

Souplesse budgétaire accrue - Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario

Sommaire

À compter du 1^{er} décembre 2007, le ministère n'exigera plus une modification officielle pour les rajustements particuliers du budget des Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario. **L'autorisation du ministère doit être obtenue avant la mise en œuvre de ces rajustements budgétaires.** Ces rajustements sont les suivants :

- 1) les virements de fonds entrants ou sortants de la catégorie des salaires du personnel;
- 2) les virements de fonds vers les catégories de coûts non financées;
- 3) les virements de fonds dans et entre les catégories de coûts 1A (Salaires du personnel, Honoraires professionnels, Déplacements, Immobilisations, Coûts de vérification, Autre activité liée aux coûts directs du projet) qui dépassent la limite de 10 % des virements.

Marche à suivre

- 1) Une demande écrite doit être soumise à la conseillère ou au conseiller en emploi et en formation qui est chargé d'administrer l'entente. La demande écrite doit tenir compte des facteurs suivants :
 - **Financement neutre** – Les demandes de rajustement budgétaire ne doivent pas entraîner l'ajout de fonds supplémentaires au budget global. Les demandes qui ne respectent pas ce critère seront rejetées.
 - **Activités du projet** – Les activités du projet doivent demeurer conformes aux objectifs initiaux du projet.
 - **Rendement du projet** – Le projet a-t-il atteint ses objectifs en matière de rendement? Si oui, de quelle façon la demande de rajustement budgétaire contribuera-t-elle à la réussite du projet? Si non, de quelle façon la demande de rajustement budgétaire favorisera-t-elle la réussite du projet? La demande doit clairement établir un lien entre le rajustement budgétaire et l'amélioration du rendement du projet.
 - **Service à la clientèle** – De quelle façon la demande de rajustement budgétaire contribuera-t-elle à l'amélioration du service à la clientèle? La demande doit clairement établir un lien entre le rajustement budgétaire et l'amélioration du service à la clientèle.

- 2) Après avoir reçu la demande, la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation l'étudiera.
- 3) Les décisions relatives à la demande seront communiquées par écrit au titulaire de l'entente des PEMSO.