

PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Sur les conditions d'application de la Loi favorisant le
développement et la reconnaissance des compétences
de la main-d'œuvre

(Accréditation par le ministère de l'Éducation,
du Loisir et du Sport du Québec)

RÈGLES ADMINISTRATIVES 2008-2009

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

LOI SUR LES COMPÉTENCES

Site Internet

<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

Québec 

COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL
Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE
Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique

SOMMAIRE – DOMAINE DE RECHERCHE ET PRINCIPALES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

PROGRAMME DE SUBVENTION À LA RECHERCHE APPLIQUÉE

Le programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) soutient financièrement la réalisation de projets de recherche directement en lien avec les préoccupations actuelles de la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) à l'égard de la mise en œuvre de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* (loi sur les compétences) et du développement de la main-d'œuvre.

Domaine de recherche

Les sujets de recherche admissibles touchent **le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi**. Tout en tenant compte des modifications réglementaires apportées en 2004 à la loi du 1 % au regard de l'admissibilité des entreprises¹, la CPMT maintient sa préoccupation à l'égard de la formation dans les petites et moyennes entreprises.

Axes de recherche

Les sujets traités dans *les projets de recherche* doivent **préférentiellement** s'inscrire dans l'un ou l'autre des trois axes retenus par la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et permettre l'identification des conditions facilitant le développement de la formation de la main-d'œuvre dans les entreprises, que celles-ci soient assujetties ou non à la Loi. La CPMT **demeure cependant ouverte à recevoir des lettres d'intention touchant des problématiques de recherche connexes**, non mentionnées dans le présent cahier d'appel de propositions général.

Les trois axes considérés comme prioritaires sont :

Axe 1 : Le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi

- *Quelles sont les meilleures méthodes pour estimer les besoins de formation et pour faciliter l'expression de ceux-ci ?*
- *Quels sont les modes de développement ou de transmission des compétences ?*
- *Le développement des compétences : les façons d'améliorer l'expression des besoins en la matière (incluant les compétences de base)*
- *La reconnaissance des compétences : les défis et les embûches à surmonter*

Axe 2 : La participation des employeurs et des travailleurs à la formation parrainée par les entreprises, en présence ou non d'ententes négociées

- *Comment favoriser la participation des entreprises et des employés à la formation et en réduire les inégalités d'accès ?*
- *Comment les gestionnaires peuvent-ils intervenir pour aplanir les inégalités observées dans les milieux de travail ?*
- *Compétences de base et perceptions des gestionnaires et des employés*
- *Développement des compétences du personnel peu qualifié, peu scolarisé ou à statut précaire*

¹ Depuis 2004, les entreprises assujetties à la loi possèdent une masse salariale d'au moins un million de dollars. Auparavant, le seuil était de 250 000 \$.

- *La main-d'œuvre vieillissante et les questions régionales et sectorielles*
- *Quel est l'impact du type d'organisation sur le développement d'activités de formation ?*
- *Les ententes négociées en présence ou non de syndicat*

Axe 3 : L'évaluation et le rendement des activités de développement et de reconnaissance des compétences en entreprise pour les employeurs et les travailleurs

- *Les pratiques d'évaluation : contraintes et conditions de succès dans leur mise en œuvre*
- *De meilleures connaissances sur les bénéfices tirés de la formation pour les entreprises et les employés*

Principales conditions d'admissibilité

Le responsable du projet doit résider au Québec et ***être titulaire d'un doctorat ou posséder une formation et une expérience jugées suffisantes***. L'association de chercheuses ou de chercheurs hors du Québec à des projets n'est toutefois pas exclue. Les organismes publics ou privés doivent avoir une adresse au Québec. Les activités proposées dans le projet de recherche doivent être des activités de recherche appliquée telles qu'elles sont décrites plus loin à la section intitulée *Conditions d'admissibilité des projets*.

La priorité sera accordée aux projets de courte et de moyenne durée, soit au plus deux ans. Cependant, des projets de longue durée pourront aussi être acceptés.

Les chercheuses et chercheurs sont invités à prendre en considération ***les réalités socio-économiques différenciées entre les hommes et les femmes*** lorsqu'il est pertinent de le faire ainsi qu'entre les divers groupes d'âge.

Principales étapes

Délais de traitement à prévoir

Dépôt de la lettre d'intention	
Avis de participation à la chercheuse ou au chercheur	Environ 6 semaines après le dépôt de la version finale de la lettre d'intention
Dépôt du devis de recherche	Le devis est attendu environ 10 semaines après l'envoi de l'avis de participation
Annonce des résultats	Deux semaines après la tenue des comités scientifiques (3 par année)

Trois comités d'évaluation scientifiques seront formés annuellement, soit approximativement en octobre, en février et en mai. Ces comités évaluent la qualité scientifique des devis de recherche prêts à l'un ou l'autre de ces moments de l'année.

La langue d'usage de la CPMT est le français. Les biens livrables, incluant les rapports d'activités et d'étape devront donc être déposés au PSRA en français. Si la ou le chercheur responsable de la recherche se trouve dans l'impossibilité de produire les biens livrables en français, il peut avoir accès à des services de traduction vers le français (voir l'encart concernant les « dépenses admissibles et non admissibles »).

Les demandes de subvention sont reçues en tout temps du 1^{er} avril 2008 au 31 mars 2009.

Personne à contacter

Anik Labonté coordonnatrice
 Téléphone : (418) 528-0622
 Télécopieur : (418) 643-9113
 Courriel : psra@mess.gouv.qc.ca
 Site Internet de la CPMT - Section PSRA :
<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (loi sur les compétences) a été adoptée en 1995 dans sa première version puis amendée en 2007 dans sa forme actuelle. Elle a pour objet d'améliorer la qualification et les compétences de la main-d'œuvre par l'investissement dans la formation, par l'action concertée des partenaires patronaux, syndicaux et communautaires et des milieux de l'enseignement, ainsi que par le développement des modes de formation et la reconnaissance des compétences des travailleurs en emploi. La Loi vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion en emploi et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, la Loi oblige tout employeur dont la masse salariale excède 1 M\$ à investir l'équivalent d'au moins 1 % de celle-ci dans la formation de son personnel.

L'employeur assujéti à la Loi qui ne s'acquitte pas de cette obligation doit verser au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) une cotisation équivalant à la somme non investie en activités de formation. Les sommes versées au Fonds sont utilisées pour soutenir des initiatives liées au développement et à la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, au nombre desquelles figure le Programme de subvention à la recherche appliquée.

Le Programme de subvention à la recherche appliquée est reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport aux fins du programme des *Frais indirects de recherche (FIR)*.

TABLE DES MATIÈRES

Objectifs du PSRA	1
Les mandats de la Commission des partenaires du marché du travail	1
La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre	1
Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)	1
Le programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA).....	2
Conditions d'admissibilité des projets	3
Durée des projets	3
Nature de l'aide financière	3
Les chercheuses et les chercheurs	3
Les activités de recherche admissibles et non admissibles	4
Les axes de recherche prioritaires.....	4
Les dépenses admissibles et non admissibles	5
Informations requises pour le dépôt d'une demande de subvention et étapes d'évaluation	7
Étape 1 : Présentation de la lettre d'intention.....	7
Étape 2 : Vérification de l'admissibilité et de la pertinence sociale de la demande .	8
Étape 3 : Présentation du devis de recherche.....	9
Étape 4 : Évaluation scientifique.....	10
Étape 5 : Décision finale et annonce des résultats	11
Étape 6 : Signature de l'entente – Conditions d'octroi de subvention (1 ^{er} versement de 4)	12
Étape 7 : Rapport d'étape (2 ^e versement de 4)	12
Étape 8 : Rapport d'étape (3 ^e versement de 4)	13
Étape 9 : Dépôt du rapport final et fin de projet (4 ^e et dernier versement).....	13
Normes de gestion de la subvention	15
Administration de la subvention	15
Versement de la subvention	16
Rapport d'étape et suivi.....	16

Rapport final et diffusion	17
Propriété intellectuelle, droits d'auteur et considérations éthiques.....	19
Propriété intellectuelle et droits d'auteur	19
Considérations éthiques	19
Liste des axes de recherche 2008-2009.....	21
Annexe 1 : Grille budgétaire proposée.....	23
Annexe 2 : Résumé des principales dépenses admissibles et non admissibles	25
Annexe 3 : Liste des projets subventionnés.....	27
Annexe 4 : Entente-Condition d'octroi de subvention.....	31

OBJECTIFS DU PSRA

Les mandats de la Commission des partenaires du marché du travail

La **Commission des partenaires du marché du travail** (CPMT) a été créée par la Loi sur le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et instituant la Commission des partenaires du marché du travail, sanctionnée le 25 juin 1997.

Depuis sa création, la CPMT s'est engagée dans un ensemble de dossiers majeurs reliés aux mandats hérités de la Société québécoise de développement de la main-d'œuvre (SQDM), notamment l'administration de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre et de la Politique d'intervention sectorielle mise en place par la SQDM.

La Commission a :

- participé à la mise en œuvre de l'Entente de développement du marché du travail convenue entre le Québec et le Canada et contribue à la gestion d'Emploi-Québec, créé en 1998;
- adopté, en 2001, le Cadre général de développement et de reconnaissance des compétences et s'est associée au gouvernement du Québec pour élaborer et mettre en œuvre la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue;
- a contribué à l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue;
- a collaboré en 2004 à la définition du grand objectif du Plan gouvernemental pour l'emploi, à savoir rehausser le niveau de vie des Québécoises et des Québécois en favorisant, entre autres, l'investissement dans le développement des compétences de la main-d'œuvre.

La langue d'usage de la CPMT est le français. Les biens livrables ainsi que les rapports d'étape, d'activité et financiers devront être déposés au PSRA en français, sauf en cas d'impossibilité de rédiger ces documents dans cette langue.

La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre

La **Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre** (la Loi ou loi sur les compétences), adoptée en 2007, a remplacé la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre, auparavant en vigueur depuis 1995. Elle vise à améliorer la qualification et les compétences de la main-d'œuvre par l'investissement dans la formation, par l'action concertée des partenaires patronaux, syndicaux et communautaires et des milieux d'enseignement, ainsi que par le développement des modes de formation et la reconnaissance des compétences des travailleurs en emploi. Elle vise ainsi à favoriser l'emploi de même que l'adaptation, l'insertion en emploi et la mobilité de la main-d'œuvre.

Depuis janvier 2004, tout employeur dont la masse salariale excède 1 M\$ doit investir l'équivalent d'au moins 1 % de celle-ci dans la formation de son personnel. Avant cette date, et ce, depuis 1998, tous les employeurs dont la masse salariale excédait 250 000 \$ étaient tenus de faire de même.

L'employeur assujéti à la Loi qui ne s'acquitte pas de cette obligation doit verser au **Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** une cotisation équivalant à la somme non investie en activités de formation. Les sommes versées au Fonds sont utilisées pour soutenir des initiatives liées à la formation de la main-d'œuvre, au nombre desquelles figure le **programme de subvention à la recherche appliquée**.

Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)

Le **Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** a été institué par la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences*

de la main-d'œuvre (la Loi). Le FDRCMO remplace le *Fonds national de formation de la main-d'œuvre*. **Ce fonds est principalement constitué des cotisations des employeurs et des intérêts qu'elles produisent.** Le Plan annuel d'affectation précise de quelle façon sont réparties au cours de l'année les sommes accumulées dans le Fonds.

Le mandat du FDRCMO est de favoriser l'atteinte des objectifs de la Loi par la promotion ou le soutien financier et technique des actions de formation de la main-d'œuvre et des initiatives prises en ces matières, répondant ainsi aux objectifs et aux critères établis dans les différents programmes qui découlent du plan d'affectation annuel des ressources du FDRCMO.

Le programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) **<http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>**

Le **Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre** soutient financièrement la réalisation de recherches dont l'objet est directement en lien avec les préoccupations actuelles de la CPMT à l'égard de la mise en œuvre de la Loi et avec l'atteinte de ses objectifs.

La CPMT est responsable du PSRA; elle en établit notamment les orientations et propose au ministre les ressources nécessaires à sa mise en œuvre.

Les objectifs généraux du PSRA

Le PSRA a pour **objectifs généraux** d'éclairer et d'améliorer les pratiques qui découlent de la Loi dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre en emploi en élaborant des axes de recherche qui revêtent une importance stratégique sur les plans économique, social et technologique. Il vise aussi l'atteinte des **objectifs spécifiques** suivants :

- soutenir financièrement des recherches sur les pratiques qui découlent de la Loi;
- développer une meilleure connaissance des pratiques des entreprises en matière de formation;
- fournir aux décideurs des informations utiles à l'élaboration et à l'amélioration des politiques et des programmes;
- promouvoir et favoriser un partenariat entre le gouvernement, les établissements de recherche, les entreprises, les syndicats et les milieux de pratique;
- favoriser la diffusion des résultats de la recherche, notamment auprès des employeurs assujettis à la Loi, des associations patronales et des associations de travailleuses et de travailleurs.

Le PSRA met de l'avant une philosophie d'accompagnement de la chercheuse ou du chercheur responsable. À toutes les étapes du projet, la conseillère ou le conseiller responsable du suivi du projet de recherche est en lien étroit avec sa ou son responsable.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

(CHERCHEURS, ACTIVITÉS ADMISSIBLES, THÈMES MIS EN PRIORITÉ, DÉPENSES ADMISSIBLES)

Durée des projets

L'accent sera mis sur des projets de courte durée (moins d'une année) et de moyenne durée (une à deux années); toutefois, cela n'exclut pas des projets de plus longue durée.

Nature de l'aide financière

- Le montant de la subvention accordée à chaque projet sera déterminé en fonction du type de recherche et de la méthodologie retenue, des normes pratiquées par l'organisme subventionné ou fiduciaire ainsi que de sa durée.
- Si le chercheur est associé à une organisation ne prévoyant aucune norme explicite pour les salaires (p. ex. pour le personnel de recherche ou de secrétariat) ou les frais de repas ou de déplacement, les échelles ou normes en vigueur dans la fonction publique québécoise s'appliqueront.
- Aucun autre barème financier n'est prédéfini au PSRA.

Les chercheuses et les chercheurs

Toute chercheuse, tout chercheur ou toute équipe de recherche en mesure d'apporter une contribution scientifique au champ de la formation de la main-d'œuvre en emploi peut présenter une demande de subvention.

- La ou le responsable du projet doit résider au Québec et être attaché à une institution québécoise ou ayant un établissement au Québec.
- Toutefois, cela n'exclut pas la candidature d'une chercheuse ou d'un chercheur autonome résidant au Québec ni la possibilité de s'associer à des chercheuses et chercheurs hors du Québec.

Par institution, on entend :

- un établissement d'enseignement,
- un centre de recherche,
- une firme privée ou
- un organisme à but non lucratif.

Les candidats doivent répondre aux critères généraux d'admissibilité.

- La personne responsable du projet doit détenir un doctorat ou faire la preuve qu'elle possède à la fois une formation et une expérience jugées suffisantes pour mener un projet de recherche à terme et posséder l'expertise scientifique nécessaire pour ce faire. Elle est en effet la première responsable de la direction intellectuelle et de l'administration de la subvention.
- Dans le cas d'une équipe, celle-ci peut se composer de la chercheuse principale ou du chercheur principal, de un ou plusieurs cochercheurs, de personnel professionnel de recherche, de partenaires, d'étudiants-assistants, de techniciens et d'employés de soutien.
- Dans le cas où la personne responsable du projet présentant une lettre d'intention ne détiendrait pas un doctorat, elle doit communiquer avec la personne responsable du PSRA pour déterminer la nature des documents à fournir attestant que sa formation et son expérience sont effectivement suffisantes.

Les activités de recherche admissibles et non admissibles

Les études et les analyses, tant qualitatives que quantitatives, les études de cas et les monographies sont considérées comme des **activités de recherche admissibles**. Les **activités scientifiques connexes**, telles les recensions d'écrits, les bibliographies spécialisées et les méta-analyses, lorsqu'elles sont exhaustives, peuvent aussi être admissibles, surtout si elles s'inscrivent dans une perspective critique ou prospective. Il en va de même pour la réalisation d'enquêtes statistiques et l'exploitation de banques de données pertinentes lorsqu'elles sont jugées utiles, par les partenaires du marché du travail, à l'avancement de la recherche dans le domaine de la formation de la main-d'œuvre en emploi.

Les **activités relatives à la mise à profit et au transfert de connaissances**, c'est-à-dire tout travail se rapportant à la préparation et à la diffusion de renseignements et de documents provenant de la recherche en vue d'une appropriation des résultats et de leur réinvestissement dans le processus de décision de la CPMT, sont aussi admissibles dans le contexte de travaux de recherche entrepris pour les partenaires du marché du travail.

Certaines **activités de recherche ne sont pas admissibles**, par exemple la simple collecte de renseignements ou d'information, la préparation et la rédaction d'énoncés de politiques, le suivi de gestion, les sujets relatifs à l'administration de la Loi et du Fonds pour le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, la rédaction de documents administratifs, de discours et de documents juridiques, le développement, la validation ou la publication de programmes, d'outils ou de dispositifs. Ces dernières activités relèvent du mandat des comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO)² québécois.

L'organisation de conférences scientifiques, de séminaires ou de colloques³, la publication d'ouvrages scientifiques⁴ et les projets dont les objectifs de recherche ont déjà été atteints lors de recherches antérieures ne sont pas admissibles non plus.

Les chercheuses et chercheurs sont invités à prendre en compte **les réalités socio-économiques différenciées entre les hommes et les femmes** lorsqu'il est pertinent de le faire.

Les axes de recherche prioritaires

Les sujets traités dans les projets de recherche doivent *préférentiellement* s'inscrire dans l'un ou l'autre des **trois axes de recherche retenus** par la CPMT et permettre l'identification des conditions facilitant le développement de la formation de la main-d'œuvre dans les entreprises, que celles-ci soient assujetties ou non à la Loi.

La CPMT demeure cependant ouverte à recevoir des lettres d'intention touchant des problématiques de recherche connexes, non mentionnées dans le présent cahier d'appel de propositions général.

² <http://www.comites-sectoriels.qc.ca/index.php?section=comites>.

³ Cette activité peut cependant être admissible si elle répond aux critères se rapportant aux activités de mise à profit et de transfert des connaissances. Il peut aussi s'agir d'une *dépense admissible* si elle est incluse dans le plan de transfert des connaissances imputable à un projet de recherche, à la condition qu'elle soit organisée à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires.

⁴ Elle peut toutefois constituer une *dépense admissible* si elle est directement imputable à un projet de recherche financé par le PSRA et que cette publication est préparée à l'intention première de la CPMT et de son réseau de partenaires.

Les dépenses admissibles et non admissibles

Pour être admissible, toute dépense doit être directement imputable au projet de recherche. Les **dépenses admissibles** comprennent les frais découlant directement de la réalisation de la recherche :

- le dégage­ment pour la recherche; les frais de dégage­ment à des fins de recherche d'une personne qui a charge d'enseignement, ou des responsabilités cliniques, professionnelles ou administratives;
- le salaire des chercheuses et des chercheurs (selon les politiques en vigueur dans l'établissement ou l'organisme);
- les traitements et les avantages sociaux du personnel de recherche, selon les barèmes en vigueur qui s'appliquent aux différentes catégories d'emplois au sein de l'organisme subventionné ou fiduciaire;
- les honoraires pour consultation, au besoin. Les consultants et consultant­es autonomes de même que les pigistes sont rémunérés selon les barèmes en vigueur au sein de l'organisme subventionné ou fiduciaire ou dans le secteur public;
- le soutien administratif, le secrétariat;
- les frais de participation, de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation du projet;
- les coûts des réunions d'équipe (déplacements, conférences téléphoniques, vidéo­conférences, location d'une salle de réunion lorsque en déplacement, etc.);
- les fournitures de bureau nécessaires à la recherche (p. ex. : papier, crayons, brocheuse, trombones, etc.);
- les coûts du matériel de recherche : logiciels, bandes magnétiques, tests, banques de données, documentation technique, frais de téléphone, etc. Au terme des travaux, le matériel doit être remis à l'organisme subventionné ou fiduciaire;
- l'achat de services informatiques;
- la location de matériel informatique (p. ex. ordinateur, numériseur, imprimante), **sans option d'achat**;
- les frais de reproduction des 10 exemplaires reliés et de l'exemplaire non relié du rapport de recherche et de la synthèse des résultats demandés dans l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention*;
- les frais relatifs aux activités déterminées dans les plans de transfert des connaissances organisées à l'intention première de la CPMT et de son **réseau de partenaires**⁵ (p. ex. : organisation de séminaires, de journées d'étude ou de sessions de formation; l'utilisation de tout autre moyen approprié de transfert et de vulgarisation des connaissances);
- les frais de traduction de l'anglais au français d'un rapport final de recherche, de sa synthèse et d'autres biens livrables inscrits à l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention* si l'équipe de recherche subventionnée est dans l'impossibilité de rédiger le rapport final et autres biens livrables en français;
- des frais d'administration peuvent être exigés par l'organisme subventionné ou l'organisme fiduciaire **non reconnu** par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec (MELS), mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.

Les dépenses suivantes **ne sont pas admissibles** :

- la formation ou le perfectionnement professionnel;
- les cotisations aux associations professionnelles;
- la participation à des colloques, congrès ou séminaires non organisés à l'intention première de la CPMT et de son **réseau de partenaires**;
- tous les frais de traduction non mentionnés dans les frais de traduction admissibles;

⁵ <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/index.asp>

Le réseau des partenaires de la CPMT est composé des membres (1) de la CPMT, (2) des conseils régionaux des partenaires du marché du travail, (3) des comités sectoriels de main-d'œuvre, (4) de la Table métropolitaine de Montréal, (5) de deux comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et (6) de quatre comités consultatifs (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes judiciairisés).

- les indemnités de cessation d'emploi;
- les coûts indirects ou les frais généraux, sauf les frais d'administration indiqués plus haut;
- la location de bureaux ou d'autres espaces similaires;
- l'achat, la réparation ou la location de matériel de bureau tels des chaises, des bureaux, des photocopieurs, des télécopieurs, des classeurs, des répondeurs automatiques, de lampes, d'étagères et tout autre matériel de même nature;
- l'achat de matériel informatique (p. ex. : ordinateur, imprimante, numériseur) ou autre, sauf le matériel indiqué plus haut.

INFORMATIONS REQUISES POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ET ÉTAPES D'ÉVALUATION

L'appel de propositions s'étend sur une période de 12 mois, du 1^{er} avril 2008 au 31 mars 2009. Les propositions de recherche sont reçues en tout temps à l'intérieur de cette période.

Les chercheuses et chercheurs soumettent une lettre d'intention et, sur invitation du comité de pertinence du PSRA, un devis de recherche. Les modalités et processus de gestion des demandes sont définis plus loin. La lettre d'intention doit être rédigée en français, langue d'usage de la CPMT.

Une version électronique de la lettre d'intention ainsi que de tout autre document relatif à la demande de subvention doivent être transmis à l'adresse suivante : psra@mess.gouv.qc.ca

Le devis de recherche ainsi que tout autre document comportant des signatures doivent être envoyés par la poste à l'adresse suivante :

**Programme de subvention à la recherche appliquée
Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
425, rue Saint-Amable, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1**

➔ Étape 1 : Présentation de la lettre d'intention

La **LETTRE D'INTENTION** soumise au PSRA par la chercheuse ou le chercheur doit présenter une description sommaire du projet de recherche comprenant :

1. le résumé du projet (20-30 lignes);
2. la problématique ainsi qu'une courte recension des écrits;
3. le lien avec les objectifs, les thèmes et les besoins de recherche du programme;
4. les objectifs et les questions de recherche;
5. la ou les méthodes de recherche choisies;
6. les résultats de recherche attendus en matière de connaissances et leur utilité pour les partenaires du marché du travail;
7. le positionnement du projet de recherche proposé par rapport aux recherches réalisées au PSRA ou à celles qui y sont en cours⁶;
8. les retombées prévisibles sur la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs de la Loi ou sur le développement des compétences de la main-d'œuvre;
9. une description sommaire des biens livrables, incluant une recension des écrits, s'il y a lieu;
10. les moyens de diffusion des résultats et de transfert des connaissances;
11. l'enveloppe budgétaire subdivisée dans ses principales catégories (déclarer toute autre source de financement, le cas échéant). L'annexe 2 du présent cahier présente une proposition de grille budgétaire pour les équipes de recherche souhaitant s'en inspirer. ***Le PSRA vous suggère de vous inspirer du modèle produit par les services financiers de votre institution;***
12. la durée prévue ainsi qu'un calendrier préliminaire des principales étapes de réalisation du projet;
13. la bibliographie;
14. en annexe, un curriculum vitæ abrégé de la ou du responsable de la recherche;
15. des lettres de soutien de partenaires, de comités sectoriels de main-d'œuvre ou autre, si pertinent. Ce n'est pas obligatoire.

L'annexe 3 du présent document propose la liste des projets en date du 1^{er} juin 2008.

⁶ Pour connaître les recherches subventionnées et celles qui sont en cours, visitez le <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

La lettre d'intention est d'abord soumise à la vérification de son admissibilité au PSRA puis, le cas échéant, à l'évaluation de sa pertinence sociale.

➔ **Étape 2 : Vérification de l'admissibilité et de la pertinence sociale de la demande**

La vérification de l'admissibilité permet d'établir si le projet répond aux conditions d'admissibilité aux subventions du PSRA en ce qui a trait aux chercheuses, chercheurs et organismes de recherche ainsi qu'aux activités de recherche présentées dans la lettre d'intention.

L'évaluation de la pertinence sociale a pour but de déterminer la cohérence entre le projet de recherche proposé, d'une part, et les orientations, les objectifs et les axes de recherche du programme, d'autre part. Elle est réalisée par un comité de pertinence composé principalement de représentantes et de représentants de la CPMT (employeurs, main-d'œuvre, milieu de l'enseignement et organismes communautaires oeuvrant en employabilité).

La pertinence sociale des projets s'établit à partir de la *lettre d'intention* et selon les critères suivants :

- 1. Adéquation du projet en fonction du contexte du PSRA, de ses objectifs, des thèmes considérés prioritaires et des besoins de recherche énoncés (30 points)**
 - Le projet permet de développer une meilleure connaissance des pratiques qui découlent de la Loi.
 - Le projet correspond aux besoins de recherche mentionnés dans le cahier.
 - Le projet : a) s'inscrit en continuité avec les travaux déjà financés, sans risquer d'en répéter les résultats, b) propose une avenue originale ou nouvelle.
 - Le projet prend en considération les travaux connus.
 - Globalement, le projet est pertinent.
- 2. Clarté de la proposition de recherche (20 points)**
 - La problématique est bien étayée et clairement définie.
 - La ou les questions de recherche découlent de la problématique soulevée et sont exposées clairement.
 - Le lien entre la problématique, la ou les questions de recherche, les objectifs et les résultats attendus est cohérent.
- 3. Caractère appliqué de la recherche (40 points)**
 - Les résultats escomptés éclaireront la prise de décision des partenaires en matière de politiques et de programmes publics liés à la formation des travailleurs en emploi.
 - Le projet fournira une information utile aux diverses catégories de partenaires (patronat, syndicats, travailleurs non syndiqués, comités sectoriels de main-d'œuvre, groupes communautaires, intervenants en éducation des adultes) ou fonctionne en mode partenarial.
- 4. Diffusion des résultats auprès du réseau des partenaires québécois (10 points)**
 - Diversité et pertinence des moyens de diffusion proposés pour rejoindre la CPMT et son réseau de partenaires (p. ex. : rencontres sectorielles, colloque professionnel, rédaction d'un manuel à l'intention de professionnels en entreprises, conférence auprès d'une chambre de commerce régionale, d'une association de travailleurs ou d'entreprises particulières, article dans une revue professionnelle, etc.)
 - Diffusion des résultats directement auprès des entreprises possiblement intéressées par les travaux (p. ex. : selon le secteur économique ou la région administrative), dont celles participant à la recherche elle-même, le cas échéant (p. ex. : diagnostic de situation, rencontre en fin de projet, etc.)

La note de passage est fixée à 70 %. La décision du comité de pertinence est transmise à la chercheuse ou au chercheur dans un délai d'environ 6 semaines. Le comité de pertinence peut soit accepter une lettre d'intention, soit la refuser ou soit suspendre sa décision. Si le

comité accepte un projet ou suspend sa décision par rapport à celui-ci, son avis de pertinence s'accompagne généralement de recommandations pour la rédaction du devis ou pour bonifier une seconde version de la lettre d'intention. S'il le refuse, il fournit les raisons qui ont mené à cette décision.

Les chercheuses et chercheurs dont les projets sont pertinents reçoivent en même temps un avis de participation les invitant à présenter un devis de recherche.

➔ Étape 3 : Présentation du devis de recherche

Le *DEVIS DE RECHERCHE* doit être déposé par la chercheuse ou le chercheur dans un délai d'au plus 10 semaines suivant la réception de l'avis de participation et présenter les rubriques suivantes :

1. le résumé du projet de recherche (20-30 lignes) : titre, problématique, objectifs, méthode, résultats escomptés, retombées, montant demandé et durée prévue du projet;
2. la problématique, la recension des écrits et le cadre théorique :
 - *faire ressortir l'importance et la pertinence du sujet par rapport au(x) axe(s) de recherche retenu(s) pour le projet de recherche et par rapport à l'état des connaissances;*
 - *présenter le cadre théorique retenu et en justifier la pertinence, en prenant soin de définir les concepts utilisés;*
3. les objectifs et hypothèses ou questions de recherche et identification de la clientèle visée;
4. la ou les méthodes de recherche choisies;
5. la description détaillée des biens livrables, dont obligatoirement un rapport final de recherche et une synthèse de ce rapport. Des exemples d'autres biens livrables peuvent être une recension des écrits d'envergure, des études de cas en profondeur, des monographies sectorielles ou professionnelles, une bibliographie commentée ou des résultats détaillés de sondage;
6. la description des résultats attendus en termes de connaissances;
7. les retombées prévisibles sur la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs de la Loi ou sur le développement des compétences de la main-d'œuvre;
8. le transfert des connaissances : préciser le rôle des chercheuses et des chercheurs, des milieux visés et des moyens utilisés dans le transfert des connaissances à la CPMT, aux responsables de la mise en œuvre de la Loi ainsi qu'aux entreprises et aux organisations visées par le projet;
9. le calendrier de la démarche et les étapes de réalisation (échancier sommaire);
10. la composition de l'équipe : pour la chercheuse ou le chercheur responsable du projet, et pour les autres chercheurs, professionnels et associés de recherche, préciser leur nom et, s'il y a lieu, celui de leur institution; leur fonction dans le projet;
11. le budget :
 - *préciser le coût associé à la rémunération de chaque membre de l'équipe, à l'achat ou à la location de matériel et à toute autre dépense de fonctionnement engagée directement en relation avec la recherche;*
 - *prévoir un montant pour une ou des activités de transfert des connaissances spécifiquement auprès de la CPMT, de son réseau de partenaires⁷ ou des entreprises elles-mêmes;*

⁷ <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/reseau-des-partenaires/index.asp>

Le réseau des partenaires de la CPMT est composé des membres (1) de la CPMT, (2) des conseils régionaux des partenaires du marché du travail, (3) des comités sectoriels de main-d'œuvre, (4) de la Table métropolitaine de Montréal, (5) des comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et (6) des comités consultatifs (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes ex-judiciarisés).

- *l'annexe 1 du présent cahier présente une proposition de grille budgétaire dont les équipes de recherche peuvent s'inspirer;*
- 12. les subventions de recherche et financements d'une autre source que le PSRA obtenus ou qui seront sollicités pour le projet de recherche présenté;
- 13. les signatures : chercheuse ou chercheur responsable et représentante ou représentant de l'organisme gestionnaire, s'il y a lieu;
- 14. la bibliographie;
- 15. les documents à joindre :
 - les curriculum vitæ abrégés de la chercheuse ou du chercheur responsable de la recherche et des principaux chercheurs de l'équipe, s'il y a lieu;
 - une déclaration d'acceptation de diffusion du résumé de la recherche, signée et datée par la chercheuse ou le chercheur responsable;
 - le cas échéant, un certificat d'éthique ou une lettre du comité d'éthique de l'organisme ou de l'établissement;
 - les lettres de soutien de partenaires au projet de recherche (p. ex. entreprises ou CSMO), s'il y a lieu et si possible. Ce n'est pas obligatoire.

Le devis final, daté et signé par la chercheuse ou le chercheur principal et par la représentante ou le représentant de l'organisme, le cas échéant, doit être conforme au projet présenté dans la lettre d'intention et tenir compte, le cas échéant, des commentaires faits par le comité de pertinence dans l'avis de participation envoyé à la chercheuse ou au chercheur. Il est l'objet d'une vérification de conformité aux règles administratives du PSRA avant d'être soumis à l'évaluation scientifique par un comité de pairs.

➔ Étape 4 : Évaluation scientifique

L'évaluation scientifique a pour but de déterminer la qualité scientifique du projet de recherche. Elle est effectuée par des pairs choisis en fonction des thèmes de recherche et des méthodes proposés. Les critères suivants sont alors appliqués :

1. La qualité scientifique du projet (65 points)

- *Problématique (35 points)*
 - *l'originalité du projet et sa contribution à l'avancement des connaissances*
 - *la qualité de la problématique et de la recension des écrits*
 - *la pertinence et la justification du cadre théorique (incluant la clarté des concepts utilisés)*
 - *la cohérence et l'articulation des diverses parties de la recherche (problématique, cadre théorique, question de recherche, objectifs, méthode et les résultats escomptés)*
- *Méthode (30 points)*
 - *l'efficacité des stratégies de recherche ou de la méthode par rapport aux objectifs et aux résultats escomptés*
 - *la faisabilité du projet au regard des objectifs proposés, du temps prévu, de la méthode et du budget.*

2. la qualité scientifique de l'équipe (20 points)

- *la capacité du chercheur principal à mener à bien le projet de recherche (expérience de recherche antérieure et publications)*
- *l'expérience de recherche et l'expertise du ou des cochercheurs⁸ ou du ou des chercheurs associés⁹, le cas échéant,*
- *la complémentarité de l'expertise des membres de l'équipe au regard du projet proposé, le cas échéant.*

⁸ Le cochercheur est défini comme un membre de l'équipe qui contribue activement à toutes les étapes importantes de la recherche.

⁹ Le chercheur associé est sollicité de façon occasionnelle pour apporter son expertise à certaines étapes de la recherche.

3. la diffusion des résultats (15 points) :

- *la diversité et la pertinence des moyens de diffusion auprès de la CPMT et de son réseau de partenaires¹⁰, des entreprises, des syndicats, des associations sectorielles, professionnelles ou régionales, d'entreprises ou d'entrepreneurs ou tout autre destinataire pouvant être intéressé par la recherche.*
- *la possibilité que les moyens proposés permettent l'appropriation des résultats par les publics visés.*

Au terme de l'évaluation scientifique, les membres du comité sont invités à formuler des commentaires sur le bien fondé du budget demandé. Cette rubrique ne fait toutefois pas partie de l'évaluation scientifique à proprement dit, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de note accordée pour cet aspect de l'évaluation.

Trois comités d'évaluation scientifiques sont formés annuellement (environ) en octobre, en février et en mai.

Cotation des évaluations

La note de passage est fixée à 75 %. Elle est décernée aux projets de recherche satisfaisants qui présentent un aspect novateur et qui répondent aux normes établies de rigueur scientifique. Même si un projet obtient la note de passage, les membres du comité d'évaluation de la qualité scientifique peuvent formuler des suggestions à l'intention de la chercheuse ou du chercheur responsable, qui n'est toutefois pas tenu de les intégrer à son projet.

Lorsque la note est inférieure à 75 %, le comité peut refuser le projet ou suspendre sa décision par rapport à celui-ci. Dans ce dernier cas, il formule les modifications à apporter au projet pour qu'il atteigne la qualité scientifique nécessaire à l'obtention de la note de passage. La chercheuse ou le chercheur qui choisit de donner suite aux recommandations du comité doit produire le devis modifié, signé et daté, dans un délai d'un mois et le transmettre au PSRA afin de finaliser le processus d'évaluation de la qualité scientifique. Les modifications apportées au devis sont examinées par le PSRA, en conseil avec un des membres du comité désigné par ses pairs. En effet, un des membres du comité scientifique sera alors chargé d'évaluer, au nom dudit comité, si les changements apportés rendent la qualité scientifique du projet acceptable.

Si les changements proposés au projet modifiaient substantiellement les objectifs de recherche présentés dans la lettre d'intention aux membres du comité de pertinence, le PSRA devra les consulter à nouveau afin de vérifier si leur intérêt envers ce projet ainsi que sa pertinence sociale sont maintenus dans le nouveau contexte.

➔ Étape 5 : Décision finale et annonce des résultats

C'est le Comité directeur du programme de subvention à la recherche appliquée de la CPMT qui approuve la subvention. Le Comité directeur est formé de membres du Comité exécutif de la CPMT. Sa décision est finale et sans appel. L'*annonce des résultats* se fait dans un délai d'environ 3 mois suivant la réception du devis au PSRA (les vacances estivales ou du temps des Fêtes faisant exception).

La durée du processus d'octroi de la subvention est d'environ sept mois, à compter de la date de réception de la lettre d'intention dans sa version finale.

Étant donné que le PSRA préconise une philosophie d'accompagnement des chercheuses et des chercheurs, les échanges qui en découlent peuvent aussi influencer la durée de traitement de la demande de subvention.

¹⁰ Le réseau des partenaires de la CPMT comprend les membres de la CPMT (p. ex. les divers groupes de travail), les conseils régionaux des partenaires du marché du travail, les 30 comités sectoriels de main-d'œuvre, la Table métropolitaine de Montréal, les comités d'intégration et de maintien en emploi (personnes handicapées et immigrantes) et les comités consultatifs pour les clientèles défavorisées sur le plan de l'emploi (femmes, jeunes, personnes de 45 ans et plus et adultes ex-judiciarisés).

Toutes les questions concernant l'application du programme de subvention à la recherche appliquée doivent être soumises à la personne responsable du programme de la Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique (DRES), au numéro (418) 528-0622. L'ensemble du personnel de cette direction est assujéti aux règles de confidentialité.

→ Étape 6 : Signature de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention (1^{er} versement de 4)

Lorsque le Comité directeur du PSRA décide de financer un projet soumis au PSRA, la signature de *l'Entente – Conditions d'octroi de subvention* vient préciser les droits et obligations des chercheuses ou chercheurs responsables, de l'organisme qui gère la subvention de recherche ainsi que de la Commission des partenaires du marché du travail et du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre qui fournit la subvention. Le devis de recherche, signé et daté par la chercheuse ou le chercheur responsable ainsi que la ou le responsable de son établissement, est partie intégrante de ce contrat.

Afin d'obtenir la première tranche de la subvention, les documents administratifs à fournir sont :

- la signature de *l'Entente – Conditions d'octroi de subvention* par les deux parties (incluant le devis de recherche final);
- une preuve de début des travaux, incluant la liste des membres de l'équipe de recherche, signée et datée par le chercheur responsable;
- une lettre signée et datée par le chercheur responsable autorisant la diffusion du résumé de la recherche;
- une copie du certificat d'éthique lié au projet, le cas échéant.

→ Étape 7 : Rapport d'étape (2^e versement de 4)

Afin d'obtenir la deuxième tranche de la subvention, l'équipe de recherche doit fournir :

- un **rapport financier d'étape** produit par l'organisme qui gère la subvention (il est apprécié que ce rapport respecte les postes budgétaires apparaissant dans le devis de recherche) et
- un **rapport d'étape**.

Le rapport d'étape correspond à l'état d'avancement des travaux de recherche. Il comprend les informations suivantes, le cas échéant :

- les étapes complétées jusqu'à ce moment et un aperçu des résultats obtenus ou attendus;
- tout changement quant à la nature des livrables prévus au devis de recherche;
- les changements au sein de l'équipe de recherche;
- la liste des modifications majeures dans le déroulement de la recherche (p. ex. : entreprises à investiguer en provenance d'un autre secteur économique que celui envisagé, partie de la recherche à mettre de côté faute d'observations à ce sujet, ou ajout de variables dans l'analyse mathématique) et solutions de remplacement ou d'adaptation adoptées (p. ex. : changements dans un questionnaire, ajout d'une dimension intéressante imprévue à l'analyse des résultats, groupes de discussion plutôt qu'entrevues individuelles ou méthode d'analyse économétrique plus performante que celle envisagée à l'origine);
- la mention du retard accumulé quant à l'échéancier prévu (p. ex. : difficultés à obtenir les rendez-vous pour les entrevues, taux de réponse encore insuffisant à un questionnaire postal ou maladie d'un membre de l'équipe);
- toute activité de transfert des connaissances pour la CPMT ou un autre public prévues à ce moment (p. ex. : allocution dans un colloque, envoi d'un article pour publication ou rencontre d'un groupe d'entrepreneurs);
- toute autre information d'intérêt qui touche l'évolution des travaux en cours.

→ Étape 8 : Rapport d'étape (3^e versement de 4)

Afin d'obtenir la troisième tranche de la subvention, l'équipe de recherche doit fournir :

- un **rapport financier d'étape** produit par l'organisme qui gère la subvention (il est apprécié que ce rapport respecte les postes budgétaires apparaissant dans le devis de recherche) et
- au besoin, un second **rapport d'étape** si et seulement si des **modifications importantes** par rapport au devis original ont dû être apportées au projet (voir le détail à l'« Étape 7 » ci-dessus).

→ Étape 9 : Dépôt du rapport final et fin de projet (4^e et dernier versement)

Le dépôt du **rapport final de recherche** et de sa **synthèse**, ainsi que tout autre bien livrable mentionné dans le devis (recension des écrits exhaustive, études de cas en profondeur, bibliographie commentée, résultats détaillés de sondage, etc.) marque le début de cette dernière étape. Le rapport doit être signé et daté par la chercheuse ou le chercheur responsable (ou par le directeur de la recherche) ET par le responsable administratif désigné par l'établissement.

Pour obtenir le versement de la quatrième et dernière tranche de la subvention, outre le rapport final de recherche et sa synthèse, la chercheuse ou le chercheur responsable doit également fournir :

- **dix exemplaires reliés** ainsi qu'**un exemplaire non relié** du rapport final de recherche;
- le **rapport financier final** produit par l'organisme qui gère la subvention de recherche;
- un **aperçu des activités de diffusion** prévues à court et à moyen termes en lien avec les présents résultats de recherche, incluant les activités prévues à l'intention de la CPMT et de son réseau de partenaires et
- le **rapport d'activités**.

Le rapport d'activités comprend la liste des activités de recherche réalisées depuis le dépôt du rapport d'étape lié au 2^e versement (voir « Étape 7 ») ou au 3^e versement (voir « Étape 8 »), le cas échéant, notamment la portée et les limites des résultats de recherche.

Veuillez consulter la section suivante portant sur les **Normes de gestion de la subvention** pour plus de détails concernant l'administration de la subvention, son versement, le suivi administratif ainsi que le rapport final et la diffusion des résultats de recherche.

NORMES DE GESTION DE LA SUBVENTION

La ou le responsable du projet de recherche ou l'organisme auquel elle ou il est rattaché s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au Québec et à ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral.

Administration de la subvention

La Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) octroie les subventions au responsable du projet, chercheuse, chercheur ou organisme. Une entente spécifiant les obligations de part et d'autre et incluant le devis de recherche est signée entre les parties. Les subventions sont administrées par l'institution ou l'organisme auquel est rattaché la chercheuse ou le chercheur responsable, le cas échéant. L'institution doit être en mesure de garantir une assurance responsabilité couvrant le montant de la subvention de recherche.

Chacun des biens livrables fera l'objet d'une vérification de conformité administrative faite par le personnel du PSRA, basée sur le devis de recherche faisant partie de l'*Entente - Conditions d'octroi de subvention* (voir Annexe 4).

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire est tenu de respecter le montant global de la subvention. Les crédits doivent être utilisés aux seules fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués à la condition que le montant ne dépasse pas 10 % du montant global alloué (voir Annexe 4 - Entente - Conditions d'octroi de subvention - clause 3.5 de son annexe 1). Un dépassement de cette limite devra obligatoirement être justifié dans le rapport d'activités déposé en fin de projet, à moins qu'ils aient été autorisés au préalable, par écrit, par la ou le gestionnaire du programme. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de remise du rapport de recherche, à l'exception des frais de reproduction des exemplaires du rapport final exigés et l'organisation d'activités de diffusion des résultats de recherche auprès de la Commission des partenaires du marché du travail ou de son réseau de partenaires.

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire doit aviser sans délai, par écrit, la ou le gestionnaire du programme de tout changement significatif ou événement modifiant la nature du projet, son échéancier et ses coûts si ces changements ne correspondent pas au moment où est produit le rapport d'étape. La situation devra être discutée avec la personne responsable du programme de subvention.

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire est tenu de déclarer toute autre source de financement en relation avec l'objet de l'aide fournie dans la lettre d'intention et dans le devis de recherche.

Au terme des travaux, toute partie de subvention non engagée aux fins des activités prévues **doit être remise** au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRMO).

L'organisme subventionné, la ou le responsable du projet ou l'organisme fiduciaire doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la Loi sur l'administration financière.

Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est un **fonds subventionnaire accrédité par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec**. Ce dernier assume donc les **frais indirects des recherches soumises au PSRA** par les **établissements d'enseignement et de recherche relevant de sa juridiction**. Des frais d'administration (frais indirects) peuvent être exigés par l'organisme subventionné ou l'organisme fiduciaire non reconnu par le MELS, mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.

Rappelons que la langue d'usage de la CPMT est le français. Les biens livrables, les rapports d'étape et d'activités devront être déposés au PSRA en français.

Versement de la subvention

Les modalités de versement des subventions de recherche sont tributaires du montant total accordé et de la durée du projet :

- Le premier versement représente 25 % du montant maximal de la subvention accordée. Il s'agit d'une avance versée sur réception :
 - de l'Entente - Conditions d'octroi de subvention signée par les deux parties;
 - du devis signé et daté par le chercheur et le responsable institutionnel de la recherche;
 - de la lettre signée et datée par chercheur responsable comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date de début des travaux;
 - de la lettre autorisant la diffusion du résumé de la recherche, signée et datée par le chercheur responsable;
 - d'une copie du certificat d'éthique lié au projet de recherche, le cas échéant.
- Le second versement, représentant 25 % du montant maximal de la subvention, est effectué au tiers du projet, après le dépôt et l'acceptation d'un **rapport d'étape** établissant l'avancement des travaux de recherche ainsi que d'un **rapport financier d'étape** établissant le coût réel des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté pour fin de subvention.
- Le troisième versement, représentant 25 % du montant maximal de la subvention, est effectué aux deux tiers du projet, après le dépôt et l'acceptation d'un second **rapport financier d'étape** établissant le coût réel des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté pour fin de subvention. Un rapport d'étape depuis le deuxième versement devra être rédigé si et seulement si des modifications significatives ont dû être apportées au projet par rapports aux activités prévues dans le devis de recherche;
- Le versement final est un remboursement de dépenses autorisées représentant au plus 25 % du montant maximal de la subvention. L'émission de ce versement est effectuée après le dépôt et l'acceptation :
 - du rapport final et de sa synthèse (et des autres biens livrables, s'il y a lieu) établissant l'atteinte des objectifs de la recherche,
 - du rapport concernant le déroulement des activités depuis le dernier rapport produit (au 2^e ou au 3^e versement),
 - de l'aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes,
 - des 10 exemplaires reliés et d'un exemplaire non relié du rapport final **et**
 - du rapport financier final établissant le coût réel total des activités réalisées, en conformité avec le devis de recherche accepté pour fin de subvention.

Il revient à la ou au responsable du projet ou à l'organisme subventionné de demander chacun des versements de la subvention.

Rapport d'étape et suivi

Un rapport d'étape est exigé pour tout projet et doit être déposé au premier tiers des travaux et au second tiers, le cas échéant (voir « Étape 7 » et « Étape 8 » de la section précédente pour plus de détails).

Ce rapport décrit l'état d'avancement des travaux et les productions scientifiques complétées. Les changements importants qui auraient pu être apportés au projet, les

interruptions ou un ralentissement des travaux doivent être mentionnés à la ou au gestionnaire du programme et faire l'objet d'explications détaillées pour décision.

Le dépôt du rapport d'étape et des livrables prévus au devis à cette étape de l'avancement des travaux (p. ex. : recension d'écrits ou monographie d'entreprise) conditionne le versement de la deuxième (et possiblement de la troisième) tranche de la subvention. Si l'avancement des travaux est jugé non conforme au devis par la ou le gestionnaire du programme, le versement prévu peut être suspendu, reporté ou arrêté.

Des rencontres de suivi peuvent être planifiées entre la chercheuse, le chercheur ou l'équipe de recherche et le PSRA et, si nécessaire, des représentantes ou représentants des partenaires du marché du travail, aux étapes diverses prévues dans le projet.

Rapport final et diffusion

Les chercheuses et les chercheurs ayant obtenu une subvention de recherche s'engagent à déposer un rapport de recherche au terme de la période subventionnée. Ce rapport doit faire état des résultats des travaux et doit comporter une synthèse des résultats de la recherche pour diffusion. Il doit être accepté par la ou le gestionnaire du programme.

Le rapport de recherche doit être fourni dans un premier temps sur support informatique. Une fois l'analyse de conformité administrative effectuée par le personnel du PSRA, dix exemplaires reliés et un exemplaire non relié doivent être déposés auprès de la ou du gestionnaire du programme. Ce rapport de recherche dans sa version finale doit aussi être fourni sur support informatique (plateforme Microsoft), tout comme la synthèse des résultats de la recherche et les autres biens livrables prévus au devis de recherche.

La diffusion des publications et des rapports de recherche est la responsabilité première des chercheuses et chercheurs. **La diffusion même partielle des résultats de la recherche avant le dépôt final doit systématiquement être signalée à la ou au gestionnaire du programme.** En effet, les partenaires veulent être informés de tout résultat de recherche diffusé avant l'acceptation finale du rapport de recherche afin de pouvoir réagir adéquatement si une tierce partie les interpellait à ce sujet. Lorsque le comité directeur du PSRA autorise la diffusion des différents livrables liés à un projet subventionné, ceux-ci sont déposés sur le site Internet de la CPMT - Section Recherches (PSRA) et rendus disponibles à toute personne intéressée par le sujet, sans restriction aucune.

Il est nécessaire, dans tout rapport, tout article ou toute communication, de mentionner la source de la subvention, soit la Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) et le *Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)* par le moyen du *Programme de subvention à la recherche appliquée (PSRA) sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*.

Afin d'assurer le transfert des résultats de la recherche, les chercheuses et les chercheurs seront invités à réaliser ou à participer à des **activités de transfert de connaissances auprès de la CPMT ou de son réseau de partenaires**. Ce type de **dépenses doit être prévu et inclus dans le budget de recherche** (voir la section « Les dépenses admissibles et non admissibles »).

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DROITS D'AUTEUR ET CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES

Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les chercheuses et les chercheurs conservent la propriété intellectuelle des travaux subventionnés par le programme, le matériel recueilli au cours de la recherche, ainsi que le droit de publication à des fins non commerciales, avec l'obligation toutefois de mentionner la source de financement.

Les autorités responsables du programme se réservent le droit de diffuser les résultats de recherche et de distribuer les rapports, après leur acceptation et le versement final de la subvention.

Tout en reconnaissant la propriété intellectuelle du travail des auteurs, il est entendu que les responsables du programme puissent avoir accès aux données de recherche et entreprendre ou faire entreprendre tout travail qu'ils jugent approprié à partir des résultats de la recherche.

Considérations éthiques¹¹

Le programme est assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) et au code de conduite de la CPMT. La Loi comporte deux volets. Le premier concerne l'accès aux documents et pose comme principe que toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public. Le second a trait à la protection des renseignements personnels et pose comme principe que les renseignements nominatifs sont confidentiels à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne intéressée.

Les ententes entre les chercheuses, les chercheurs et les autorités responsables du programme sont établies sur la base d'une relation de confiance et acceptées par chacune des parties. Outre les règles relatives à la confidentialité, elles comportent également l'obligation de respecter l'orientation des projets, les résultats attendus, la propriété intellectuelle et le droit de publier.

Dans le cadre du programme de recherche, il est important de noter que :

- le contenu des demandes de subventions, tant en matière de renseignements nominatifs que de renseignements relatifs aux travaux de recherche, est de nature confidentielle.

Ces renseignements ne peuvent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou pour tout usage compatible avec ces fins. En conséquence, ils ne sont communiqués qu'avec le consentement de la personne concernée dans le cas des renseignements nominatifs, ou du signataire de la demande dans le cas des renseignements relatifs aux travaux de recherche. Conformément à la Loi, la ou le gestionnaire du programme prend les dispositions nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements;

- toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement nominatif la concernant et d'en recevoir communication. Toute personne qui reçoit confirmation de l'existence d'un renseignement nominatif la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si la collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la Loi, exiger que le fichier soit rectifié;
- conformément à l'article 86.1 de la Loi, la ou le gestionnaire du programme est tenu de donner communication, à une personne qui en fait la demande, de tout renseignement nominatif la concernant lorsque ce renseignement est contenu dans un avis ou une recommandation fait par un de ses membres ou un membre de son personnel, un

¹¹ Ces considérations sont empruntées au document *Programme de subvention et bourses de carrières 2002-2003* du Fonds québécois de recherche sur la société et la culture, p. 40.

membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions, ou fait à la demande de l'organisme par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence, seulement lorsque l'organisme a rendu sa décision finale sur la matière faisant l'objet de cet avis ou de cette recommandation;

- en vertu de l'article 64 de la Loi, nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement nominatif si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion. Conformément à la Loi, les renseignements personnels et scientifiques exigés dans les formulaires sont utilisés pour l'évaluation des demandes de subvention, pour la gestion du programme de recherche et des crédits alloués ainsi que pour l'évaluation interne et externe de ses activités;
- les personnes qui ont accès aux renseignements exigés sont les membres du comité de pertinence et des équipes d'évaluation scientifique, les experts externes, le cas échéant, ainsi que le personnel qui gère le programme. Ces personnes s'engagent à respecter ces règles et le caractère confidentiel des délibérations, au terme desquelles elles doivent remettre à la ou au gestionnaire du programme les dossiers des demandes de subventions et les autres documents afférents en leur possession;
- ces personnes s'engagent également à déclarer tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts et à se retirer du processus d'évaluation et de décision, en l'occurrence;
- la ou le gestionnaire du programme ne dévoile jamais l'identité des membres des équipes d'évaluation scientifique;
- la demande de subvention elle-même, l'évaluation du projet par les évaluateurs et évaluatrices internes et externes, sont des documents confidentiels. Cependant, dans le cas de judiciarisation de conflits impliquant un projet de recherche, la ou le gestionnaire du programme, à l'instar des autres organismes publics, ne pourra soustraire ces documents à l'examen de la cour si celle-ci l'exige formellement;
- les requérants et requérantes peuvent obtenir des renseignements plus complets sur les procédures d'accès, la protection des renseignements personnels et les droits de recours prévus à la Loi en s'adressant à la personne responsable de cette loi au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

LISTE DES AXES DE RECHERCHE 2008-2009

TOUS LES DÉTAILS SE TROUVENT DANS LE CAHIER DÉVOLU AUX AXES DE RECHERCHE

Axe 1 : Le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi

1.1 Compétitivité et productivité : défis et exigences en matière de compétences

1.2 Le développement et la reconnaissance des compétences

Besoins de recherche

- *Quelles sont les meilleures méthodes pour estimer les besoins de formation et pour faciliter l'expression de ceux-ci ?*
- *Quels sont les modes de développement ou de transmission des compétences ?*
- *Le développement des compétences : les façons d'améliorer l'expression des besoins en la matière (incluant les compétences de base)*
- *La reconnaissance des compétences : les défis et les embûches à surmonter*

Axe 2 : La participation des employeurs et des travailleurs à la formation parrainée par les entreprises, en présence ou non d'ententes négociées

2.1 La participation des entreprises et des employés aux activités de formation

2.2. La participation des travailleurs à la formation parrainée : des inégalités d'accès persistantes

2.3 Les facteurs favorisant la participation des employeurs et des employés

2.4 À la recherche d'environnements de travail favorables au développement des compétences

Besoins de recherche

- *Comment favoriser la participation des entreprises et des employés à la formation et en réduire les inégalités d'accès ?*
- *Comment les gestionnaires peuvent-ils intervenir pour aplanir les inégalités observées dans les milieux de travail ?*
- *Compétences de base et perceptions des gestionnaires et des employés*
- *Développement des compétences du personnel peu qualifié, peu scolarisé ou à statut précaire*
- *La main-d'œuvre vieillissante et les questions régionales et sectorielles*
- *Quel est l'impact du type d'organisation sur le développement d'activités de formation ?*
- *Les ententes négociées en présence ou non de syndicat*

Axe 3 : L'évaluation et le rendement des activités de développement et de reconnaissance des compétences et des compétences reconnues en entreprise pour les employeurs et les travailleurs

3.1 Le rendement perçu de l'investissement en formation chez les employeurs : une donnée d'importance

3.2 Le rendement de la formation chez les employés

3.3 L'évaluation de la formation dans les entreprises : pratiques, limites et retombées

Besoins de recherche

- *Les pratiques d'évaluation : contraintes et conditions de succès dans leur mise en œuvre*
- *De meilleures connaissances sur les bénéfices tirés de la formation pour les entreprises et les employés*

Annexe 1 : Grille budgétaire proposée

GRILLE BUDGÉTAIRE

POSTES BUDGÉTAIRES	AN 1	AN 2	TOTAL
1. Rémunération A. Dégagement pour la recherche B. Professeurs-chercheurs C. Professionnels de recherche D. Salaires étudiants (1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycle, stagiaires post-doctoraux) E. Autres assistants de recherche F. Soutien administratif et secrétariat G. Avantages sociaux et augmentations salariales			
2. Services professionnels et techniques/ Honoraires professionnels Expert-conseil, pigistes, réviseure, embauche d'une firme spécialisée, services informatiques, etc.			
3. Frais de déplacement et de séjour Coûts des déplacements (fréquence x coût unitaire) Per diem (montant x nombre de jours) ou frais de repas			
4. Frais de fonctionnement Internet, téléphonie, photocopies, impressions, papeterie, articles de bureau, etc.			
5. Matériel de recherche Documentation, bandes magnétiques, logiciels de recherche, etc.			
6. Frais d'administration¹² Maximum 15 % des dépenses admissibles			
7. Autres dépenses (précisez)			
TOTAL DEMANDÉ			

¹² Le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est un fonds subventionnaire accrédité par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Ce dernier assume donc les frais indirects des recherches soumises au PSRA par les établissements d'enseignement et de recherche relevant de sa juridiction.

Annexe 2 : Résumé des principales dépenses admissibles et non admissibles¹³

Dépenses admissibles

Pour être admissible, toute dépense doit être directement imputable au projet de recherche. Les éléments suivants sont, entre autres, admissibles :

- le dégagement pour la recherche,
- les salaires des chercheurs¹⁴,
- les traitements et avantages sociaux du personnel de recherche³²,
- les honoraires de consultation¹⁵ (à titre exceptionnel),
- le soutien administratif, le secrétariat,
- les frais de participation, de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation du projet,
- les coûts des réunions d'équipe (déplacements, téléconférences, etc.),
- l'achat de services informatiques,
- les coûts du matériel de recherche,
- les frais de reproduction et de diffusion des dix exemplaires du rapport de recherche et de la synthèse des résultats,
- les frais relatifs aux activités déterminées dans les plans de transfert des connaissances et
- les frais d'administration lorsque l'organisme subventionné ou fiduciaire ne relève pas du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (maximum de 15 % des dépenses admissibles).

Dépenses non admissibles

- la formation ou le perfectionnement professionnel,
- les cotisations aux associations professionnelles,
- la participation à des colloques, congrès ou séminaires,
- les frais de traduction d'articles,
- les indemnités de cessation d'emploi,
- les coûts indirects ou les frais généraux (sauf les frais d'administration indiqués plus haut),
- l'achat ou la location de matériel de bureau ordinaire (mobilier, etc.) et
- l'achat de matériel informatique ou autre (sauf le matériel indiqué plus haut).

N'hésitez pas à communiquer avec le personnel du PSRA pour plus d'information.

¹³ Voir la section « Conditions d'admissibilité » du présent cahier pour tous les détails.

¹⁴ Selon les barèmes en vigueur dans l'organisme subventionné ou fiduciaire.

¹⁵ Voir la note 2.

Annexe 3 : Liste des projets subventionnés

Au fur et à mesure de leur disponibilité, les rapports de recherche terminés peuvent être consultés sur le **site Internet** de la *Commission des partenaires du marché du travail*¹⁶.

Les recherches en lien avec des **Appels de propositions spécifiques** sont identifiées à l'aide d'astérisques :

- *La formation qualifiante et transférable en milieu de travail
- **Inventaire et documentation des dispositifs de qualification professionnelle mis en place par les partenaires sociaux dans différents pays occidentaux (France, Italie, Portugal, Grande-Bretagne, Pays-Bas, Suède)
- ***Influence de quelques composantes régionales sur la capacité des entreprises à répondre aux besoins de formation de leur personnel

Axe 1 : Le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre en emploi

Bélanger, Paul et Daniau, Stéphane
UQAM

La formation de base dans les petites et moyennes entreprises – les pratiques et modèles novateurs
Projet en cours

Bélanger, Paul et Démontagne, Céline
UQAM/CIRDEP

Les pratiques et l'organisation de la formation en entreprise - bibliographie commentée
Mai 2005

Bélanger, Paul, Larivière, Maryse et Voyer, Brigitte
UQAM/CIRDEP

Les pratiques et l'organisation de la formation en entreprise au Québec – étude exploratoire
Avril 2004

Bélanger, Paul, Legault, Ginette, Beaupré, Daniel, Voyer, Brigitte et Trottier, Mélanie
UQAM/CIRDEP-CGC

**La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : recension des écrits, des pratiques et des enjeux*
Décembre 2004

Bélanger, Paul, Legault, Ginette, Voyer, Brigitte, Beaupré, Daniel et Trottier, Mélanie
UQAM/CIRDEP-CGC

**La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : recension des écrits, des pratiques et des enjeux – La recension des écrits : principaux mots – clés et résumés de textes*
Mars 2005

Bernier, Colette, Frappier, Martin et Moisan, Karine
CSQ-CSN

Repenser l'offre de formation publique pour le développement de la main-d'œuvre dans les PME
Octobre 2003

¹⁶ <http://www.cpmt.gouv.qc.ca/recherches/index.asp>

Charest, Jean
Université de Montréal
Demande de financement pour le soutien logistique de l'événement « Séminaire international sur la formation professionnelle : systèmes, innovations et résultats » ainsi que pour la traduction et l'édition d'un ouvrage rassemblant les résultats de recherche découlant des travaux des chercheurs participants
Projet en cours

Cloutier, Esther, Ledoux, Élise et Fournier, Pierre-Sébastien
IRSST
La transmission des savoirs de métier et de prudence par les travailleurs expérimentés : comment soutenir cette approche dynamique de formation dans les milieux de travail
Projet en cours

Dolbec, André, d'Ortun, Francine et Savoie-Zajc, Lorraine
UQO
***La qualification professionnelle de la main-d'œuvre – des pratiques à géométrie variable. Inventaire et documentation in situ des dispositifs nationaux de qualification professionnelle initiés par les partenaires sociaux de différents pays occidentaux (Grande-Bretagne, Australie, Nouvelle-Zélande, Alberta (Canada), Colombie-Britannique (Canada), Ontario (Canada), Oregon (États-Unis), Pays-Bas, Suède, Finlande, Danemark, Norvège)*
Février 2005

Larivière, Maryse
Initiatives individuelles de formation. Recension des écrits.
Mai 2007

Lesemann, Frédéric et Bédard, Jean-Luc
INRS-UCS
La haute qualification chez les travailleurs âgés au Québec. Étude exploratoire des définitions de la haute qualification généralement utilisées et leur impact sur la définition des compétences
Projet en cours

Lesemann, Frédéric et Gamache, Martin
INRS-UCS
Une analyse sectorielle des besoins en compétences de la main-d'œuvre en fonction des stratégies de positionnement des entreprises sur le marché
Projet en cours

Lesemann, Frédéric, Gamache, Martin et Bédard, Jean-Luc
INRS-UCS
**La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : un regard sociologique*
Octobre 2004

Lesemann, Frédéric et Lejeune, Michel
INRS-UCS
Pertinence pour le Québec des instruments de reconnaissance des acquis de l'expérience en France, aux États-Unis et au Royaume-Uni
Projet en cours

Lesemann, Frédéric, Lejeune, Michel et Hart, Sylvie
INRS-UCS
***Inventaire international et documentation des dispositifs nationaux de qualification professionnelle (France, États-Unis, Espagne, Italie, Portugal, Suisse et Mexique)*
Mars 2005

Marchand, Louise, Lauzon, Nancy et Pérès, Laetitia
Université de Sherbrooke
Formalisation et transmission des savoirs tacites des travailleurs d'expérience et formation par les TIC
Mars 2007

Mirza, Vincent et Bédard, Jean-Luc (sous la direction de Frédéric Lesemann)
INRS-UCS
La notion de haute qualification, une recension des écrits
Décembre 2007

Montmarquette, Claude et Labrie, Yanick
CIRANO
**La formation qualifiante et transférable en milieu de travail*
Août 2004

Axe 2 : La participation des employeurs et des travailleurs à la formation parrainée par les entreprises, en présence ou non d'ententes négociées

Alain, Marc
École nationale de police du Québec
L'importance de la formation continue dans les ententes négociées employeurs-employés au Québec : le cas des organisations du secteur de la sécurité et de la protection
Mars 2007

Bernier, Colette, Le Toullec, Marie et Riffaud, Sébastien
CSQ
Dynamiques régionales de développement et formation de la main-d'œuvre
Novembre 2004

Charest, Jean
Université de Montréal
****La formation de la main-d'œuvre dans une perspective de développement économique régional : examen du rôle des politiques publiques, des ressources de soutien, du partenariat et des entreprises dans six régions du Québec*
Mars 2007

Dostie, Benoit et Léger, Pierre-Thomas
CIRANO
Formation en entreprise des travailleurs plus âgés
Projet en cours

Foucher, Roland et Morin, Denis
UQAM
Les effets de l'orientation stratégique et des croyances en formation des dirigeants sur les investissements en formation dans les PME québécoises
Octobre 2006

Hart, Sylvie ann, Gamache, Martin et Lejeune, Michel (sous la direction de Frédéric Lesemann)
INRS-UCS
La formalisation des pratiques de formation dans les petites et moyennes entreprises manufacturières québécoises
Décembre 2005

Smith, Michael et Durand, Claire
Université McGill
Les différences interprovinciales dans les pratiques de formation et leurs effets
Projet en cours

Tremblay, Diane-Gabrielle et De Sève, Monique K.
Télé-Université
Les obstacles à la formation au sein des petites et moyennes entreprises et les solutions qui favoriseraient l'application de la loi; analyse de l'apport potentiel des technologies d'information et de communication (TIC) à la formation par une comparaison de divers types de formation dans les secteurs du commerce de détail, ainsi que du tourisme et de l'hôtellerie
Mars 2006

Axe 3 : L'évaluation et le rendement des activités de développement des compétences et des compétences reconnues en entreprise pour les employeurs et les travailleurs

Beaupré, Daniel
UQAM

Observation des tendances en matière d'évaluation du rendement de la formation en entreprise
Septembre 2007

Bouteiller, Dominique
HEC

Mesurer le transfert des acquis et les impacts d'une formation au service à la clientèle : une exploration du concept de « formation-investissement » dans le secteur du commerce de détail
Août 2007

Dunberry, Alain
UQAM

L'analyse des pratiques d'évaluation de la formation et de son rendement dans des entreprises québécoises performantes (rapport final, synthèse, recension d'écrits et études de cas)
Octobre 2006

Fournier, Geneviève, Béji, Kamel et Filteau, Odette
CRIEVAT

La formation professionnelle continue : quelle ampleur pour quel rendement de la Loi 90?
Avril 2004

Gosselin, Maurice
Université Laval

Le rendement de la formation de la main-d'œuvre en entreprise – Recension d'écrits
Décembre 2005

Lesemann, Frédéric, Cousineau, Jean-Michel et Bernier, Amélie
INRS-UCS

Évaluation du rendement de la formation au sein des entreprises : une comparaison Québec et Ontario
Projet en cours

Analyses transversales

Chevrier, Nathalie

La formation qualifiante et transférable en milieu de travail : analyse transversale des résultats de trois recherches déposées au Programme de subvention à la recherche appliquée sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre 2004-2006
2005

Marcena, Marie

Inventaire des dispositifs nationaux de qualification professionnelle : synthèse et analyse transversale des résultats des rapports de recherche de André Dolbec (dir.) et de Frédéric Lesemann (dir.) déposés en 2005 au Programme de subvention à la recherche appliquée sur les conditions d'application de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre 2004-2006 - Alberta (Canada), Angleterre, Australie, Colombie-Britannique (Canada), Danemark, Espagne (Pays Basque Espagnol), États-Unis, Finlande, France, Italie, Mexique, Norvège, Nouvelle-Zélande, Ontario (Canada), Oregon (États-Unis), Pays-Bas, Portugal, Suède et Suisse (canton de Genève)
2005

Annexe 4 : Entente-Conditions d'octroi de subvention

Commission
des partenaires
du marché du travail

Québec



Direction du soutien au développement
de la main-d'œuvre

Entente – Conditions d'octroi de subvention
Fonds de développement et de reconnaissance des
compétences de la main-d'œuvre
Programme de subvention à la recherche appliquée

Année financière : _____
Date d'émission : _____
No de dossier : _____

Identification des parties

L'organisme

(Nom de l'organisme)

Représenté par : _____
(Nom du représentant, titre)
dûment autorisé ainsi qu'il le déclare, ci-après appelé « l'Organisme »

Commission des partenaires du marché du travail, agissant par sa présidente dans l'exercice de ses fonctions déléguées, madame Marjolaine Loïselle,

Représentée par : _____
Madame Marie-Claude Lanoue, directrice du soutien au développement de la main-d'œuvre
dûment autorisé aux fins de la présente ci-après appelée la "Commission »

Coordonnées : _____
Direction du soutien au développement de la main-d'œuvre
800 Tour de la Place-Victoria, 28^e étage, case postale 100, Montréal (Québec) H4Z 1B7

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

1. Titre du projet

2. Subvention maximale

_____ \$

3. Modalités de versement (Voir l'Annexe III – Dépenses admissibles et pièces justificatives à fournir)

Le premier versement représente 25 % du montant maximal de la subvention pour la réalisation du projet décrit à l'Annexe I sur présentation d'une preuve attestant le début des travaux.

Premier versement : _____ \$

Le second versement représente 25 % du montant maximal de la subvention au tiers du projet; préalablement, l'Organisme transmet au Ministère (DRES) le rapport d'étape indiquant l'état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis et fournissant les documents faisant foi des dépenses autorisées et encourues (le rapport financier d'étape); le ministère vérifie le degré de conformité de la réalisation du projet et des dépenses avant d'autoriser le second versement.

Deuxième versement : _____ \$

Le troisième versement représente 25 % du montant maximal de la subvention aux deux tiers du projet; préalablement, l'Organisme transmet au Ministère (DRES) les documents faisant foi des dépenses autorisées et encourues (le rapport financier d'étape) ainsi que un rapport d'étape en fonction de la clause 3.5 de l'Annexe I; le Ministère vérifie, selon le cas, le degré de conformité de la réalisation du projet et des dépenses avant d'autoriser le troisième versement.

Troisième versement : _____ \$

Le versement final représente 25 % du montant maximal de la subvention à la fin du projet; préalablement l'Organisme achemine au Ministère (DRES) le rapport final de la recherche qui doit faire l'objet d'une acceptation par ce dernier, la synthèse de ce rapport final, un aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen terme ainsi que les documents faisant foi des coûts encourus.

Versement final : _____ \$

4. Durée de l'entente

La présente entente prend effet à la date de signature et prend fin 3 mois après la date de fin du projet.

5. Durée du projet

S'il y a lieu, inscrire les dates aux espaces prévus si elles diffèrent de celles indiquées

Date de début : _____ Date de fin : _____
Date modifiée Date modifiée

6. Autres

Les Annexes I, II, III et IV font partie intégrante de la présente entente. L'organisme déclare en avoir pris connaissance et en accepte toutes et chacune des clauses.

Annexe I Clauses spécifiques et devis de recherche
Annexe II Dépenses admissibles et pièces justificatives à fournir
Annexe III Clauses générales
Annexe IV Engagement à la protection des renseignements personnels

En foi de quoi, les parties ont signé en double exemplaire :

_____ XXX, Responsable de la recherche, XXXOrganisme	_____ Lieu et Date
_____ XXX, Représentant de l'Organisme, XXXOrganisme	_____ Lieu et Date
_____ Madame Mariie-Claude Lanoue, Directrice du soutien au développement de la main-d'oeuvre	_____ Lieu et Date

Un original à l'Organisme de recherche et un original à la Direction du soutien au développement de la main-d'oeuvre

ANNEXE I CLAUSES SPÉCIFIQUES ET DEVIS DE RECHERCHE

Cette annexe vise à préciser certains aspects particuliers de l'Entente – Conditions d'octroi de subvention.

- I. La Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique (DRES) du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, ci-après appelée «Responsable du Programme», agit à titre de maître d'œuvre du Programme de subvention de recherche appliquée. À cette fin, elle est responsable du suivi des projets, dès leur présentation pour fins de subvention jusqu'à leur réalisation selon les termes de la présente entente. Elle est, de ce fait, l'interlocutrice directe auprès des chercheurs ou des organismes de recherche.

Dans le cadre du présent projet :

- II. La Commission s'engage à verser à l'Organisme la contribution financière maximale visée selon les modalités prévues à l'item 3 « Modalités de versement » de l'entente.

- 2.1 Les subventions sont octroyées au responsable du projet, chercheur ou organisme. Celles-ci sont administrées par l'institution ou l'organisme auquel est rattaché le chercheur, le cas échéant. Ce dernier doit être en mesure de garantir une assurance-responsabilité couvrant le montant de la subvention de recherche.
- 2.2 Tout versement demeure conditionnel à la présentation par l'Organisme des pièces justificatives tel que prévu à l'Annexe II.
- 2.3 Aucune demande de paiement ni pièce justificative ne sera recevable plus de douze (12) mois après la date d'achèvement du projet, sauf en cas de force majeure.
- 2.4 Le devis de recherche soumis par les chercheurs aux fins de la demande de subvention est partie intégrante de la présente entente et joint à la présente annexe.

III. Engagement de l'Organisme

- 3.1 L'Organisme s'engage à commencer le projet au plus tard, à la date du début du projet indiquée à l'item 5 « Durée du projet » de l'entente et le terminer au plus tard, à la date de fin du projet indiquée à l'item 5 « Durée du projet » de l'entente à moins d'une situation de force majeure au sens du Code Civil.
- 3.2 L'Organisme s'engage à compléter, à la satisfaction de la Commission et du Responsable du Programme, tous les rapports, demandes de versements ou tous autres documents exigés par la présente entente (Annexe II), et à les leur remettre dans les délais requis.
- 3.2.1 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable du Programme le rapport de recherche ainsi que la synthèse des résultats en dix exemplaires au terme de la recherche.
- 3.4 L'Organisme est tenu de respecter le montant global de la subvention. Les crédits doivent être utilisés aux seules fins pour lesquelles ils ont été octroyés.
- 3.5 Des virements d'un poste budgétaire à un autre peuvent être effectués à la condition que le montant ne dépasse pas 10 % du montant global alloué. Les montants alloués peuvent être dépensés jusqu'à la date prévue de remise du rapport de recherche.
- 3.6 L'Organisme doit aviser sans délai, par écrit, le Responsable du Programme de tout changement significatif ou événement affectant la nature du projet, son échéancier et ses coûts. La situation devra être discutée avec le Responsable du programme.
- 3.7 L'Organisme est tenu de déclarer toute autre source de financement en relation avec l'objet de l'aide fournie.
- 3.8 Au terme des travaux, toute partie de subvention non engagée aux fins des activités prévues doit être remise à la Commission.
- 3.9 L'Organisme doit se prêter à la vérification des comptes et des pièces justificatives conformément à la *Loi sur l'administration financière*.
- 3.10 Des frais d'administration peuvent être exigés par l'Organisme non reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, mais sans excéder 15 % des dépenses admissibles.
- 3.11 La Commission suit le déroulement du projet, sans intervenir cependant dans la conduite du projet. Il reçoit une copie de toute correspondance à caractère administratif échangée avec les chercheurs et chercheuses.
- 3.12 Les activités de communications, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués liés au mandat doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main d'oeuvre a été versée aux termes de la présente entente.
- 3.13 L'Organisme s'engage à ne pas diffuser les résultats de recherche, même partiellement, sans en avertir préalablement par écrit le Responsable du programme au moins 10 semaines à l'avance. Il devra fournir préalablement à la Commission toute l'information qui sera divulguée à cette occasion ainsi que tout document distribué lors de l'activité de transmission des résultats (ex. : présentation électronique, notes de la présentation, article scientifique),

L'organisme pourra diffuser les résultats de ses recherches 90 jours après la date du dépôt de son rapport de recherche si la Commission des partenaires du marché du travail ou le Responsable de la recherche ne l'a pas encore contacté.

IV Devis du projet

Ci-joint le devis de recherche daté du _____ comportant la signature du chercheur principal (et des chercheurs associés, si tel est le cas) et celle du représentant de l'organisme, le cas échéant.

ANNEXE II DÉPENSES ADMISSIBLES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

<p style="text-align: center;">Avance de fonds 1^{er} versement – au démarrage du projet</p>	<p style="text-align: center;">Pièces justificatives à fournir</p>
<p>L'émission du premier versement requiert la démonstration du démarrage du projet.</p> <p>Une preuve matérielle est exigée pour attester de la réalisation d'une ou plusieurs activités prévues au projet ou de son engagement effectif par un contrat signé avec un fournisseur de service.</p>	<p>Entente dûment signée par les deux parties (chercheur responsable et organisme de recherche, d'une part, et la Commission, d'autre part) mentionnant les dates de réalisation et les coûts reliés à l'activité de recherche subventionnée;</p> <p>Lettre signée et datée par le responsable de la recherche comprenant la liste des chercheurs associés au projet ainsi que la date de début des travaux;</p> <p>Lettre autorisant la diffusion du résumé de la recherche, signée et datée par le chercheur responsable et</p> <p>Copie du certificat d'éthique lié au projet de recherche, le cas échéant.</p>
<p><i>Délai de réception d'un chèque</i></p>	<p>Après la réception et le traitement des pièces fournies, un délai d'un mois est requis pour l'émission d'un chèque.</p>
<p style="text-align: center;">2^e versement – au tiers du projet</p>	<p>Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles qui s'appliquent au Programme de subvention à la recherche appliquée</p>
<p>L'émission du 2^{ième} versement s'effectue après le dépôt et l'acceptation d'un rapport d'étape établissant l'avancement des travaux de recherche ainsi que d'un rapport financier d'étape établissant le coût réel des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fins de subvention au tiers de l'avancement des travaux.</p> <p>Les dépenses encourues et subventionnées doivent faire l'objet d'une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l'admissibilité d'une dépense, consulter le cahier d'appel de propositions général du PSRA en vigueur au moment du dépôt de la lettre d'intention ou communiquer avec la personne responsable du suivi du présent projet à la Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique (DRES).</p>	<p>Rapport d'étape comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis; • un rapport financier faisant foi des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche au moment de la demande du deuxième versement, conformément au devis de recherche présenté à l'Annexe I; le rapport doit être signé par le chercheur principal ou, lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, ou d'un établissement d'enseignement, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l'établissement; • sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus pour chacun des items prévus à la section «Budget» du devis de recherche.

<p align="center">3^e versement – aux deux tiers du projet</p>	<p>Pièces justificatives à fournir selon les dépenses admissibles qui s'appliquent au Programme de subvention à la recherche appliquée</p>
<p>L'émission du 3^{ième} versement s'effectue après le dépôt et l'acceptation d'un rapport financier d'étape établissant le coût réel des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fins de subvention à la date de mi-projet. Si des changements majeurs par rapport au devis de recherche initiale sont survenus depuis le précédent rapport d'étape, l'équipe de recherche devra également déposer un second rapport d'étape.</p> <p>Les dépenses encourues et subventionnées doivent faire l'objet d'une validation à partir des pièces justificatives fournies.</p> <p>Pour déterminer l'admissibilité d'une dépense, consulter le cahier d'appel de propositions général du PSRA en vigueur au moment du dépôt de la lettre d'intention ou communiquer avec la personne responsable du suivi du présent projet à la Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique (DRES).</p>	<p>Le document nécessaire est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un rapport financier faisant foi des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche au moment de la demande du troisième versement, conformément au devis de recherche présenté à l'Annexe I; le rapport doit être signé par le chercheur principal ou, lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, ou d'un établissement d'enseignement, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l'établissement; • sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus pour chacun des items prévus à la section «Budget» du devis de recherche; • Le cas échéant, un état d'avancement des travaux de recherche prévus au devis.
<p align="center">4^e versement – à la fin du projet</p>	<p align="center">Pièces justificatives à fournir</p>
<p>L'émission du dernier versement s'effectue après le dépôt et l'acceptation d'un rapport final et de sa synthèse établissant l'atteinte des objectifs de la recherche ainsi que le coût total des activités réalisées en conformité avec le devis de recherche accepté pour fin de subvention.</p>	<p>Rapport de fin de projet comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les activités de recherche réalisées depuis le dépôt du rapport d'étape et incluant le rapport de recherche final et une synthèse de ce rapport, • un aperçu des activités de diffusion prévues à court et à moyen termes, • dix exemplaires reliés du rapport final de recherche et un exemplaire non relié; • un rapport financier faisant foi de l'ensemble des dépenses encourues pour la réalisation de la recherche, conformément au devis de recherche présenté à l'Annexe I. Le rapport doit être <u>signé</u> par le chercheur principal ou, lorsqu'il s'agit d'un centre ou d'un réseau de recherche, ou d'un établissement d'enseignement, par le directeur de la recherche et par le responsable administratif désigné par l'établissement. • sur demande, les factures datées et détaillées faisant foi des frais encourus depuis le dépôt du rapport d'étape, et ce pour chacun des items prévus à la section « Budget » du devis de recherche.

ANNEXE III CLAUSES GÉNÉRALES

1. MANDAT

- 1.1 L'Organisme accepte que le Responsable du Programme retire un ou des biens livrables sans pénalité; il devra toutefois y avoir entente entre les parties pour l'ajustement des honoraires.
- 1.2 L'Organisme s'engage à réaliser le mandat tel que prévu au devis présenté dans l'Annexe I de la présente entente.

2. COLLABORATION

L'Organisme accepte de se soumettre aux directives que le Responsable du Programme peut lui transmettre occasionnellement relativement à cette entente, pourvu qu'elles soient raisonnables au regard du travail requis.

3. PRIORITÉ

- 3.1 L'Organisme garantit que ses services professionnels sont fournis à la Commission de façon prioritaire, et ce, pendant toute la durée de la présente entente.
- 3.2 Le paragraphe 3.1 ne doit pas être interprété comme requérant l'exclusivité des services de l'Organisme envers; en conséquence, les parties conviennent de faire les efforts nécessaires pour concilier les exigences de cette entente avec les autres activités professionnelles de l'Organisme, dans la mesure où les échéances de la présente entente sont respectées.

4. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'Organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Commission. Si une telle situation se présentait, l'Organisme devrait immédiatement en informer qui pourrait, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou procéder à la résiliation, ou à la résolution de cette entente, selon le cas.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

5. RÉMUNÉRATION

- 5.1 Les services commandés et achetés par la Commission sont payés à même le Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'oeuvre et ne sont donc pas assujettis à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ). Lorsque l'Organisme ne peut bénéficier d'une exonération partielle ou totale de la TPS et de la TVQ sur les biens et services acquis pour l'exécution de la présente entente, s'engage alors à verser à l'Organisme le montant non exonéré de ces deux taxes comme partie intégrante du coût des biens et services couverts par la présente entente.
- 5.2 L'Organisme déclare qu'il n'est redevable envers le ministère du Revenu du Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à la Commission l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente. Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q. c.M-31), lorsque l'Organisme est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, la Commission pourra, s'il en est requis par le ministère du Revenu, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que le ministère du Revenu puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

6. ACCEPTATION

- 6.1 La Commission doit faire connaître son acceptation des travaux réalisés par l'Organisme dans les trente (30) jours de leur remise à la Commission.
- 6.2 La Commission ne peut refuser son acceptation que pour des raisons valables relatives à la qualité des travaux en regard du devis présenté par l'Organisme pour fin de subvention et des attentes qui doivent raisonnablement en découler.
- 6.3 La Commission se réserve le droit de refuser l'ensemble ou une partie des travaux qui ne sont pas satisfaisants et de les faire reprendre par l'Organisme afin qu'ils soient conformes aux termes du devis, et ce, aux frais de l'Organisme.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) conserve la propriété intellectuelle des travaux subventionnés par le programme, le matériel recueilli au cours de la recherche, ainsi que le droit de publication, avec l'obligation toutefois de mentionner la source de financement.

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) accorde à la Commission et au Responsable du programme une licence exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit et traduire les résultats de recherche et les rapports de recherche, à des fins didactiques et de diffusion.

Cette licence est accordée sans limite de temps et sans limite territoriale.

Le titulaire du droit d'auteur (Organisme ou chercheur(s), selon le contrat ou le statut du (des) chercheur(s)) accorde à la Commission et au Responsable du programme l'accès aux données de recherche. De même, la Commission et le Responsable du programme peuvent entreprendre ou faire entreprendre tout travail qu'ils jugent approprié à partir des résultats de la recherche, dans la mesure où ils respectent les obligations prévues à l'article 11 de la présente annexe.

8. RESPONSABILITÉ

- 8.1 L'Organisme assume seul la gestion du projet de recherche visé par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.
- 8.2 L'Organisme doit notamment se conformer aux lois et règlements régissant les accidents du travail et à celle régissant les conditions de travail.
- 8.3 L'Organisme est seul responsable de tous les versements et de toutes les déductions prévues par la loi.
- 8.4 L'Organisme ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de la Commission.
- 8.5 L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant au projet de recherche sont couverts par une police d'assurance-responsabilité civile.
- 8.6 L'Organisme sera responsable de tout préjudice causé par lui, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de cette entente, y compris le préjudice résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de cette entente.

L'Organisme s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la Commission contre tout recours, toute réclamation ou toute poursuite relié à l'alinéa précédent.

- 8.7 L'Organisme, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, n'est pas un employé de la Commission et cette entente ne lui donne aucunement droit aux avantages sociaux, aux congés de maladie, au régime de retraite et aux autres avantages consentis aux employés réguliers. De même, advenant qu'un employé de l'Organisme subisse un accident durant l'exercice de cette entente, il ne peut imputer quelque responsabilité que ce soit à et ne peut réclamer des prestations pour accident de travail par le biais de la Commission.
- 8.8 Afin de respecter l'interdiction faite aux ministères et aux organismes publics en vertu de l'article 34 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière de retraite (1997, chapitre 71), l'organisme ne doit pas affecter à l'exécution de l'entente une personne ayant bénéficié, depuis moins de deux ans, de l'une des mesures d'application temporaire ou de départ assisté visées aux articles 85.33 ou 215,11.9 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et organismes publics (L.R.Q., c. R-10). De plus, l'Organisme déclare ne pas être une telle personne, ni une entreprise contrôlée directement ou indirectement par une telle personne.
- 8.9 L'Organisme doit respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment, ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral.

9. ASSURANCE

L'Organisme s'engage à souscrire à une assurance couvrant la responsabilité professionnelle découlant des actes qu'il est appelé à poser en application de cette entente ou à maintenir une telle assurance.

10. DIFFUSION DES RÉSULTATS DES TRAVAUX EN COURS DE RECHERCHE

L'Organisme s'engage à informer le Responsable du PSRA de la tenue de toute activité publique de transmission des connaissances pendant le déroulement des présents travaux de recherche (ex. : présentations dans des colloques ou congrès, publication d'un article dans un quotidien, une revue scientifique ou une publication professionnelle, rédaction d'un manuel). L'Organisme devra fournir, 10 semaines avant la tenue des événements ou la parution de documents, les éléments de contenu de l'activité de diffusion (ex. présentation PowerPoint, texte à être publié).

Les conclusions et opinions formulées dans les recherches subventionnées n'engagent que leurs auteurs et ne représentent pas la position de la Commission des partenaires du marché du travail.

11. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels qui s'appliquent dans l'exécution de son mandat, notamment en regard du respect de la confidentialité des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de ses activités auprès de ses clients.

12. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans cette entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable du représentant de la Commission.

13. SUSPENSION DES TRAVAUX

13.1 La Commission pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution de la présente entente. Pour ce faire, la Commission devra aviser l'Organisme par écrit cinq jours avant la date prévue pour la suspension.

13.2 L'Organisme devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. L'Organisme s'engage à respecter toute directive de la Commission à cet effet.

13.3 Dans les cinq jours suivant la réception d'un avis écrit de la Commission à cet effet, l'Organisme devra reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat à l'exception du délai d'exécution qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

13.4 En cas de suspension, l'Organisme n'a droit qu'aux sommes, frais et débours correspondant aux services rendus conformément à la présente entente, à la date de réception de l'avis de suspension, pour les travaux acceptés conformément à l'article 6, sans autre compensation. L'Organisme n'aura toutefois droit à aucune indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

14. RÉSILIATION

14.1 La Commission se réserve le droit absolu de résilier cette entente pour les motifs suivants :

- a) l'Organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de cette entente;
- b) toute insatisfaction raisonnable pour les services rendus par l'Organisme en vertu de cette entente.

14.2 lorsqu'un des événements décrits au paragraphe 14.1 se produit, la Commission doit adresser à l'Organisme un avis énonçant les motifs de résiliation. L'Organisme aura 5 jours pour remédier aux défauts énoncés à l'avis, sans quoi cette entente sera alors automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis. Toutefois, si la Commission est d'opinion que l'exécution de cette entente ne peut être convenablement menée à terme en raison de la mauvaise conduite ou de la négligence de l'Organisme ou de l'une des personnes à sa charge, l'Organisme n'aura droit à aucun délai de correction et l'entente sera alors automatiquement résiliée à compter de la date de réception de l'avis de résiliation.

14.3 La Commission se réserve également le droit de résilier cette entente sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Commission doit adresser un avis écrit de résiliation à l'Organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'Organisme.

14.4 En cas de résiliation, l'Organisme n'a droit qu'aux sommes, frais et débours correspondant aux services rendus conformément à cette entente, à la date de réception de l'avis de résiliation, pour les travaux acceptés conformément à l'article 6, sans autre compensation, ni indemnité.

15. AVIS

15.1 Tout avis requis en vertu de cette entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'Organisme s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec, ou s'il lui a été livré par huissier ou messenger.

15.2 S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messenger, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

15.3 Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

16. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution de cette entente peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances et par la Direction de la vérification interne et des enquêtes administratives du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale qui, à cette fin, ont tous les pouvoirs prévus à la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., c. C-37), dont celui de prendre connaissance de tous les registres et documents qu'ils jugent utiles à cette vérification et d'en faire un examen et de réclamer tout montant payé qu'ils jugent non conforme aux dispositions de cette entente.

17. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

17.1 Madame Anik Labonté est désignée comme représentante du Ministère aux fins d'effectuer le suivi des travaux de l'Organisme et d'émettre les directives et autorisations requises en vertu de la présente entente. Ses coordonnées sont les suivantes :

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Direction de la recherche, de l'évaluation et de la statistique
425, rue Saint-Amable, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Téléphone: (418) 528-0622
Courriel: psra@mess.gouv.qc.ca

17.2 Si le remplacement de la représentante du Ministère était rendu nécessaire pendant la durée de la présente entente, le Ministère s'engage à en aviser l'Organisme et à pourvoir au remplacement requis dans les meilleurs délais.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties (addenda). Cette entente fera partie intégrante de la présente entente.

En foi de quoi, LES PARTIES ONT SIGNÉ :

XXX, Responsable de la recherche, Organisme

Lieu et Date

XXX, Représentant de l'Organisme, Organisme

Lieu et Date

Madame Marie-Claude Lanoue, Directrice du soutien au développement
de la main-d'oeuvre

Lieu et Date

