du Québec et une action concertée en faveur du développement des compétences de la main-d'œuvre*», avait permis de réitérer les sujets pouvant faire l'objet d'une concertation entre le Ministre et la Commission et de définir les champs de responsabilités qui pouvaient être délégués à la Commission;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7.1 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail, le Ministre peut dorénavant, par entente, déléguer à la Commission, dans la mesure et aux conditions qui y sont prévues, l'exercice de fonctions qui lui sont attribuées par cette loi ou une loi dont il est responsable de l'application et qui sont relatives à l'intervention sectorielle, au développement et à la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, à l'administration de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, y compris l'administration du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 28 de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences et de la main-d'œuvre, sont prises sur le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre :

- les sommes requises pour la préparation et la diffusion d'informations relatives aux chapitres II à III de cette loi (obligations des employeurs au regard de leur participation au développement des compétences de la main-d'œuvre, Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre);
- les sommes requises pour la rémunération et les dépenses afférentes aux avantages sociaux et autres conditions de travail des personnes affectées par le Ministre à l'application des chapitres II et III de cette loi (participation des employeurs au développement des compétences de la main-d'œuvre et Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre);

ATTENDU QU'il est opportun de déterminer le mode d'établissement du niveau des ressources mises à la disposition de la Commission pour l'exercice des attributions qui lui sont confiées en vertu de la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail et la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre ainsi que les fonctions qui lui sont déléguées en vertu de

l'article 7.1 de la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. BUT, PORTÉE ET OBJECTIFS DE L'ENTENTE

Le Ministre et la Commission conviennent que la présente entente a pour but d'établir les conditions et modalités d'exercice rattachées, d'une part, aux attributions de la Commission prévues par la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et sur la Commission des partenaires du marché du travail (LMESSCPMT) et par la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (LDRCMO) et, d'autre part, aux fonctions qui sont déléguées à la Commission en vertu de l'article 7.1 de la LMESSCPMT.

L'entente vise également à déterminer le mode d'établissement du niveau des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles que le Ministre met à la disposition de la Commission, d'une part pour réaliser son mandat prévu par la LMESSCPMT et par la LDRCMO et d'autre part pour exercer les fonctions qui lui sont déléguées. L'entente vise également à définir les mécanismes de suivi, d'évaluation et de reddition de comptes auxquels la Commission devra se conformer dans la réalisation des fonctions qui lui sont ainsi déléguées.

Aux fins de l'exercice des pouvoirs administratifs nécessaires à l'exercice des fonctions déléguées, la présidente de la Commission est considérée faire partie du Ministère.

Les annexes mentionnées à la présente en font partie intégrante. En cas de conflit entre les annexes et la présente entente, cette dernière prévaut.

2. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION EN VERTU DE LA LMESSCPMT ET DE LA LDRCMO

Les attributions de la Commission en vertu de la LMESSCPMT sont celles énumérées à l'Annexe 1. La Commission participe notamment à l'élaboration des politiques dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi, à la prise de décisions relatives à la mise en œuvre et à la gestion des mesures et des programmes en ces domaines quant à la programmation, aux plans d'action et aux opérations qui s'y rattachent et favorise diverses initiatives dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi. De plus, la Commission exerce les attributions prévues à la LDRCMO et énumérées à l'Annexe 1.

3. FONCTIONS DÉLÉGUÉES À LA COMMISSION EN VERTU DE L'ARTICLE 7.1 DE LA LMESSCPMT ET DE LA LDRCMO

Les fonctions déléguées à la Commission dans le cadre de la présente entente sont relatives à l'administration de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, y compris l'administration du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO), à l'intervention sectorielle et au développement et à la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

L'ensemble de ces fonctions déléguées sont décrites à l'Annexe 2.

4. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

Le Ministre s'engage à fournir à la Commission, sur une base continue ou sur demande expresse, les services énumérés à l'Annexe 3 afin de lui permettre de réaliser les attributions qu'elle exerce ainsi que les fonctions qui lui sont déléguées.

5. ENGAGEMENTS DE LA COMMISSION

Dans l'exécution de la présente entente, la Commission s'engage à :

- continuer d'assumer les attributions prévues à l'article 2;
- exercer les fonctions déléguées visées à l'article 3;
- offrir une prestation de services conforme aux attentes générales et spécifiques spécifiées à l'Annexe 4 au regard du niveau de services aux citoyens et aux citoyennes;

- respecter les orientations et les normes gouvernementales en matière d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et d'éthique;
- respecter les orientations et les normes du Ministre en matière de technologies de l'information, dont l'utilisation de son infrastructure technologique, la sécurité de l'information et la conformité dans l'acquisition du matériel informatique et des logiciels;
- rembourser au Ministre les dépenses engagées à l'égard des services reçus et facturables au FDRCMO en vertu de l'article 28 de la LDRCMO selon les modalités inscrites à l'article 6 de la présente entente;
- mettre en place, avec le soutien du Ministre, les mécanismes de suivi et un système d'information de gestion qui lui permette de s'acquitter adéquatement des obligations de suivi budgétaire, de suivi des résultats et de reddition de comptes prévus à l'article 8 de la présente entente.

6. FACTURATION DES SERVICES EN VERTU DE L'ARTICLE 28 DE LA LDRCMO

Au-delà des modalités déjà en place au Plan d'affectation 2007-2008 du FDRCMO, le Ministre et la Commission peuvent conclure des ententes spécifiques pour des services à fournir par le Ministre et dont les coûts peuvent être facturés au FDRCMO. Chacune de ces ententes devra comprendre, outre la description des services inclus ou non à l'entente :

- les modalités, conditions et limites de prestation, par le Ministre, des services convenus;
- la durée de l'entente ainsi que les modalités de modification, de renouvellement ou de résiliation de l'entente;
- le coût total de l'entente en précisant :
 - les frais directs des ressources engagées à l'égard du soutien administratif et des services conseils dispensés à la Commission, ces frais comprenant les salaires des ressources ainsi affectées, de même que les dépenses de fonctionnement qui s'y rattachent;
 - les frais indirects des ressources identifiées au paragraphe précédent, ces frais comprenant les contributions d'employeur, la téléphonie et les loyers;
- les modalités de révision des coûts relatifs à l'entente;
- les modalités de remboursement des frais encourus par le Ministre dans le cadre de l'entente particulière;
- et, s'il y a lieu, toute autre modalité pertinente à la bonne exécution de l'entente particulière ainsi convenue entre les parties.

7. DÉTERMINATION DES RESSOURCES ALLOUÉES À LA COMMISSION

7.1 DÉTERMINATION DES RESSOURCES ALLOUÉES AU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION ET DE SON SECRÉTARIAT

Les ressources humaines et le budget alloués au fonctionnement de la Commission et à son Secrétariat sont déterminés chaque année pour assumer les responsabilités qui lui sont confiées selon l'article 2 de la présente et s'inscrivent dans le cadre de la planification budgétaire annuelle du Ministère. La Commission formule au Ministre, avant le 1^{er} décembre de chaque année, à l'égard de l'exercice financier suivant, ses besoins en personnel et en frais de fonctionnement. Dans la détermination de ces ressources, le Ministre tient compte des capacités financières du Ministère et du Fonds de développement du marché du travail et des paramètres budgétaires imposés par le gouvernement.

Les ressources ainsi allouées font partie intégrante de l'effectif et de l'enveloppe budgétaire du MESS. Les ressources allouées au fonctionnement de la Commission et du Secrétariat pour l'année 2007-2008 apparaissent à l'Annexe 5.

7.2 DÉTERMINATION DU BUDGET DE LA COMMISSION POUR LES FONCTIONS DÉLÉGUÉES

Les ressources humaines et le budget alloués à la Commission pour assumer les fonctions qui lui sont déléguées à l'article 3 de la présente sont déterminés chaque année et s'inscrivent dans le cadre de la planification budgétaire annuelle du Ministère. La Commission formule au Ministre, avant le 1^{er} décembre de chaque année, à l'égard de l'exercice financier suivant, ses besoins en personnel et en frais de fonctionnement. Dans la détermination de ces ressources, le Ministre tient compte des capacités financières du Ministère et du Fonds de développement du marché du travail et des paramètres budgétaires imposés par le gouvernement.

L'effectif alloué fait partie intégrante de l'effectif du MESS et est placé sous l'autorité de la Commission spécifiquement pour la réalisation des fonctions ainsi déléguées. Le budget alloué fait également partie intégrante de l'enveloppe budgétaire du MESS. Les ressources allouées pour la réalisation de ces fonctions pour l'année 2007-2008 apparaissent à l'Annexe 5.

Toutefois, la rémunération de l'effectif, les frais de fonctionnement et le budget d'intervention de la Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre sont financés à même le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, dans le respect du plan d'affectation des ressources du Fonds recommandé chaque année par la Commission et approuvé par le Ministre en conformité avec les articles 28 et 30 de la LDRCMO. Les ressources allouées à cette direction pour l'année 2007-2008 apparaissent également à l'Annexe 5. L'effectif alloué à cette direction fait aussi partie intégrante de l'effectif du MESS et est placé sous l'autorité de la Commission pour l'administration de la Loi, du Fonds et des programmes de subvention qui s'y rattachent.

7.3 DÉTERMINATION DES BUDGETS D'INTERVENTION RÉSERVÉS À L'INTERVENTION SECTORIELLE ET DU FINANCEMENT DES INITIATIVES DE LA CPMT EN MATIÈRE DE MAIN-D'ŒUVRE ET D'EMPLOI

Le budget d'intervention alloué à la Commission au regard de l'intervention sectorielle est convenu annuellement entre la présidente de la Commission et le Ministre, en concertation avec la sous-ministre associée d'Emploi-Québec, et ce, avant de faire l'objet d'une recommandation de la Commission aux fins de l'allocation des ressources rattachées au plan d'action d'Emploi-Québec, conformément aux articles 19 et 32 de la LMESSCPMT.

La présidente de la Commission et le Ministre, en concertation avec la sous-ministre associée d'Emploi-Québec, conviennent des paramètres et du niveau de financement à prévoir pour permettre à la Commission de favoriser le développement d'initiatives diverses dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi, tel que prévu à l'article 18 de la LMESSCPMT.

7.4 DÉTERMINATION DES RESSOURCES FINANCÉES PAR DES SOURCES EXTRABUDGÉTAIRES

Par ailleurs, la détermination du budget et du niveau de l'effectif dont la rémunération est financée par des sources extrabudgétaires, c'est-à-dire qui n'est pas comprise dans la base budgétaire récurrente du MESS, doit faire l'objet d'une négociation annuelle spécifique avec la sous-ministre associée d'Emploi-Québec, en fonction des ressources disponibles.

7.5 MODIFICATIONS DE L'ENVELOPPE D'EFFECTIFS ET DE L'ENVELOPPE BUDGÉTAIRE

Le Ministre confirme à la Commission, avant le 1^{er} avril de chaque année, l'enveloppe d'effectifs ainsi que les budgets qui lui sont alloués pour l'année financière qui suit.

En cours d'année, le Ministre peut demander que l'enveloppe d'effectifs confirmée soit modifiée à la hausse ou à la baisse, s'il y a soit un ajout ou un retrait d'un programme ou d'une activité, soit une augmentation ou une baisse importante du volume de travail rattaché à leur réalisation.

L'enveloppe budgétaire de la Commission peut également être modifiée en cours d'exercice, à la suite de compressions budgétaires demandées par le Ministre. Dans une telle éventualité, le montant de la compression appliquée à la Commission sera déterminé selon des règles similaires à celles applicables aux autres directions du Ministère. La compression sera alors appliquée à l'enveloppe budgétaire de la Commission pour l'année financière en cours.

8. SUIVIS DE GESTION ET REDDITION DE COMPTES DANS LE CADRE DES FONCTIONS DÉLÉGUÉES

Outre les obligations de reddition de comptes qui incombent à la Commission en vertu de la LMESSCPMT et de la LDRCMO, les parties conviennent que le suivi de gestion et la reddition de comptes afférents aux fonctions déléguées en vertu de l'article 7.1 de la LMESSCPMT devront se traduire dans un plan d'action annuel comportant des orientations, des objectifs, des cibles de résultats et les indicateurs correspondants. Il couvre la période allant du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

Ce plan d'action devra être élaboré ou mis à jour annuellement et être transmis pour approbation au Ministre au plus tard le 1^{er} avril de chaque année.

Le suivi du plan d'action prend la forme d'un tableau de bord à l'aide duquel la Commission fait rapport au Ministre de la progression des résultats visés tous les trois mois, soit le 30 juin, le 30 septembre, le 31 décembre et le 31 mars de chaque année. Le Ministre, peut également demander à la Commission de lui faire rapport, selon le format et le contenu qu'il détermine, à d'autres moments de l'année.

La Commission fournit en outre au Ministre un suivi budgétaire tous les trois mois.

La Commission fait un bilan de ses activités et des résultats atteints au 31 mars de chaque année dans un rapport déposé au Ministre dans les 30 jours suivant la fin de l'année visée par le plan d'action.

9. MODIFICATIONS À L'ENTENTE

Les parties peuvent convenir mutuellement de modifier la présente entente et ses annexes. Toute modification doit être faite par écrit et être signée par le représentant dûment autorisé de chacune des parties identifiées à l'article 13.

10. CORRESPONDANCE

Toute correspondance ayant trait à l'administration de la présente entente doit être transmise aux représentants des parties identifiées à l'article 13.

11. SUIVI DE L'ENTENTE

Le Ministre et la Commission conviennent que les représentants identifiés à l'article 13, ou leurs délégués, se rencontrent au moins une fois l'an pour assurer le suivi de la présente entente et reconsidérer, le cas échéant, certaines de ses dispositions.

12. DURÉE DE L'ENTENTE

L'entente prend effet à la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 2009. Elle se reconduit par la suite automatiquement pour des périodes successives d'un an, à moins que l'une des parties n'ait signifié par écrit à l'autre, au moins 90 jours avant la date de son expiration ou de celles d'un de ses renouvellements, son intention d'y mettre fin.

Toutefois, en vertu du quatrième alinéa de l'article 7.1 de la LMESSCPMT, la partie de l'entente concernant les fonctions déléguées à la Commission peut être résiliée unilatéralement par le Ministre. Le Ministre devra aviser par écrit la Commission, au moins 90 jours avant la date de son expiration ou de celle de l'un de ses renouvellements, de son intention de résilier la partie de l'entente concernant les fonctions déléguées.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le Ministre désigne le sous-ministre comme son représentant aux fins de la présente entente.

La Commission désigne la présidente de la CPMT comme sa représentante officielle aux fins de la présente entente.

Si le remplacement d'un représentant d'une partie est nécessaire, cette partie en avise l'autre par écrit.

14. DISPOSITIONS DIVERSES

Un avis ou un accusé de réception prévu dans la présente entente peut être remis en mains propres, par messenger, ou expédié par voie postale ou par télécopieur à la partie concernée :

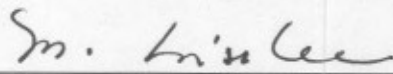
Pour la Commission : Commission des partenaires du marché du travail
Bureau de la présidente
800, rue du Square-Victoria, 28^e étage
Montréal (Québec) H4Z 1B7
Téléphone : 514 873-5252
Télécopieur : 514 864-8005

Pour le Ministre : Bureau du sous-ministre
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Téléphone : 418 643-1009
Télécopieur : 418 643-6738

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ, en double exemplaire,

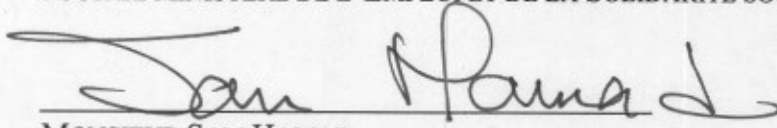
à Montréal, ce 7^e jour de FÉVRIER 2008

POUR LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL


MADAME MARJOLAINE LOISELLE
Présidente

à Québec, ce 12^e jour de Février 2008

POUR LE MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE


MONSIEUR SAM HAMAD
Ministre

ANNEXE 1

ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS DE LA CPMT

EN VERTU DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE ET SUR LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL, LA COMMISSION:

En vertu de l'article 17 de la LMESSCPMT, participe à l'élaboration des politiques et mesures gouvernementales dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi, ainsi qu'à la prise de décisions relatives à la mise en œuvre et à la gestion des mesures et programmes relevant du Ministre dans ces domaines, notamment quant à la programmation, aux plans d'action et aux opérations qui s'y rattachent. À ce titre, la Commission a pour fonctions de :

- Définir les besoins en développement de la main-d'œuvre au regard de la réalité du marché du travail;
- Conseiller le Ministre sur les orientations générales de la politique du marché du travail;
- Participer avec le Ministre à l'élaboration de stratégies et d'objectifs en matière de main-d'œuvre et d'emploi;
- Déterminer annuellement, conformément à l'article 19 de la LMESSCPMT, des critères de répartition de l'ensemble des ressources afférentes aux mesures, programmes et fonds de main-d'œuvre et d'emploi;
- Identifier les cibles d'intervention des services publics d'emploi;
- Examiner et approuver, avec ou sans modification, les plans d'action régionaux en matière de main-d'œuvre et d'emploi qui lui sont soumis par les conseils régionaux des partenaires du marché du travail, après avoir pris en considération les avis de ces conseils conformément à l'article 20 de la LMESSCPMT;
- Conclure, le cas échéant, avec le Ministre et le Conseil du trésor, l'entente de gestion visée à l'article 19 de la *Loi sur l'administration publique* (LAP) pour le volet main-d'œuvre et emploi (art. 31);
- Conclure, pour le volet main-d'œuvre et emploi, avec le Ministre et le sous-ministre associé à Emploi-Québec, la convention de performance et d'imputabilité relative à Emploi-Québec visée à l'article 31 de la LMESSCPMT;
- Préparer annuellement, avec le Ministre, le plan d'action en matière de main-d'œuvre et d'emploi qui complète la CPI relative à Emploi-Québec (visé à l'article 32 de la LMESSCPMT); assure le suivi du plan d'action d'Emploi-Québec, en évaluant périodiquement les résultats et recommande les correctifs requis pour atteindre les résultats visés par le plan;
- Exercer les attributions prévues par la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (chapitre D-7.1);
- Élaborer la politique d'intervention sectorielle qui est soumise à l'approbation du Ministre.

Conformément à l'article 18 de la LMESSCPMT, dans l'exercice de ses attributions, la Commission favorise :

1. La concertation entre les partenaires des milieux patronaux, syndicaux, communautaires, de l'enseignement et de l'économie, ainsi que la mise en place de comités de main-d'œuvre dans les entreprises, de comités sectoriels de main-d'œuvre ou d'autres comités auxquels participent l'un ou l'autre de ces partenaires;
2. La participation aux activités de développement de la main-d'œuvre des établissements publics d'enseignement, des établissements régis par la Loi sur l'enseignement privée et des établissements d'enseignement de niveau universitaire;
3. Le développement d'initiatives diverses dans les domaines de la main-d'œuvre et de l'emploi;
4. Dans le cadre des politiques gouvernementales, l'équité à l'égard des personnes ou des groupes défavorisés sur le marché du travail.

De plus, la Commission :

- Transmet au Ministre les données, rapports ou autres renseignements qu'il requiert sur ses activités, dans le délai et suivant la forme qu'il détermine;
- Approuve le Rapport annuel de gestion d'Emploi-Québec (main-d'œuvre et emploi) avant qu'il soit soumis au Ministre, conformément à l'article 34 de la LMESSCPMT;
- Détermine, par règlement approuvé par le gouvernement, les frais exigibles de toute personne pour l'utilisation de certains services offerts par EQ en matière de main-d'œuvre et d'emploi conformément à l'article 36 de la LMESSCPMT.

EN VERTU DE LA LOI FAVORISANT LE DÉVELOPPEMENT ET LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

- **Adopter les règlements afférents à la loi : Articles 20 à 21.1, 25.7, 28 et 35**

- Dépenses de formation admissibles pour les entreprises assujetties à la loi, incluant les exclusions, les plafonds et les déductions;
- Règles de calcul et de justification des dépenses de formation admissibles applicables à une année, incluant toutes dépenses relatives à la mise en œuvre d'un plan de formation qui fait l'objet d'une entente entre l'employeur et une association ou un syndicat accrédité en vertu d'une loi pour représenter des salariés ou des groupes de salariés;
- Conditions d'exemption de certaines catégories d'employeurs ou d'entreprises de l'application de certaines sections de la Loi;
- Normes d'éthique et de déontologie applicables aux titulaires d'un agrément ou d'une reconnaissance;
- Droits exigibles pour la délivrance d'un certificat ou d'une attestation de compétences (art. 25.7, 4^e alinéa);
- Placement des sommes versées au FDRCMO;
- Montant maximal qui peut être pris sur le FDRCMO pour la préparation et la diffusion d'information relative aux chapitres II à III de la loi ainsi que pour la rémunération et les dépenses afférentes aux autres conditions de travail des personnes affectées par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale à l'application des chapitres II et III ainsi que pour le versement à un organisme d'une contrepartie en vue de pourvoir aux frais de gestion encourus pour la mise en œuvre de l'un ou l'autre des volets du plan d'affectation (art. 28).

- **FDRCMO**

Article 30

Transmettre au Ministre chaque année un **Plan d'affectation des ressources** du Fonds selon la forme déterminée par le Ministre et contenir les renseignements qu'il indique. Le plan doit être approuvé par le Ministre.

Article 34

Établir des programmes de subventions et des critères d'admissibilité aux subventions, leurs barèmes et limites ainsi que les modalités d'attribution. Les barèmes et limites sont soumis à l'approbation du Ministre.

- **CADRE DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE**

Article 25.4

Reconnaître, au besoin, des organisations autres qu'un comité sectoriel de main-d'œuvre habilitées à élaborer une norme professionnelle.

Recommander au Ministre pour approbation, modification ou désaveu les normes professionnelles élaborées par les comités sectoriels de main-d'œuvre ou une autre organisation reconnue à cette fin par la Commission.

Article 25.6

Établir, aux fins de l'application du cadre, des stratégies de développement des compétences en milieu de travail, les proposer aux employeurs comme modes de formation applicables à une ou plusieurs normes professionnelles et qui visent à permettre à des travailleurs d'atteindre la maîtrise d'un métier visé par une norme professionnelle.

Convenir avec un comité sectoriel de main-d'œuvre ou un employeur des conditions où ils peuvent participer à l'élaboration des stratégies de développement des compétences en milieu de travail.

- **INTERVENTION SECTORIELLE** (incluant les comités consultatifs et les comités d'intégration et de maintien en emploi)

Article 44.5

Reconnaître les comités sectoriels de main-d'œuvre.

ANNEXE 2

FONCTIONS DÉLÉGUÉES À LA CPMT EN VERTU DE L'ARTICLE 7.1 DE LA LMESSCPMT

- **Mise en œuvre et administration de la LDRCMO et des règlements afférents**
 - Préparer et diffuser l'information et l'interprétation touchant la loi et les règlements à l'intention des employeurs, des travailleurs, des formateurs et du personnel des unités administratives concernées;
 - Traiter les demandes d'agrément ou de reconnaissance des formateurs et des organismes et services de formation ainsi que leur renouvellement, leur suspension ou révocation (en lien avec art. 21, 2^e et 3^e par.);
 - Traiter les plaintes relatives à l'application du Règlement sur l'éthique et la déontologie applicables aux titulaires d'un agrément ou d'une reconnaissance (en lien avec les art. 21.1 et 23.1);
 - Assurer la gestion du formulaire à remplir par l'employeur (en lien avec le paragraphe 5 de l'article 21);
 - Traiter les demandes d'exemption faites par les employeurs (analyse, vérification et renouvellement – en lien avec art. 20);
 - Délivrer les certificats attestant de l'admissibilité des dépenses de formation (en lien avec art.5, par. 3);
 - Traiter les demandes de reconnaissance à titre de mutuelles de formation, y compris les demandes des CSMO;
 - Emprunter, à titre d'administrateur du FDRCMO, auprès du ministère des Finances des sommes prises sur le Fonds de financement institué en vertu de la Loi sur le ministère des Finances (art. 36).
- **Administration du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre**
 - Recevoir et examiner les demandes de subventions et attribuer les subventions;
 - Signer les ententes avec les entreprises et les promoteurs;
 - Gérer les ententes et assurer la conformité des dépenses admissibles;
 - Gérer les ressources affectées au Fonds (rémunération du personnel affecté au Fonds, frais de fonctionnement, ressources matérielles, ressources informationnelles);
 - Assurer la gestion financière du Fonds (prévisions et suivis budgétaires, suivi des engagements et dépenses en fonction du plan d'affectation, placements);
 - Produire le rapport d'activités du FDRCMO pour chaque année financière et préparer la documentation requise pour la Commission parlementaire afférente.
- **Intervention sectorielle** (incluant les comités consultatifs et les comités d'intégration et de maintien en emploi)
 - Soutenir et encadrer les comités sectoriels (en lien avec LDRCMO, art. 44.6)
 - Analyse des plans d'action et de la reddition de comptes afférente;
 - Soutien à la gestion (conformité, vérification des états financiers, arbitrage des différends, programme d'intégration et de formation des coordonnateurs et animation de leur réseau, liaison et collaboration régional/sectoriel);
 - Détermination du financement de base des CSMO;
 - Attribution du financement des projets des CSMO;
 - Assurer la mise en œuvre de la politique d'intervention sectorielle.
- **Application du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre Ch. II.1**
 - Soutenir et fournir l'expertise pour le développement et la mise en œuvre du Cadre de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre;
 - Rendre publics, au nom du Ministre, les avis d'approbation, de modification ou de désaveu des normes professionnelles élaborées par les CSMO ou autre organisation habilitée (art.25.5);
 - Percevoir les droits exigibles pour la délivrance des certificats et attestations de compétence;
 - Délivrer, au nom du Ministre, les certificats de qualification professionnelle et les attestations de compétence aux personnes ayant rempli les conditions exigées au regard d'un métier visé par une norme professionnelle (art. 25.7).

SERVICES OFFERTS À LA CPMT PAR LE MESS ET EMPLOI-QUÉBEC

RESSOURCES HUMAINES

- **Soutien aux activités stratégiques**
 - Orientation, conseil et avis aux autorités et aux gestionnaires
 - Expertise et soutien en lien avec le cadre de gestion corporatif en ressources humaines et au plan de délégation
 - Accompagnement des autorités et des gestionnaires en ce qui a trait à l'éthique
- **Développement des ressources humaines**
 - Application du Programme d'accueil et d'intégration corporatif
 - Détermination des orientations en matière de formation et de développement du personnel
 - Accompagnement individuel pour les gestionnaires
 - Formation et développement des compétences des gestionnaires
 - Programme de mentorat destiné aux nouveaux gestionnaires
 - Développement des compétences du personnel exerçant des fonctions de coordination et de soutien dans les domaines de la gestion;
 - Élaboration de profils de compétences
 - Soutien à la reddition de comptes en lien avec la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (SADE)
 - Analyse des besoins de formation et conseil en développement des compétences du personnel
- **Développement organisationnel**
 - Expertise-conseil pour la planification des changements corporatifs et leur mise en œuvre
 - Conseil et soutien pour les gestionnaires et interventions visant à améliorer l'efficacité des équipes de travail
 - Conseil et soutien pour les gestionnaires et les interventions visant l'amélioration du climat de travail
- **Santé des personnes**
 - Santé et sécurité
 - Reconnaissance
 - Harcèlement psychologique et violence en milieu de travail
 - Programme d'aide aux employées et employés
- **Gestion de la main-d'œuvre**
 - Planification de la main-d'œuvre
 - Dotation des emplois
 - Concours, reclassement, réorientation professionnelle, promotion sans concours
 - Conseil et soutien dans l'élaboration des descriptions d'emploi
 - Évaluation, classification et suivi des emplois incluant les postes d'encadrement
 - Conseil et soutien dans l'organisation du travail et dans la conception des structures administratives
 - Orientations, politiques et suivis concernant l'embauche d'étudiants et de stagiaires
 - Détermination et suivi du plan d'organisation administrative (gestion de l'enveloppe de postes et de la masse salariale théorique)
 - Conseils aux autorités en matière de révision de la structure administrative et d'organisation du travail en lien avec les orientations gouvernementales et corporatives
 - Conseil en matière de cheminement professionnel
- **Relations du travail**
 - Mise en place, animation, organisation des rencontres et suivi des différents comités (CMOT, CMMRP et CMRP)
 - Règlements et suivis des griefs, traitement des appels et conciliation

- Conseil et soutien dans les relations du travail en matière de gestion de la performance et de résolution de conflits et de problèmes de gestion, dont l'application des mesures administratives et disciplinaires
- Avis et conseils sur les diverses lois, normes et réglementations, y compris les conventions collectives et les avantages sociaux
- Traitement des plaintes pour harcèlement psychologique
- **Rémunération et avantages sociaux**
 - Rémunération (paye, assiduité, information aux employés)
 - Retraite
 - Assurance traitement et assurance santé et sécurité au travail
- **Information et information de la gestion**
 - Accès à des guides et outils en matière de gestion des ressources humaines sur intranet
 - Production des informations relatives à la gestion nécessaires à la rédaction du rapport annuel et des fiches du Recueil du Ministère, ainsi qu'à la reddition de comptes, aux études des crédits, au plan pluriannuel de main-d'œuvre et aux suivis à réaliser pour le Secrétariat du Conseil du trésor et les divers organismes publics
- **Représentation devant les instances d'appel et de révision des décisions administratives**
 - Préparation de dossiers d'appui à la représentation de l'organisme devant les instances d'appel et de révision de décisions administratives

RESSOURCES INFORMATIONNELLES

- **Encadrement de l'évolution des technologies de l'information**
 - Principes et orientations d'architecture générale
 - Architecture générale – volets technologique et systémique
 - Cadre méthodologique corporatif
- **Planification des investissements**
 - Conseil stratégique en technologie de l'information
 - Soutien à l'élaboration et au suivi du plan d'affaires informatique
 - Soutien à l'élaboration et au suivi du plan d'action en sécurité
 - Plan de gestion de l'infrastructure technologique
 - Soutien à l'élaboration et au suivi du porte-feuille d'investissements en technologies de l'information de l'organisme
- **Réalisation de projets d'investissement**
 - Étude de solutions d'affaires
 - Analyses préliminaires ou d'impact
 - Livraison des solutions d'affaires (projets d'affaires ou d'évolution)
 - Mises à niveau de l'infrastructure technologique supportant les services TI du client
- **Maintien, exploitation et amélioration des actifs**
 - Amélioration des systèmes
 - Entretien, exploitation et évolution essentielle des actifs (systèmes et bureau électronique)
 - Soutien aux utilisateurs et utilisatrices des TI (dépannage, soutien à l'utilisation, information, traitement des demandes d'équipements et logiciels)
 - Accès et soutien opérationnel en sécurité informatique

RESSOURCES BUDGÉTAIRES ET FINANCIÈRES

Activités budgétaires

- **Support et conseil stratégique**
- **Coordination du cycle budgétaire**
 - Revue de programme
 - Cadre budgétaire
 - Crédits détaillés
 - Mesures d'économie
 - Commissions parlementaires sur l'étude des crédits
 - Suivi des budgets
 - Production d'états financiers
- **Autres suivis**
 - Effectif
 - Coûts de développement informatique
 - Contributions d'employeur
 - Prévisions des dépenses et des déboursés
 - Masse salariale
- **Activités financières**
 - Support à la clientèle
 - Respect de la réglementation
 - Émission des chèques
 - Suivi des engagements financiers
 - Cartes d'affaires
 - Gestion des fonds locaux
 - Provisions pour créances douteuses au FDRCMO
 - Plans de désignation
 - Compensation fiscale
- **Centre d'assistance SAGIR**
 - Sécurité SAGIR
 - Gestion des accès
 - Gestion du fichier fournisseur
 - Formation sur les modules en libre service (acquisitions – LSA; comptes de dépenses – LSCD et approbation)
 - Soutien technique pour les utilisateurs de SAGIR
 - Communications
 - Pilotage et essais
 - Liens avec la DGSAGIR
- **Activités contractuelles**
 - Appels d'offres
 - Octroi des contrats
 - Vérification des ententes
 - Rapports pour les commissions parlementaires
 - Support à la réglementation gouvernementale
 - Support à l'utilisateur
- **Activités reliées aux imprimés administratifs**
 - Analyse et conception des imprimés administratifs (formulaires, enveloppes, papiers à lettres)
 - Modifications des imprimés administratifs
 - Conseils et soutien en matière d'imprimés administratifs
 - Élaboration de normes de présentation graphique
 - Gestion des réimpressions

RESSOURCES MATÉRIELLES

- **Activités reliées à la gestion des espaces et des services auxiliaires**
 - Plans et devis d'aménagement
 - Gestion des projets de rénovation et de construction
 - Déménagement du personnel
 - Téléphonie avec fil
 - Gestion des parcs de stationnement
 - Gestion des laissez-passer d'autobus
 - Gestion du confort des occupants
 - Inventaires des biens mobiliers
 - Contrôle des accès
 - Mesures d'urgence
 - Gestion documentaire
- **Activités reliées aux services auxiliaires**
 - Gestion du courrier
 - Services d'insertion mécanisée
 - Expédition massive de documents
 - Gestion des inventaires (documents publicitaires et formulaires)

RECOUVREMENT DES CRÉANCES

- Recouvrement des créances auprès des entreprises subventionnées par le FDRCMO

RELATIONS INTERGOUVERNEMENTALES ET INTERNATIONALES

- Conseil et soutien à la réalisation d'activités internationales
- Développement des approches stratégiques en matières de relations intergouvernementales tenant compte des orientations de la CPMT

RENSEIGNEMENTS ET PLAINTES

- Traitement des demandes de renseignements
- Traitement des plaintes de 1^{er} niveau
- Traitement des plaintes de 2^e niveau

RÉVISION ET REPRÉSENTATION

- Traitement des demandes de révision

COMMUNICATIONS

- Expertise conseil en matière de communication
- Élaboration et mise à jour des sites WEB (accompagnement pour le développement et l'entretien)
- Référencement des sites Internet du MESS et de la CPMT, le cas échéant
- Production de textes pour les médias internes (intranet, Internet)
- Logistique d'événements publics
- Révision linguistique et traduction

COORDINATION MINISTÉRIELLE

- Suivi des mandats du Cabinet du ministre et du Bureau du sous-ministre
- Soutien au traitement des demandes d'accès à l'information
- Soutien en matière de protection des renseignements personnels
- Soutien pour la préparation et la tenue des commissions parlementaires (étude et défense des crédits, etc.)
- Relations avec les organismes centraux (SCT, MCE, MFQ) notamment au regard du processus de réglementation

- Élaboration des documents relatifs à la Loi sur l'administration publique (qualité des services aux citoyens, planification stratégique, etc.)

CONFORMITÉ ET ASPECTS JURIDIQUES

- Vérification interne et enquêtes administratives
- Conformité et assurance qualité
- Affaires juridiques rattachées aux fonctions déléguées
 - Élaboration de divers actes et instruments juridiques (l'élaboration et rédaction d'ententes administratives avec des ministères et organismes et révision de contrats);
 - Conseil (opinions écrites ou verbales sur toute question de droit relative à l'application et à l'interprétation des diverses lois et règlements dont le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale est responsable);
 - Représentation devant les tribunaux;
- Affaires juridiques rattachées aux attributions de la Commission (sous réserve d'une entente administrative avec la Direction générale des affaires juridiques et législatives du ministère de la Justice)
 - Soutien sur toute question de droit relative à la CPMT;
 - Soutien en matière de rédaction réglementaire (élaboration et rédaction de projets de règlement, d'avis de publication et de décrets d'approbation de règlement);
 - Autres services convenus entre les parties.

DÉFINITION D'ORIENTATIONS, DE POLITIQUES ET DE PROGRAMMES EN MATIÈRE DE MAIN-D'ŒUVRE ET D'EMPLOI

- Soutien à l'élaboration de positionnements stratégiques
- Soutien à la mise à jour de la politique d'intervention sectorielle et en matière de politiques publiques ainsi qu'à la préparation de mémoires à l'intention comité de direction, au Conseil du trésor et au Conseil exécutif
- Conseil et soutien au développement de nouvelles mesures en matière de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, d'intervention sectorielle et de qualification
- Préparation d'avis au regard des propositions de l'industrie de la construction
- Soutien à l'expérimentation
- Détermination de l'impact financier afférent au développement de nouvelles mesures
- Participation aux travaux des groupes et sous-groupes de travail mis sur pied par la Commission

PLANIFICATION ET REDDITION DE COMPTES SUR LES SERVICES PUBLICS D'EMPLOI

- Préparation du plan d'action des services publics d'emploi; proposition des cibles d'intervention des services publics d'emploi
- Proposition de critères de répartition des ressources
- Analyse des plans d'action régionaux et préparation d'un sommaire
- Préparation du rapport annuel de gestion des services publics d'emploi et de la reddition de comptes (plan d'action et rapport annuel d'Emploi-Québec)

RECHERCHE ET STATISTIQUES

- Information sur les tendances dans différents domaines touchant le développement économique et social
- Réalisation de consultations, d'études et d'analyses sur divers sujets
- Information sur le marché du travail (emploi et technologies)
- Information statistique et de gestion sur les programmes, mesures et clientèles de la CPMT
- Préparation et rédaction de la convention de performance et d'imputabilité

ÉVALUATION

- Réalisation de mandats d'évaluation concernant les programmes et les lois administrées par la Commission

SOUTIEN AUX ACTIVITÉS DES CONSEILS RÉGIONAUX DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL

- Organisation et animation des rencontres des CRPMT
- Coordination du processus de renouvellement et d'intégration des membres des CRPMT
- Élaboration des orientations, objectifs, stratégies, indicateurs et cibles pour les services régionaux d'emploi (plans d'action régionaux et locaux)
- Consultations et avis sur divers sujets
- Adaptation des mesures et services d'Emploi-Québec aux réalités et besoins régionaux

RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE RÉGIONALE

- Promotion de la LDRCMO et des programmes qui s'y rattachent (information générale)
- Promotion et information du FDRCMO et soutien à l'application des programmes de subvention nationaux
- Promotion et gestion du cadre de développement et de reconnaissance des compétences (relations avec les CSMO, les entreprises, partenaires et clientèle; signature et suivi d'ententes d'apprentissage, ateliers de formation de compagnonnage; émission des certificats et attestations de qualification; collaboration aux travaux de développement de nouvelles normes; administration des entrées au système informatique)
- Gestion du volet régional du FDRCMO
- Suivi de l'intervention sectorielle (relations, échanges, projets)

ANNEXE 4

QUALITÉ DES SERVICES AUX CITOYENS ET AUX CITOYENNES INCLUANT LES ENTREPRISES

Accueil, information et accessibilité des services

- Servir la clientèle avec respect et courtoisie;
- assurer la confidentialité des renseignements personnels;
- utiliser un langage clair dans les communications verbales et écrites;
- fournir à la clientèle une information complète et précise;
- respecter l'heure de rendez-vous ou informer le citoyen du délai d'attente;
- adapter les lieux de service afin qu'ils soient accessibles aux personnes handicapées;
- informer la clientèle sur les motifs d'une décision et, s'il y a lieu, proposer des solutions de rechange;
- offrir au citoyen de parler à quelqu'un immédiatement ou sinon de le rappeler dans les 24 heures;
- rendre accessibles aux citoyens les sites Internet qui proposent de l'information générale à jour sur les programmes, mesures et services administrés par la Commission;
- assister la clientèle dans l'utilisation des formulaires électroniques.

Traitement des demandes

- donner au citoyen l'information sur les étapes de traitement de sa demande et sur les délais requis;
- donner suite à la demande dans le respect des lois et règlements en vigueur, de façon équitable;
- informer le citoyen sur les motifs d'une décision rendue dans son dossier.

ANNEXE 5

EFFECTIF ET BUDGET DE LA COMMISSION AU 1^{ER} AVRIL 2007 (EXCLUANT LA DIRECTION DE LA QUALIFICATION RÉGLEMENTÉE)

UNITÉ ADMINISTRATIVES		ETC	FINANCEMENT					TOTAL
			RÉMUNÉRATION		TOTAL	FONCTIONNEMENT	INTERVENTION	
			BUDGÉTAIRE	EXTRABUDGÉTAIRE		BUDGÉTAIRE	BUDGÉTAIRE	
				IMT + SE ¹	SURPLUS FDMT			
1701900	COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL	1	150 700 \$			150 700 \$	600 000 \$	750 700 \$
1701905	SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL	11	682 300 \$			682 300 \$	213 900 \$	896 200 \$
	TOTAL CPMT	12	833 000 \$			833 000 \$	813 900 \$	1 646 900 \$
1701950	DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT DE LA MAIN D'ŒUVRE	4	264 500 \$			264 500 \$	69 800 \$	334 300 \$
1701960	DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DE L'INTERVENTION SECTORIELLE	21,3	1 349 900 \$	73 000 \$		1 422 900 \$	109 800 \$	15 553 200 \$
1701961	DIRECTION ADJOINTE À LA DDCIS							
TOTAL		37,3	2 447 400 \$	73 000 \$		2 520 400 \$	993 500 \$	15 553 200 \$
FONDS DE DÉVELOPPEMENT ET DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES DE LA MAIN D'ŒUVRE (816)								
		ETC	RÉMUNÉRATION		TOTAL	FONCTIONNEMENT	INTERVENTION	TOTAUX
			ALLOCATION INITIALE					
TOTAL – DIRECTION DU FONDS		35	1 750 000 \$		1 750 000 \$	1 046 850 \$	38 937 911 \$	41 734 761 \$
GRAND TOTAL		72,3	4 197 400 \$	73 000 \$	4 270 400 \$	2 040 350 \$	54 491 111 \$	60 801 861 \$

NOTE 1 : INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL (IMT) ET SERVICES AUX ENTREPRISES (SE).