

Aide à l'établissement et formation linguistique des nouveaux arrivants

GUIDE DU DEMANDEUR

Appel de propositions 2021

Date de publication : août 2021

**Date limite de présentation des
demandes : 18 octobre 2021**



Table des matières

1. Introduction.....	3
2. Appel de propositions	4
2.1 Période de financement	4
2.2 Demander un financement	4
2.3 Date limite pour la présentation des demandes.....	5
2.4 Élaboration et soumission des propositions	5
3. Volets du programme.....	5
3.1 Volet Aide à l'établissement et orientation	6
3.2 Volet Formation linguistique.....	8
4. Prestation de services	10
4.1 Principes de la prestation de programmes	10
4.2 Normes de prestation propres aux volets.....	11
5. Résultats du programme et mesures du rendement	13
5.1 Résultats du programme	13
5.2 Objectifs de rendement.....	13
5.3 Objectifs en matière de service.....	14
6. Critères d'admissibilité.....	15
6.1 Clients et apprenants admissibles.....	15
6.2 Demandeurs admissibles.....	16
6.3 Dépenses admissibles et non admissibles.....	16
7. Évaluation des demandes.....	17
7.1 Intégralité	18
7.2 Risque organisationnel	18
7.3 Contenu de la proposition.....	18
8. Renseignements supplémentaires pour les demandeurs	21
10. Annexe : Résultats et indicateurs du programme.....	28

1. Introduction

Les nouveaux arrivants et les compétences qu'ils apportent sont essentiels à la réussite de l'Ontario.

Le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences appuie l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants en finançant des projets qui aident les nouveaux arrivants à accéder aux services et aux réseaux sociaux de leurs communautés, à communiquer efficacement pour vivre et travailler en Ontario, et à mettre à contribution leurs compétences et leur expérience sur le marché du travail.

Afin de maximiser les avantages de l'immigration et d'aider les nouveaux arrivants à se remettre des répercussions sociales et économiques de la pandémie, le ministère améliore les services provinciaux d'aide à l'établissement et de formation linguistique et les réunit dans un même programme intégré et rationalisé. Le programme vise à accueillir et à inclure les nouveaux arrivants dans les communautés et les lieux de travail de toute la province.

Le programme offre un ensemble complet de services spécialement conçus pour répondre aux besoins des nouveaux arrivants. Suite au présent appel de propositions, l'Ontario financera un large éventail de soutiens et de possibilités de formation qui répondent aux besoins d'aide à l'établissement, de formation linguistique et d'emploi des nouveaux arrivants. Les initiatives financées contribueront à faire en sorte que les nouveaux arrivants ont les soutiens, les compétences et les possibilités nécessaires pour participer à la vie de leurs communautés locales et réussir sur le marché du travail.

Le ministère souhaite assurer une large couverture provinciale des services d'aide à l'établissement et de formation linguistique en mettant l'accent sur les nouveaux arrivants qui ne sont pas admissibles à d'autres services. Le ministère souhaite également recevoir des propositions qui comblent les lacunes relevées dans les services dans les domaines suivants :

- **Programmes intégrés qui favorisent l'intégration sociale et économique des groupes de nouveaux arrivants mal desservis**, y compris, mais sans s'y limiter, les femmes, les jeunes, les nouveaux arrivants francophones, les étudiants étrangers, les réfugiés/demandeurs d'asile et les nouveaux arrivants des petits centres.
- **Programmes axés sur l'emploi qui répondent aux besoins propres des nouveaux arrivants**, tels que la communication et la culture en milieu de travail, les liens avec les employeurs et les réseaux professionnels et le transfert de compétences (planification de carrière, reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger, entrepreneuriat, métiers spécialisés, etc.)

2. Appel de propositions

Le présent Guide du demandeur décrit les activités de programme, les clients et les demandeurs admissibles, et explique le processus de demande de financement et les critères d'évaluation. Tous les termes en ***italique gras*** sont définis dans le glossaire.

Tout le financement provincial des services d'aide à l'établissement et de formation linguistique pour les nouveaux arrivants sera alloué dans le cadre de ce processus d'appel de propositions.

2.1 Période de financement

Le ministère accordera un financement pour une durée maximale de cinq ans, d'avril 2022 au 31 mars 2027.

2.2 Demander un financement

Les demandes doivent être soumises électroniquement en anglais ou en français au moyen d'un formulaire de demande dynamique sur le site Web de Paiements de transfert Ontario (PTO).

Les demandeurs devront créer ou utiliser un compte ONE-key existant pour accéder au système PTO. L'obtention d'un identifiant et d'un mot de passe ONE-key peut prendre jusqu'à cinq jours ouvrables. Il est donc conseillé aux nouveaux demandeurs de prévoir au moins une semaine pour s'inscrire avant de commencer le processus de demande.

[Découvrez comment créer un compte ONE-key et accéder à PTO.](#)

Figure 1 : Page d'ouverture de session sur PTO

Paiements de transfert Ontario

Ouvrir une session avec votre ID ONE-key

Nouveau sur ONE-key?
Un compte ONE-key vous assure un accès sécurisé aux programmes et aux services de l'Ontario. [Pour en savoir plus](#)

Vous n'avez pas d'ID ONE-key? [Inscrivez-vous dès maintenant!](#)

ID ONE-key:

Mot de passe:

Ouvrir une session

[Vous ne pouvez pas accéder à votre compte?](#)

Veillez soumettre **une demande par organisation**. Dans des cas exceptionnels, un demandeur peut soumettre des demandes distinctes pour des activités directes et

indirectes dans les cas où le budget total des activités indirectes est de 250 000 \$ ou plus.

2.3 Date limite pour la présentation des demandes

Toutes les demandes doivent être soumises par l'entremise de PTO au plus tard le 18 octobre 2021 à 17 h (heure normale de l'Est). Les demandes reçues après la date limite ne seront pas traitées.

Après avoir soumis les documents de votre demande par l'entremise du portail de PTO, vous devriez recevoir un avis de confirmation de réception par courriel. Si vous ne recevez pas d'avis, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario par téléphone au 416 325-6691 ou sans frais au 1 855 216-3090.

2.4 Élaboration et soumission des propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions concernant l'appel de propositions au ministère par courriel à SettlementAndIntegrationPrograms@ontario.ca. Les réponses aux questions reçues seront disponibles sur le portail de PTO et mises à jour régulièrement.

Le personnel du ministère n'aidera pas les demandeurs à élaborer des propositions et ne pourra pas commenter les idées de proposition. Pour obtenir de l'aide concernant PTO, veuillez envoyer un courriel à TPONCC@ontario.ca ou appeler le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario au 416 325-6691 ou sans frais au 1 855 216-3090.

Le ministère n'est aucunement obligé de financer une proposition soumise dans le cadre du présent appel de propositions ou de financer un projet proposé pendant toute sa durée ou d'en financer toute la portée. Il n'y a pas de processus d'appel pour contester une décision concernant le financement. Cependant, le ministère donnera aux demandeurs la possibilité de demander des retroactions sur les propositions non retenues pour le financement.

3. Volets du programme

Les organisations admissibles peuvent présenter une demande pour réaliser des activités dans le cadre de l'un ou des deux volets du programme suivants :

Figure 2 : Modèle du programme

Objectif du programme	
Favoriser l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants	
Volet Aide à l'établissement et orientation	Volet Formation linguistique
<ul style="list-style-type: none"> • Services d'aide à l'établissement : services d'évaluation, d'information, d'orientation et d'aiguillage • Orientation sur le marché du travail : préparation à l'emploi, planification de carrière et soutien à la reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation linguistique : évaluation des compétences linguistiques et aiguillages • Formation linguistique de base : enseignement de l'anglais et du français • Formation linguistique et acquisition de compétences pour le milieu de travail : formation professionnelle et formation linguistique liée à l'emploi

Partenariats : Les données probantes portent à croire que des partenariats solides, la coordination des services et la **prestation de services complets** permettent d'optimiser la prestation de programmes et les résultats pour les nouveaux arrivants. La création de partenariats de prestation de services actifs est encouragée, y compris :

- **Des partenariats avec des employeurs et des associations industrielles** pour optimiser la pertinence et les résultats du marché du travail pour les propositions axées sur l'emploi.
- **Des partenariats confessionnels, ethniques et communautaires** pour améliorer l'accès précoce au programme et étendre la portée géographique pour les propositions axées sur l'intégration sociale et économique.

3.1 Volet Aide à l'établissement et orientation

Ce volet comprend la prestation individuelle et en groupe de services d'aide à l'établissement et d'orientation sur le marché du travail. La prestation peut comprendre une combinaison d'activités en personne et à distance/virtuelles. Les projets peuvent comprendre l'élaboration de ressources d'information, des présentations d'atelier et/ou des webinaires qui doivent être offerts par un éventail de partenaires du projet. Les projets peuvent également comprendre des activités qui s'adressent à des populations particulières, telles que les femmes ou les jeunes.

Ce volet comprend trois activités. Les demandeurs peuvent demander un financement pour réaliser une ou plusieurs de ces activités :

- **Activité 1 – Services d'aide à l'établissement**

Les nouveaux arrivants reçoivent de l'information, des services d'aiguillage et de l'aide pour accéder aux services communautaires et gouvernementaux dont ils ont besoin dans des domaines tels que la santé et la santé mentale, le logement, le soutien du revenu, l'évaluation et la formation linguistiques, la garde d'enfants et l'éducation. Une caractéristique clé de la prestation de services consiste à travailler avec le client pour élaborer un **plan d'établissement**. Les activités comprennent :

- sensibilisation et promotion
- évaluation des besoins et planification des services
- information, orientation et navigation dans les services
- assistance pour les problèmes liés à l'établissement et aiguillage vers d'autres services communautaires et gouvernementaux
- gestion de cas pour des besoins complexes
- intégration et liens sociaux

- **Activité 2 – Orientation sur le marché du travail**

Les nouveaux arrivants reçoivent des services d'orientation sur le marché du travail local, de l'information préliminaire sur la reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger et des services de consultation spécialisés pour les aider à déterminer leurs objectifs d'emploi à court et à long terme et les voies qui mènent à un emploi adapté à leurs compétences. Les nouveaux arrivants qui maîtrisent déjà la langue sont aiguillés vers Emploi Ontario et les autres programmes offerts par l'entremise du système d'emploi et de formation. Une caractéristique clé de la prestation de services consiste à travailler avec le client pour élaborer un **plan de carrière**. Les activités comprennent :

- la fourniture d'information sur les possibilités d'emploi, les droits et les exigences
- de l'informations et des services d'aiguillage concernant la reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger
- des services de planification de carrière pour permettre aux clients d'occuper un emploi adapté à leurs compétences
- l'étude des compétences transférables et des possibilités de travail autonome
- le soutien à l'entrepreneuriat et l'aiguillage vers des services de développement des entreprises

- le mentorat, les réseaux professionnels et les liens avec les employeurs
- **Activité 3 – Renforcement des capacités et soutiens du système**

Doter les fournisseurs de services de ressources de formation et d'information permet d'offrir des programmes d'excellente qualité. Lorsque les organisations partagent leurs pratiques exemplaires et leur expertise spécialisée, tout en adaptant la prestation aux besoins locaux, les nouveaux arrivants en profitent. Les projets de renforcement des capacités améliorent la capacité de prestation de services ainsi que les résultats des nouveaux arrivants en matière d'aide à l'établissement et d'emploi grâce à des activités indirectes telles que :

- une formation pour les travailleurs de première ligne;
- l'élaboration de documents d'orientation et d'un curriculum;
- la mobilisation des employeurs visant à promouvoir la création de lieux de travail inclusifs;
- la sensibilisation du public visant à rendre les communautés accueillantes; et à informer les nouveaux arrivants de l'existence des services disponibles.

3.2 Volet Formation linguistique

Ce volet comprend l'évaluation linguistique, des services d'aiguillage et une formation, y compris une formation linguistique de base et une formation linguistique axée sur des compétences menée par l'employeur et propre au secteur qui aide les nouveaux arrivants à trouver du travail plus rapidement, à accomplir leurs tâches en toute sécurité et à faire progresser leur carrière. La prestation peut comprendre des activités et un apprentissage en personne et/ou à distance.

Ce volet comprend quatre activités. Les demandeurs peuvent demander un financement pour réaliser une ou plusieurs de ces activités.

- **Activité 1 – Évaluation linguistique**

Les nouveaux arrivants reçoivent un service d'évaluation linguistique et sont dirigés vers des possibilités d'apprentissage adaptées à leur niveau de compétence linguistique et à leurs objectifs d'emploi. Les services comprennent :

- admission et vérification de l'admissibilité
- évaluations linguistiques en personne et à distance
- des conseils sur les options de cours qui conviennent aux besoins de l'apprenant
- des services d'aiguillage vers la formation linguistique

Les services d'évaluation linguistique doivent être fournis dans le cadre du **Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCÉLA)** qui fournit une évaluation fondée sur les **Niveaux de compétence linguistique canadiens** et de services d'aiguillage vers la formation linguistique financée par les gouvernements fédéral et provincial en utilisant la base de données partagée du **système HARTs (History of Assessment Referral Tracking system)**. Les organismes d'évaluation linguistique et d'aiguillage fonctionnent sur une base régionale et servent des clients dans une zone desservie définie. Les demandeurs doivent montrer qu'ils possèdent une expérience des processus d'évaluation du SCÉLA.

- **Activité 2 – Formation linguistique de base**

Les nouveaux arrivants reçoivent une formation linguistique, en communication en milieu de travail et en compétences d'apprentissage en ligne adaptée à leur niveau de compétence. Les activités comprennent :

- enseignement de l'anglais et/ou du français
- compétences en littératie numérique requises pour l'apprentissage en ligne
- culture et communication générales en milieu de travail
- compétences linguistiques scolaires et professionnelles

La priorité sera accordée aux propositions qui comblent des lacunes dans la disponibilité de la formation linguistique de niveau intermédiaire et axée sur l'emploi, aux **Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC)** 4 et plus.

- **Activité 3 – Langue et compétences en milieu de travail**

Les nouveaux arrivants apprennent un vocabulaire propre au secteur axé sur la culture et la communication en milieu de travail, la santé et la sécurité au travail, la supervision et le contrôle de la qualité. Ils peuvent également recevoir une formation aux compétences techniques. Les **projets** seront axés sur les secteurs de spécialisation moyenne et les emplois de premier échelon qui nécessitent des compétences linguistiques d'un niveau inférieur à NCLC 7.¹ Les activités comprennent :

- formation linguistique et axée sur des compétences propre au secteur

¹ Le Programme de formation relais de l'Ontario finance des soutiens propres aux professions pour les immigrants hautement spécialisés aux niveaux NCLC 7 et plus.

- culture et communication en milieu de travail propres au secteur ou à l'employeur
- formation linguistique en milieu de travail adaptée aux besoins de l'employeur (p. ex., formation linguistique offerte sur le site de travail aux nouveaux arrivants qui travaillent déjà)
- lien avec les employeurs (p. ex., conférenciers invités, visites de sites)
- **Activité 4 – Soutiens du système et assurance de la qualité** : Des systèmes et des normes communs pour l'évaluation et l'enseignement sont essentiels à l'efficacité des systèmes de formation linguistique. Le soutien et l'assurance de la qualité des systèmes réduisent le dédoublement et créent des gains d'efficacité en fournissant des outils pour la prestation de programmes d'une qualité constante et excellente. Les domaines à financer en priorité comprennent :
 - Mise à jour des lignes directrices provinciales sur le curriculum de formation linguistique pour tenir compte de l'accent mis sur la culture et la communication en milieu de travail et des pratiques exemplaires pour l'apprentissage en ligne.
 - Élaboration d'un curriculum de formation linguistique et d'une formation des instructeurs liés à l'emploi et propres au secteur à l'intention des fournisseurs de toute la province.
 - Entretien, mises à niveau et perfectionnement professionnel liés aux outils d'évaluation, à la collecte de données et aux systèmes de gestion de l'apprentissage.

4. Prestation de services

4.1 Principes de la prestation de programmes

La prestation des deux volets du programme sera guidée par les **principes** suivants :

- **Axé sur le client** – Les fournisseurs de services offrent des programmes efficaces et novateurs adaptés aux besoins des nouveaux arrivants, des employeurs et des communautés.
- **Équité et inclusion** – Les fournisseurs de services offrent des services adaptés à la culture dans les langues parlées par les nouveaux arrivants et/ou une formation en langues officielles pour aider les clients à surmonter les obstacles et à obtenir des résultats équitables. Ils font preuve d'un engagement à lutter contre le racisme et à favoriser l'égalité des sexes et travaillent avec leurs partenaires et les employeurs pour créer des communautés et des lieux de travail inclusifs.

- **Respect et réconciliation** – Les fournisseurs de services donnent l'exemple en respectant les Premières Nations, les Inuits, et les Métis du Canada, et aident les nouveaux arrivants à les connaître. Ceci peut consister à découvrir la diversité, la culture et les contributions des peuples autochtones ainsi que leurs droits, la relation scellée par traité, et l'histoire de la colonisation et des pensionnats indiens.
- **Coordination des services et partenariats** – Les fournisseurs de services participent aux initiatives de planification locales pour combler les lacunes dans les services, assurer la fourniture de services complémentaires et éviter les doublons. Ils mobilisent une gamme de partenaires pour atteindre les nouveaux arrivants au début de leur parcours d'intégration et les mettre en contact avec les services et les employeurs de leur communauté.
- **Rentabilité** – Les fournisseurs de services innovent et tirent parti des partenariats pour optimiser l'efficacité et l'efficacités. Ils utilisent les fonds publics de manière à obtenir les meilleurs résultats possibles pour les nouveaux arrivants avec les ressources disponibles.
- **Responsabilisation** – Le gouvernement et les fournisseurs de services tiers qu'il finance sont responsables de la surveillance financière et des résultats de la prestation de services.

4.2 Normes de prestation propres aux volets

Les propositions doivent être conformes aux normes de prestation établies pour chaque volet de financement.

Aide à l'établissement et orientation :

- **Langue et accessibilité** : Les services sont fournis dans les langues des nouveaux arrivants en fonction des besoins locaux. Lorsque la prestation dans la langue maternelle n'est pas possible, l'interprétation est utilisée pour améliorer l'accessibilité des services. Voir aussi à la section 8.9 les obligations imposées par la *Loi sur les services en français* (Ontario).
- **Liens** : Les fournisseurs de services mettent en contact les nouveaux arrivants avec les systèmes de services et l'expertise généraux, y compris les organismes d'attribution des permis pour les professions et les métiers réglementés. Ils aident les clients à s'orienter dans les systèmes des services et à trouver des sources d'information fiables.

Formation linguistique :

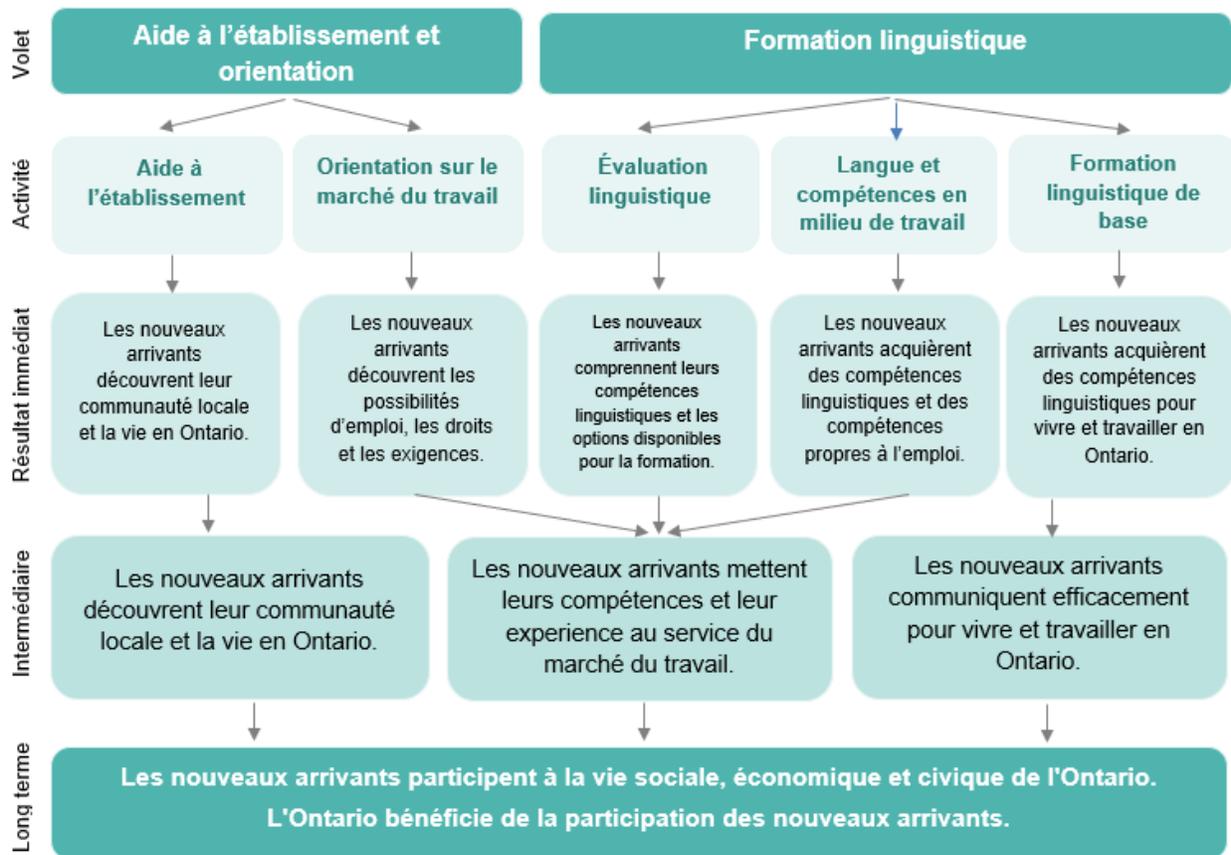
- **Mesurer les compétences linguistiques** : L'évaluation et la formation linguistiques de base sont fondées sur le cadre des **Niveaux de compétence linguistique canadiens / Canadian Language Benchmarks (NCLC/CLB)**. Les évaluateurs déterminent le niveau NCLC/CLB de départ de l'apprenant pour le diriger vers un cours approprié tandis que les instructeurs évaluent la progression à l'aide de **l'évaluation linguistique basée sur le portfolio (ÉLBP)**. La formation linguistique et axée sur des compétences en milieu de travail cible les résultats liés à l'emploi.
- **Qualifications des évaluateurs** : Les évaluateurs des compétences linguistiques doivent être certifiés dans un programme de formation offert par Achév et/ou le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens (CNCLC).
- **Qualifications des instructeurs** : Tous les instructeurs nouvellement embauchés pour la formation linguistique de base en anglais devront détenir un **certificat d'accréditation du programme EASL de l'Ontario**, également connu sous le nom de **Ontario Certified English Language Teacher (OCELT)**, au moment de leur embauche. Les instructeurs de français et de langue en milieu de travail devront posséder une expérience d'enseignement pertinente pour les cours qui leur sont confiés.
- **Effectif de la classe** : Pour assurer un apprentissage optimal, les fournisseurs devront suivre les lignes directrices relatives à l'effectif **maximal** des classes énoncées dans les lignes directrices de pratique de l'ÉLBP :
 - **Littératie** : 8 à 10 apprenants
 - **NCLC/CLB 1 à 4** : Jusqu'à 20 apprenants
 - **NCLC/CLN 5 ou plus** : 25 à 30 apprenants
- **Formation linguistique en milieu de travail** : Les fournisseurs qui offrent une formation linguistique sur un lieu de travail devront travailler avec leurs employeurs partenaires pour fournir des contributions en nature, telles que du temps payé pour permettre aux employés de suivre une formation linguistique, un espace de réunion et/ou une technologie à utiliser pour la prestation, le jumelage des apprenants avec des collègues qui ont un niveau de compétence linguistique supérieur pour la pratique de la langue et le mentorat, et/ou d'autres soutiens pertinents pour le contexte du milieu de travail.

5. Résultats et mesures du rendement

5.1 Résultats du programme

Les services ciblent les résultats en matière d'aide à l'établissement, de langue et d'emploi dans le but d'aider les nouveaux arrivants à participer à la vie sociale, économique et civique de la province.

Figure 3 : Modèle logique du programme



5.2 Objectifs de rendement

Les demandeurs retenus devront faire rapport sur les mesures de l'efficacité (résultats), de l'efficience (extrants) et de la satisfaction des clients.

Les propositions doivent être conçues pour atteindre les objectifs de rendement ci-dessous :

	Aide à l'établissement et orientation	Formation linguistique
Efficacité	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'établissement : 75 % des clients déclarent avoir les connaissances nécessaires pour prendre des décisions éclairées concernant leur établissement • Orientation sur le marché du travail : 75 % des clients déclarent avoir les connaissances nécessaires pour prendre des décisions éclairées en matière d'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation linguistique de base : 75 % des apprenants qui terminent plus de 200 heures de formation progressent d'un niveau des NCLC relativement à au moins une compétence linguistique • Langue et compétences en milieu de travail : 75 % des apprenants obtiennent un emploi
Efficienc	<ul style="list-style-type: none"> • 85 % du nombre annuel cible des nouveaux arrivants clients sont servis 	<ul style="list-style-type: none"> • 85 % du nombre annuel cible des clients sont servis • 85 % des heures d'enseignement sont dispensées
Satisfaction des clients	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % des participants sont satisfaits des services • 80 % des participants recommanderaient le service aux nouveaux arrivants qui ont des besoins semblables. 	<ul style="list-style-type: none"> • 80 % des participants sont satisfaits des services • 80 % des participants recommanderaient le service aux nouveaux arrivants qui ont des besoins semblables

Le ministère reconnaît que les cadres et les cibles de mesure du rendement évoluent au fil du temps, à mesure que les programmes évoluent et que les données sur le rendement sont recueillies et analysées.

Le personnel du ministère travaillera avec les fournisseurs tout au long du cycle de financement pour atteindre les objectifs de rendement applicables à leur projet et pour recueillir des données supplémentaires sur les résultats à l'échelle du programme afin d'éclairer les efforts d'amélioration continue.

Les demandeurs devront participer à tous les efforts d'évaluation ou de collecte de données dirigé par le ministère qui peuvent comprendre la diffusion d'un sondage sur les résultats du programme (voir à l'Annexe A les résultats et les indicateurs d'intérêt).

5.3 Objectifs en matière de service

Les demandeurs devront fixer des objectifs en matière de service pour toutes les activités décrites dans leur proposition :

Volet du programme	Mesures de l'efficience
Aide à l'établissement et orientation	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques démographiques des nouveaux arrivants servis • Nombre d'interactions avec les clients (visites virtuelles ou en personne rendues aux clients / services) • Nombre de séances de groupe et/ou d'ateliers organisés • Nombre d'aiguillages vers des programmes d'emploi et de formation • Nombre d'aiguillages vers des organismes d'évaluation des titres de compétences ou de réglementation
Formation linguistique	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques démographiques des clients évalués • Nombre et caractéristiques démographiques des apprenants servis • Nombre d'heures d'enseignement dispensées • Nombre de cours dispensés (en personne, en ligne, hybrides)

Pour les projets axés sur le renforcement des capacités, les soutiens du système et/ou l'assurance de la qualité, les mesures du rendement seront adaptées au projet.

6. Critères d'admissibilité

6.1 Clients et apprenants admissibles

Les services financés soutiendront les nouveaux arrivants dont les filières de l'immigration et les périodes de résidence en Ontario varient et donneront la priorité aux nouveaux arrivants qui ne sont pas admissibles à d'autres services.

Les clients admissibles comprennent les personnes suivantes et leurs familles :

- citoyens naturalisés
- résidents permanents
- candidats approuvés d'une province
- demandeurs d'asile
- travailleurs étrangers temporaires
- étudiants étrangers

Les types de clients suivants **ne sont pas admissibles à la formation linguistique de base** :

- Les personnes de moins de 18 ans
- Les étudiants étrangers

6.2 Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles comprennent :

- les organismes sans but lucratif (constitués depuis au moins deux ans)
- les conseils scolaires
- les établissements postsecondaires financés par les fonds publics

Tous les demandeurs doivent :

- Convaincre le ministère qu'ils disposent de structures de gouvernance et de processus de responsabilisation adéquats pour gérer correctement les fonds publics et réaliser le projet conformément aux modalités de l'**entente de paiement de transfert**
- Convaincre le ministère qu'ils disposent de rapports financiers et d'états financiers vérifiés pertinents, exacts et à jour. Les demandeurs retenus devront soumettre leur état financier vérifié annuel, y compris une Annexe des revenus et des dépenses liés au projet financé.

6.3 Dépenses admissibles et non admissibles

Les demandeurs devront soumettre un budget de projet. Les dépenses seront autorisées ou exclues au gré du ministère.

Les **dépenses admissibles** pour les deux volets du programme comprennent :

- Les salaires et avantages sociaux pour les postes nécessaires à la réalisation du projet
- Le perfectionnement professionnel lié directement aux tâches du projet
- Les coûts de prestation du projet tels que le marketing et la promotion, le matériel et les fournitures, la technologie et les supports connexes pour la prestation virtuelle et hybride. Ceci comprend les frais engagés pour acheter des appareils à prêter aux nouveaux arrivants et les aider à apprendre à utiliser les plateformes ou applications à utiliser pour la prestation du programme.
- Les coûts liés au respect des exigences en matière de santé publique et des normes de santé et sécurité au travail
- Les frais administratifs : dépenses nécessaires au fonctionnement d'une organisation qui ne sont pas liés directement à la réalisation du projet. Jusqu'à

15 % du financement total du ministère peut être affecté à une partie des dépenses suivantes :

- location de locaux et services publics
- personnel administratif (technologie de l'information, ressources humaines, comptabilité, etc.)
- une partie de l'audit organisationnel

Les dépenses non admissibles comprennent :

- Les coûts qui ne sont pas liés directement à la fourniture des services financés
- Les coûts des grandes immobilisations et des améliorations locatives
- Les coûts associés à la préparation d'une proposition
- Les déficits budgétaires, la réduction de la dette ou les réserves organisationnelles
- Les primes, honoraires, allocations ou paiements similaires versés au personnel du projet ou à d'autres personnes, à l'exception des honoraires versés aux aînés autochtones qui accomplissent des tâches ou des fonctions cérémonielles
- Les allocations ou autres paiements directs aux participants au programme ou aux membres du conseil d'administration
- Les frais juridiques et l'assurance
- Les activités pour lesquelles un financement a été obtenu auprès d'un autre bailleur de fonds
- Les activités qui ont eu lieu avant qu'une entente de financement ne soit conclue
- Les activités religieuses et/ou partisans, telles que définies par l'Agence du revenu du Canada
- Les activités jugées discriminatoires en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario
- Tous les coûts jugés inappropriés au gré du ministère

7. Évaluation des demandes

Les demandes seront évaluées pour déterminer si elles sont complètes et en termes de risque organisationnel, de contenu de la proposition et d'optimisation des ressources.

7.1 Intégralité

Les demandeurs doivent répondre à toutes les questions du formulaire de demande dynamique et fournir des détails complets sur leur budget. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.

7.2 Risque organisationnel

Les demandeurs devront soumettre au ministère des preuves de la santé de leur organisation et de leur capacité à mener à bien le projet.

PTO invitera les demandeurs à soumettre des pièces jointes obligatoires qui documentent les politiques opérationnelles, les procédures et l'infrastructure dans les domaines suivants :

- Gouvernance (liste des membres actuels du conseil d'administration, règlements administratifs et procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle)
- Financier (politiques financières et états financiers vérifiés les plus récents)
- Technologie et protection des renseignements personnels (gestion de l'information et politique de confidentialité)
- Ressources humaines (politiques des ressources humaines et grille salariale)
- Prestation de services (normes/principes du service à la clientèle et politique sur les plaintes)

Le ministère examinera les preuves présentées et déterminera si l'organisation présente un risque faible, moyen ou élevé pour la réussite de la prestation du programme.

Si le risque est élevé, il peut être décidé de ne pas financer le projet ou de le financer pour une période d'une durée inférieure à celle du cycle de financement complet.

Le niveau de risque évalué sera également utilisé pour déterminer la fréquence des activités de production de rapports et de surveillance.

7.3 Contenu de la proposition

Les demandes seront évaluées en fonction des critères décrits dans le tableau ci-dessous. Les demandeurs doivent répondre au critère de l'optimisation des ressources et obtenir un score total d'au moins 60 % pour que le financement de leur projet soit envisagé.

Les demandes qui obtiennent le score minimum seront classées en fonction du coût par personne (Aide à l'établissement et orientation) et du coût par heure d'enseignement

(Formation linguistique) et des ajustements seront apportés pour assurer la couverture des populations et des communautés mal desservies de toute la province et éviter le dédoublement des services. Le ministère souhaite s'assurer que les services sont accessibles aux nouveaux arrivants de toute la province.

Veillez noter qu'il n'y a pas de montant maximum ou minimum du financement. Le ministère se réserve le droit d'ajuster le montant du financement que le demandeur sélectionné recevra, qui peut différer du budget soumis. Le ministère peut également choisir de financer l'ensemble des activités proposées ou certaines d'entre elles seulement.

Bien que cela ne soit pas obligatoire, les demandeurs sont fortement encouragés à tirer parti d'autres sources de financement pour soutenir leur demande.

Critères d'évaluation et indicateurs

Pondération	Critère	Indicateurs
25 %	<p>Adaptation du programme <i>Les activités et les résultats proposés cadrent avec les volets, activités et résultats du programme, et répondent à un besoin démontré de la population, de la langue et/ou de la zone géographique cible.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • La proposition cadre clairement avec les volets, les activités et les résultats du programme énoncés dans le présent document. • La proposition correspond aux besoins des nouveaux arrivants tels que déterminés et montrés par des données probantes pertinentes et fiables (p. ex., statistiques gouvernementales, rapports de recherche, consultation des clients ou des intervenants). • Les activités du projet complètent les services et ressources existants plutôt que de les dédoubler tout en répondant aux besoins linguistiques et géographiques. • La proposition montre qu'une coordination des services et des liens sont assurés pour aider les nouveaux arrivants à accéder à des soutiens complémentaires.
20 %	<p>Capacité organisationnelle <i>Le demandeur montre qu'il possède une expérience et une expertise dans la réalisation d'activités proposées ou similaires et présente des preuves que sa gouvernance ainsi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montre qu'il possède une expérience et une expertise des services des nouveaux arrivants. • Montre qu'il possède une expérience de la réalisation d'activités proposées ou similaires et qu'il a obtenu des résultats en réalisant ces activités. • Montre qu'il a créé des partenariats pertinents pour la réussite du projet proposé (s'il y a lieu).

	<p><i>que sa gestion financière et organisationnelle sont saines.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montre que ses systèmes de gouvernance, de gestion financière et de gestion des ressources humaines et de la technologie de l'information, y compris sa capacité d'offrir des services à distance, sont solides. • Les demandeurs qui reçoivent un financement du ministère à l'heure actuelle seront évalués du point de vue du rendement et la réalisation des engagements contractuels actuels.
20 %	<p>Plan de travail/Activités du projet <i>Le demandeur montre comment les activités proposées seront mises en œuvre pour atteindre les objectifs du programme et présente les activités pertinentes et des échéanciers réalistes</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit des activités et des échéanciers réalistes dans un plan de travail clair conçu pour aboutir aux résultats proposés. Les activités cadrent avec les autres sections de la proposition. • Intègre des stratégies de circonstance et d'atténuation efficaces dans le plan de travail pour remédier aux risques, y compris les exigences en matière de santé publique, associés à la prestation des services proposés. • Le plan de travail définit clairement les rôles et les responsabilités de toute organisation partenaire. Les lettres des organisations partenaires confirment les rôles et responsabilités indiqués. • Pour les demandeurs qui reçoivent un financement du ministère à l'heure actuelle, l'évaluation sera effectuée en tenant compte de la production de rapports en temps opportun, de la réalisation des produits livrables et de la transparence de la communication concernant les difficultés ou les délais.
15 %	<p>Mesures du rendement : <i>Le demandeur présente des mesures du rendement pertinentes et des objectifs réalistes et démontre comment ils seront mis en œuvre et atteints</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présente les indicateurs d'efficacité (résultat), d'efficience (extrant) et de satisfaction des clients appropriés ainsi que des objectifs réalistes/réalisables. • Montre que les activités proposées correspondent clairement aux indicateurs de rendement sélectionnés. • Possède un plan de mesure du rendement efficace qui montre comment les extrants et les résultats proposés seront mesurés, évalués et améliorés. • Dispose d'outils et d'une méthode pertinents pour recueillir et analyser les données.
20 %	<p>Optimisation des ressources :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit un budget détaillé comprenant des dépenses admissibles et raisonnables.

	<p><i>Le demandeur montre sa capacité à produire des résultats de manière rentable et efficace.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montre l'optimisation des ressources sous forme de coût par client ou de coût par heure d'enseignement compétitif. • Montre comment le financement proposé est lié aux résultats proposés. • Montre comment la proposition tirera parti de l'expertise, des ressources et des services au moyen de partenariats, de contributions en nature et d'autres sources de financement. • Pour les demandeurs qui reçoivent un financement du ministère à l'heure actuelle, l'évaluation sera effectuée en tenant compte du rendement passé et de l'utilisation responsable des fonds.
--	---	---

8. Renseignements supplémentaires pour les demandeurs

8.1 Droits du ministère

Le demandeur qui soumet une demande est réputé avoir reconnu que le ministère ou son représentant peut :

- Communiquer directement avec tout demandeur.
- À son gré, accepter d'examiner des demandes qui ne sont pas strictement conformes aux exigences décrites ci-dessus.
- Vérifier auprès de tout demandeur ou d'un tiers tout renseignement fourni dans une demande.
- Apporter des modifications, y compris des modifications importantes, au présent Guide du demandeur et aux documents connexes, y compris au formulaire de demande, en fournissant de nouveaux renseignements sur le site Web désigné.
- Annuler le présent processus de demande et d'appel de propositions à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'évaluation.
- Rejeter toute demande ou la totalité des demandes à son gré;
- Financer des entités juridiques pour des projets semblables, que ces entités aient ou non soumis une demande en réponse au présent Guide du demandeur.

8.2 Entente de paiement de transfert

Les demandeurs retenus devront conclure une entente de paiement de transfert

officielle avec le ministère. L'entente de paiement de transfert officialise l'entente entre la province et le demandeur approuvé concernant le projet financé et assure la reddition de comptes concernant l'utilisation des fonds publics.

Les bénéficiaires ont la responsabilité de gérer et de réaliser leurs projets conformément à leur entente de paiement de transfert avec la province. Les demandeurs sélectionnés qui concluront cette entente devront s'acquitter de toutes les responsabilités légales contenues dans l'entente de paiement de transfert, y compris la souscription de toutes les assurances nécessaires, pour recevoir un financement.

8.3 Certificat d'assurance

Tous les demandeurs retenus sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile générale d'au moins deux millions de dollars avant que le financement ne soit libéré. Il est obligatoire que « Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministre du Travail, de la Formation et du Développement des compétences » soit ajoutée en tant qu'assuré supplémentaire.

8.4 Partenariats de projet

Les demandes doivent être soumises par un seul demandeur. Le ministère encourage la création de partenariats pour la réalisation des projets lorsqu'il est approprié de le faire. Pour les demandes retenues, un bénéficiaire unique doit assumer la responsabilité de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'établissement de rapports et de l'évaluation du projet. Le demandeur sera l'unique signataire de l'entente de paiement de transfert et sera identifié comme étant le Bénéficiaire. Si le financement est accordé, les demandeurs retenus peuvent être tenus de conclure des ententes officielles avec tout partenaire du projet auquel un financement peut être versé pour les activités du projet.

8.5 Pas d'engagement à financer

Le processus de demande n'entraînera pas nécessairement un engagement à financer le projet d'un demandeur. De plus, le ministère se réserve le droit d'octroyer un financement d'aide à l'établissement et formation linguistique des nouveaux arrivants dans le cadre de processus autres que le présent processus de demande.

Le ministère ne saura être tenu responsable des dépenses engagées par un demandeur, y compris les dépenses associées au coût de la préparation de la demande.

8.6 Le demandeur ne doit pas communiquer avec les médias

Un demandeur ne doit à aucun moment communiquer directement ou indirectement avec les médias en rapport avec le présent processus de demande ou tout accord juridique relatif à sa demande **sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du ministère.**

Le ministère peut refuser d'examiner une demande d'un demandeur ou annuler une subvention accordée à un demandeur qui communique ainsi avec les médias sans son consentement écrit.

8.7 Propriété intellectuelle

Les documents créés à l'aide du financement du ministère sont destinés à être partagés et accessibles au public. Les ressources de formation linguistique doivent être publiées sur Tutela. Le créateur conserve la propriété intellectuelle, mais les autres sont libres d'utiliser ou de développer le matériel.

Le ministère peut ordonner au bénéficiaire d'accorder des droits d'accès ou d'utilisation au public ou à un tiers à l'égard de tout actif, y compris la propriété intellectuelle, créé ou acheté par le bénéficiaire avec le financement.

Tous les documents en ligne, y compris le contenu des cours en ligne, seront conformes au Sharable Content Object Reference Model (SCORM) et réalisés avec des normes ouvertes pour faciliter l'interopérabilité et l'échange de données entre différents produits et services.

8.8 Confidentialité et accès à l'information

Le ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi »). La Loi accorde à toute personne le droit d'accéder aux renseignements dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve d'un ensemble limité d'exceptions obligatoires/discrétionnaires.

Cela signifie que les renseignements recueillis dans le cadre du présent processus de demande peuvent être divulgués dans le contexte d'une demande d'accès, à moins qu'ils ne soient assujéti à une exception obligatoire ou discrétionnaire en vertu de la LAIPVP. Le ministère a la compétence exclusive de déterminer si les renseignements dont il a la garde et/ou le contrôle relèvent d'une exception discrétionnaire ou obligatoire en vertu de la LAIPVP.

Les demandeurs sont avisés que les noms et adresses des demandeurs retenus, le montant des paiements de transfert accordés et la fin à laquelle les paiements de transfert sont accordés sont des renseignements que le ministère met à la disposition du public.

8.9 Loi sur les services en français

Les demandeurs retenus doivent respecter leurs obligations en vertu de la *Loi sur les services en français* (Ontario).

Ils doivent à cette fin pratiquer l'offre active et l'aiguillage vers des services en français. Les entités désignées sont tenues d'offrir des programmes/services en français dans les régions désignées en vertu de la *Loi sur les services en français* (Ontario). Tous les autres fournisseurs doivent établir des partenariats d'aiguillage et fournir des aiguillages en temps opportun vers un organisme qui offre des services similaires en français.

8.10 Conflit d'intérêts

Tous les demandeurs doivent remplir un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts et le joindre à chaque soumission.

Les « **conflits d'intérêts** » comprennent, sans s'y limiter, toute situation ou circonstances dans lesquelles le demandeur, ou l'un de ses conseillers, partenaires, membres, administrateurs, dirigeants, employés, agents ou bénévoles :

- a) Possède un avantage déloyal ou adopte directement ou indirectement une conduite susceptible de lui conférer un avantage déloyal;
- b) A d'autres engagements, relations ou intérêts financiers qui :
 - (i) pourraient exercer ou être perçus comme exerçant une influence indue sur l'exercice objectif, non biaisé et impartial de son jugement indépendant; ou
 - (ii) pourrait compromettre ou entraver la réalisation efficace de son projet proposé ou être incompatible avec celle-ci ou le paraître.
- c) A utilisé des renseignements confidentiels du ministère sans son consentement écrit; ou
- d) Tire un avantage financier direct ou indirect de la réalisation du projet.

Les demandeurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en remplissant et en soumettant la déclaration de conflits d'intérêts qui est incluse sous forme de pièce jointe distincte.

9. Glossaire

Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) : La norme Niveaux de compétence linguistique canadiens / Canadian Language Benchmarks (NCLC/CLB) est une échelle descriptive des compétences linguistiques en anglais ou en français langue seconde (ALS/FLS) rédigée sous la forme de douze niveaux de compétence ou points de référence le long d'un continuum qui va des compétences de base aux compétences avancées. La norme NCLC reflète la progression des connaissances et des compétences qui sous-tendent les capacités de base, intermédiaires et avancées des apprenants adultes en ALS/FLS. Pour de plus amples informations, visitez le site <https://www.language.ca/accueil/>

Plan de carrière : Un plan qui décrit les actions à entreprendre pour atteindre les objectifs d'emploi à court et à long terme déterminés par un nouvel arrivant. Les chargés de cas aident les clients à comprendre les exigences et les processus de reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger, à déterminer les possibilités d'apprentissage et d'emploi échelonnées pour les aider à progresser vers l'atteinte de leurs objectifs à long terme et/ou à étudier les compétences transférables, les autres carrières possibles et les options de travail indépendant.

Interaction avec le client : Un service individuel formel offert dans le cadre d'une interaction en personne, par téléphone ou par vidéo entre un nouvel arrivant et un conseiller en établissement dans le but d'évaluer les besoins, de fournir de l'information, de faire des aiguillages et/ou d'effectuer un suivi.

Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCÉLA) : Les organismes du SCÉLA sont financés conjointement par les gouvernements fédéral et provincial pour évaluer les compétences linguistiques dans le but d'aiguiller l'apprenant vers un cours de langue approprié financé par le gouvernement fédéral ou provincial. Les organismes exercent leurs activités sur une base régionale. Toutes les organisations utilisent des normes et des protocoles communs pour évaluer les clients en fonction des Niveaux de compétence linguistique canadiens et utilisent la base de données partagée du système HARTs (History of Assessment Referral Tracking system) pour consigner les évaluations et les aiguillages.

History of Assessment Referral Tracking system (HARTs) : Base de données sur les clients et les cours pour la formation linguistique fédérale et provinciale. Les données sur la compétence de l'apprenant sont saisies au moment de l'évaluation initiale, avec la progression des NCLC saisie par le fournisseur de services de formation linguistique. L'assiduité des apprenants fait également l'objet d'un suivi dans le système HARTs.

Heure d'enseignement : Une heure d'enseignement comprendra au moins 50 minutes d'enseignement de la langue et peut comprendre jusqu'à 10 minutes d'activités non pédagogiques, y compris, mais sans s'y limiter, celles qui sont liées à l'évaluation linguistique basée sur le portfolio.

Compétences linguistiques : Les quatre compétences linguistiques sont la compréhension de l'oral, l'expression orale, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite. Chaque compétence est évaluée individuellement aux fins du placement initial et pour déterminer la progression dans les niveaux de compétence linguistique canadiens.

Organisation partenaire : Les organisations partenaires jouent un rôle formel dans l'élaboration et/ou la mise en œuvre du projet proposé.

Évaluation linguistique basée sur le portfolio (ÉLBP) : Un modèle d'enseignement et d'évaluation conçu pour améliorer l'uniformité et la qualité à l'échelle nationale de la formation en langues officielles pour les nouveaux arrivants adultes au Canada. Il fait participer les apprenants à l'établissement d'objectifs et à l'évaluation continue. Chaque apprenant dispose d'un « portfolio » qui documente son parcours d'apprentissage et recueille des preuves de sa progression dans les tâches linguistiques au fil du temps. Pour de plus amples informations, visitez le site <https://www.language.ca/ressourcesexpertise/elbp/>

Projet : L'ensemble de l'initiative financée par le ministère, y compris la planification, l'élaboration, la promotion, la prestation et la production de rapports.

Plan d'établissement : Un plan qui décrit les actions à entreprendre pour répondre aux besoins en matière d'établissement déterminés par un nouvel arrivant client. Les clients qui ont des besoins complexes peuvent nécessiter une évaluation approfondie des besoins et une gestion de cas pour élaborer et exécuter leur plan d'établissement. D'autres clients peuvent être en mesure de terminer leur propre plan d'établissement à l'aide du gabarit du cahier [L'Ontario, c'est chez moi](#) et consulter leur conseiller en établissement sur des questions ou des préoccupations plus précises.

Certificat d'accréditation du programme EASL de l'Ontario / Ontario Certified English Language Teacher (OCELT) : Titre obtenu en réussissant un programme de formation accrédité EASL de l'Ontario ou un processus de Reconnaissance des acquis. Le certificat confirme l'expérience de l'enseignement de l'anglais pour les adultes et l'utilisation des Niveaux de compétence linguistique canadiens. Ce titre est la norme pour les instructeurs nouvellement embauchés dans le cadre de la formation linguistique provinciale depuis 2012. TESL Ontario appelle maintenant ce titre de

l'Ontario OCELT (Ontario Certified English Language Teacher) pour le distinguer du titre CTESOL (Canadian Teacher of English to Speakers of Other Languages) pour les diplômés de la formation accréditée de TESOL Canada. Pour de plus amples informations, visitez le site <https://www.teslontario.org/accreditation> (en anglais seulement)

Entente de paiement de transfert : Un contrat signé par les deux parties qui stipule les droits, les responsabilités et les obligations du bénéficiaire et du ministère responsable. L'entente est utilisée aux fins de la gestion et de la surveillance de toutes les activités de paiement de transfert. Les ministères doivent avoir conclu une entente signée avec un bénéficiaire avant qu'un paiement de transfert ne soit versé.

Services complets : Les services complets consistent à adopter une approche globale pour répondre à une gamme de besoins des clients. Dans le contexte de l'aide à l'établissement, ils font en sorte que les clients nouveaux arrivants qui ont des besoins complexes disposent des soutiens nécessaires pour accéder aux services, participer pleinement et bénéficier des cours de langue et des services d'emploi.

10. Annexe : Résultats et indicateurs du programme

La surveillance et l'évaluation des résultats du programme porteront sur tous les résultats décrits dans le modèle logique du programme. Le ministère élaborera des outils pour recueillir des données sur les résultats et indicateurs suivants :

Activité	Résultat	Mesure du rendement
Services d'aide à l'établissement	Immédiat : Les nouveaux arrivants découvrent leur communauté locale et la vie en Ontario.	% des clients qui indiquent qu'ils ont les connaissances nécessaires pour prendre des décisions éclairées pour vivre en Ontario % des clients qui élaborent et reçoivent un plan d'établissement pour accéder aux activités et aux services dans leur communauté
	Intermédiaire : Les nouveaux arrivants découvrent leur communauté locale et la vie en Ontario.	% des clients qui déclarent avoir des liens sociaux accrus après avoir participé à des programmes de groupe % des clients qui déclarent avoir un fort sentiment d'appartenance à leur communauté locale
Orientation sur le marché du travail	Immédiat : Les nouveaux arrivants découvrent les possibilités d'emploi, les droits et les exigences.	% des clients qui déclarent mieux connaître leurs possibilités d'emploi et leurs droits % des clients qui élaborent et reçoivent un plan de carrière pour répondre aux exigences relatives au travail dans leur profession cible
Évaluation linguistique	Immédiat : Les nouveaux arrivants comprennent leurs compétences linguistiques et les options disponibles pour la formation.	% des clients évalués qui déclarent avoir une meilleure compréhension de leurs compétences linguistiques et de leurs possibilités de formation
Formation linguistique de base	Immédiat : Les nouveaux arrivants acquièrent des compétences linguistiques pour vivre et travailler en Ontario.	% des apprenants qui terminent au moins 200 heures de formation linguistique sur une période d'un an (ces apprenants seront appelés apprenants mobilisés) % des apprenants mobilisés qui progressent d'un niveau des NCLC dans a) l'une des quatre compétences linguistiques, et b) l'ensemble des quatre compétences linguistiques

	Intermédiaire : Les nouveaux arrivants communiquent efficacement pour vivre et travailler en Ontario.	% des apprenants qui déclarent avoir plus d'assurance dans leur communication avec les autres dans leur communauté et/ou leur lieu de travail
Langue et compétences en milieu de travail	Immédiat : Les nouveaux arrivants acquièrent des compétences linguistiques et des compétences propres à l'emploi	% des apprenants qui déclarent avoir plus d'assurance dans leur communication en milieu de travail % des apprenants sectoriels et/ou en milieu de travail qui estiment que la formation les a fait progresser vers l'atteinte de leurs objectifs en matière d'emploi
	Intermédiaire : Les nouveaux arrivants mettent leurs compétences et leur expérience au service du marché du travail.	% des apprenants propres au secteur qui sont employés six mois après avoir quitté le programme (emploi nouveau ou conservé) % des apprenants propres au secteur et/ou en milieu de travail qui déclarent avoir de meilleurs revenus 12 mois après avoir quitté le programme