

**Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du
Développement des compétences**

Volet Formation du Fonds pour le développement des compétences

Guide de demande

Juillet 2025

Table des matières

1. Contexte	3
1.1 Défis en matière de formation de la main-d'œuvre.....	4
1.2 Possibilités de relever les défis par l'intermédiaire du FDC.....	4
2. Qu'est-ce que le volet Formation du Fonds pour le développement des compétences?	5
2.1 Objectifs du programme.....	5
3. Paramètres du programme	6
3.1 Demandeurs admissibles.....	6
3.2 Secteurs ou professions cibles.....	9
3.3 Groupes de participants et leur admissibilité	10
3.4 Principaux domaines du FDC	14
3.5 Activités admissibles.....	16
3.6 Dépenses admissibles.....	19
3.7 Dépenses non admissibles	28
4. Processus de demande et de sélection	29
4.1 Processus de demande.....	29
4.2 Critères d'évaluation	31
4.3 Mesure du rendement	34
4.4 Gestion du rendement.....	38
4.5 Propriété intellectuelle	41
4.6 Lignes directrices relatives à l'identité visuelle	41
4.7 Accès à l'information et protection de la vie privée.....	41
4.8 Renseignements personnels des participants	42
5. Affectation des fonds	43
5.1 Conditions de l'affectation et de la distribution du financement.....	43
5.2 Budget proposé pour le projet	45
5.3 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil, et divulgation des traitements dans le secteur public	46

Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (le « Ministère ») alloue des fonds en 2025-2026 par l'intermédiaire du volet Formation du Fonds pour le développement des compétences (FDC) afin de soutenir des projets qui favoriseront la croissance de la main-d'œuvre de l'Ontario et protégeront les travailleurs de l'Ontario.

En cas de conflit ou d'incohérence entre le Guide de demande du volet Formation du FDC (le « guide de demande ») et tout terme ou toute condition d'une entente de paiement de transfert (EPT) du FDC, l'EPT du FDC prévaudra. Les sections du guide de demande ne s'appliquent pas toutes à l'ensemble des projets du FDC. Les sections pertinentes du guide de demande dépendent du type de projet du FDC (p. ex., projet axé sur la recherche ou le prototypage, l'employeur ou l'apprentissage) proposé par le bénéficiaire.

Le guide de demande ne constitue pas un document légal. Il est conçu comme une source de renseignement et de soutien uniquement et ne devrait pas être utilisé ou considéré comme un avis juridique. Le guide de demande ne remplace ni ne modifie les lois, les règlements ou les ententes contractuelles, et a pour seul but de fournir des renseignements généraux sur le volet Formation du FDC. Elle ne couvre pas toutes les situations et les renseignements qui y sont fournis pourraient ne pas s'appliquer à toutes les circonstances.

Le guide de demande n'est pas destiné à fournir des interprétations de la loi ou d'identifier toutes les lois susceptibles de s'appliquer. Veuillez consulter la législation, les règlements et les accords contractuels qui s'appliquent à votre situation. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre vos droits ou vos obligations juridiques, vous pouvez demander des conseils juridiques.

1. Contexte

Le volet Formation du FDC est un programme d'Emploi Ontario qui a été lancé initialement en tant qu'initiative d'intervention lors de la pandémie de COVID-19 en février 2021 et qui, depuis, se concentre sur la formation, le perfectionnement des compétences et la croissance économique. En investissant dans la main-d'œuvre de l'Ontario et en s'attaquant aux défis associés aux pénuries de personnel actuelles et au développement de la main-d'œuvre, le volet Formation du FDC entend stimuler la croissance économique, qui constitue une préoccupation essentielle du programme gouvernemental. Par ailleurs, face aux défis qui menacent actuellement l'économie ontarienne sous la pression des droits de

douane imposés par les États-Unis, le prochain cycle du volet Formation du FDC acceptera aussi des projets qui ciblent les secteurs les plus touchés. Le programme vise à aider les employeurs à encourager leurs employés à perfectionner leurs compétences ou à se recycler en tenant compte de la demande future, et à financer des projets qui aident les personnes qui ont été mises à pied ou qui ne travaillent pas à cause de l'impact des droits de douane sur leur secteur à participer à un programme de recyclage.

1.1 Défis en matière de formation de la main-d'œuvre

L'Ontario fait face à des conditions tendues sur le marché du travail alors que les employeurs signalent des difficultés de recrutement, particulièrement l'incapacité à trouver des travailleurs possédant les compétences et l'expérience recherchées.

De plus, plus que jamais dans l'histoire de l'Ontario, les gens auront besoin de formation et de perfectionnement de leurs compétences en raison de la croissance économique en cours dans de nombreux secteurs clés. Il faut entre autres trouver des personnes compétentes pour pourvoir les postes dans les domaines de la technologie, de la fabrication, des soins de santé et métiers spécialisés.

La nécessité d'innover continue d'être importante pour les agents de prestation de la formation et les prestataires de services de perfectionnement de la main-d'œuvre. La formation en ligne ou virtuelle est un concept relativement nouveau pour de nombreux métiers et certains fournisseurs pourraient bénéficier d'un investissement dans des approches innovantes pour la formation en classe.

1.2 Possibilités de relever les défis par l'intermédiaire du FDC

Notre façon de travailler, d'apprendre et de nous former a changé. L'endroit où le travail est effectué, la manière dont il est exécuté et la nécessité de s'adapter à l'évolution sociale et technologique sont des facteurs de stress constants. L'accès à des emplois stables et enrichissants permet aux Ontariennes et Ontariens de participer à l'économie et contribue à la construction de collectivités fortes. Le gouvernement reste déterminé à investir dans des solutions avant-gardistes, collaboratives et réactives pour combler l'écart entre les connaissances que les gens possèdent et les compétences dont les employeurs ont besoin pour constituer une main-d'œuvre talentueuse, résiliente et dynamique.

2. Qu'est-ce que le volet Formation du Fonds pour le développement des compétences?

Le volet Formation du FDC est un programme de paiement de transfert qui soutient des solutions prenant la forme de projets fondés sur un partenariat en vue de stimuler et de fournir la main-d'œuvre nécessaire à la croissance économique dans les secteurs émergents et les secteurs de croissance clés de l'économie de l'Ontario. Le programme vise à accroître l'avantage concurrentiel économique à long terme de la province, grâce à des investissements dans des stratégies de développement de la main-d'œuvre qui créent une main-d'œuvre résiliente, durable et tournée vers l'avenir.

2.1 Objectifs du programme

Les principaux objectifs du volet Formation du FDC sont les suivants :

- **Former une main-d'œuvre résiliente** en favorisant l'accès au marché du travail, renforçant les efforts pour attirer, former et garder en poste des travailleurs et renforcer la capacité de l'employeur de s'adapter et d'innover. Cet objectif est en ligne avec l'objectif global d'attirer des investissements et de promouvoir la création d'emplois dans la province par le développement d'une main-d'œuvre stable adaptée aux progrès technologiques et aux changements des environnements de travail. Il englobe les aspects suivants : combler les lacunes dans les compétences auxquelles font face les personnes sans emploi ou sous-employées en leur apprenant les aptitudes dont elles ont besoin pour répondre aux exigences des secteurs et métiers en demande, soutenir les travailleurs et les chercheurs d'emploi qui ont de la difficulté à trouver un emploi ou des obstacles additionnels au sein de la main-d'œuvre, et améliorer les parcours vers une main-d'œuvre résiliente et bien payée.
- **Encourager les partenariats et stimuler l'innovation grâce à des initiatives de formation collaboratives** qui améliorent la capacité locale et aident les collectivités à répondre aux crises dans les conditions du marché du travail et à se tourner vers les secteurs à forte demande, émergents et essentiels. Ces partenariats accélèrent la reprise et favorisent la croissance en renforçant la source de développement de l'expertise.
- **Soutenir les métiers spécialisés liés au logement et la main-d'œuvre de la construction**, pour accélérer l'augmentation de l'offre de logements dans la province. Cela inclut améliorer l'adaptabilité, les compétences techniques et les connaissances générales des participants pour soutenir les industries en travaillant avec des partenaires communautaires pour aider les participants à acquérir des compétences avancées.

- **Offrir une réponse ciblée aux droits de douane imposés par les États-Unis sous la forme d'un soutien aux métiers spécialisés et aux secteurs industrialisés en forte demande**, comme le secteur automobile et la fabrication. Cela inclut améliorer l'adaptabilité, les compétences techniques et les connaissances des travailleurs dans les industries touchées, en collaborant avec des partenaires communautaires en vue d'aider les participants à acquérir de nouvelles compétences avancées.

3. Paramètres du programme

Pour bénéficier du volet Formation du FDC, les projets doivent soutenir des solutions axées sur le marché qui répondent à chacune des exigences suivantes :

1. Répondre à un ou plusieurs objectifs principaux (voir la section 2.1)
2. Concerner un ou plusieurs secteurs ou professions cibles (voir la section 3.2)
3. Concerner un ou plusieurs groupes de clients (voir la section 3.3)
4. Concerner un ou plusieurs domaines d'intervention (voir la section 3.4).

Le candidat principal doit également répondre aux critères d'admissibilité décrits ci-dessous à la section 3.1. Le Ministère conserve le pouvoir absolu et exclusif de décider si un projet admissible sera financé.

3.1 Demandeurs admissibles

- a. Les entités suivantes peuvent présenter une demande au volet Formation du FDC en leur propre nom ou en tant qu'organisme principal pour un consortium de partenaires (**demandeurs principaux**) :
 - Les employeurs présents en Ontario ne figurant pas parmi ceux énumérés au point 3.1 b);
 - Les agents de prestation de la formation en apprentissage non collégiaux approuvés par le ministre;
 - Les organismes sans but lucratif qui ont une présence en Ontario, y compris les bureaux de bandes autochtones et les titulaires d'une entente relative à la formation pour les compétences et l'emploi destinée aux Autochtones;
 - Les associations professionnelles, industrielles, patronales;
 - Les syndicats ouvriers et les organisations syndicales affiliées;
 - Les municipalités, les conseils d'administration de district des services sociaux, les

gestionnaires des services municipaux regroupés et les hôpitaux;

- Les conseils scolaires de district.

Le **demandeur principal** sera la principale personne-ressource du Ministère pour toutes les questions liées à la demande présentée.

Si la demande est sélectionnée, le demandeur principal devra conclure une entente de paiement de transfert (EPT) contraignante avec le Ministère qui sera le représentant du gouvernement de l'Ontario (la « Province »). En tant que partie à l'EPT, le demandeur principal sera le bénéficiaire du financement (le « Bénéficiaire »). Le bénéficiaire devra rendre compte au Ministère de sa capacité à gérer et à exécuter la conception et la réalisation du projet, de sa gestion des fonds fournis par le Ministère et du respect des obligations en matière de rendement et de production de rapports établies par le Ministère, telles qu'indiquées dans l'EPT. Le bénéficiaire sera également tenu de respecter toutes les autres conditions de l'EPT.

Chaque demandeur principal doit répondre à toutes les conditions énoncées à la section 3.1 (c) en guise de condition d'admissibilité.

b. Les entités suivantes ne sont pas admissibles au FDC en tant que demandeurs principaux:

- Les collèges, les universités ou les instituts autochtones de l'Ontario bénéficiant d'une aide publique;
- Les collèges d'enseignement professionnel qui sont enregistrés en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges d'enseignement professionnel de l'Ontario*;
- Les conseils scolaires de district.

Toutefois, ces entités peuvent participer au volet Formation du FDC à titre de partenaire d'un demandeur principal admissible.

c. En plus de l'exigence d'être une entité décrite à l'al. 3.1 a) ci-dessus, en guise de condition d'admissibilité, les demandeurs principaux doivent :

- Être une entité juridique.
- Être autorisés à exploiter une entreprise ou à exercer une activité commerciale dans la province de l'Ontario.
- Avoir une présence physique et exploiter une entreprise ou exercer une activité commerciale de façon active dans la province de l'Ontario.
- Respecter toutes les lois applicables au demandeur principal et à ses activités ou à son entreprise, y compris le Code des droits de la personne, la *Loi sur la santé et la*

sécurité au travail (LSST), la Loi de 2000 sur les normes d'emploi (LNE) et la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS) ;

- Il est entendu que la réception du financement au titre du FDC ne signifie pas que tout programme financé par le FDC constitue un programme de préapprentissage approuvé par le ministre au sens de l'alinéa 1 (1) c) du Règlement de l'Ontario 877/21 sous le régime de la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés.
- Maintenir et déclarer une garantie appropriée de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou une assurance-invalidité privée, selon le cas, pour couvrir le coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, ainsi qu'une assurance responsabilité civile générale adéquate, selon les conseils de son courtier d'assurance.
- S'il a l'intention d'offrir une formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 dans le cadre du projet :
 - le demandeur principal doit être une agence de formation approuvée par le ministre ou le partenaire d'une agence de formation approuvée par le ministre;
 - le demandeur principal doit aussi veiller à ce que toutes les agences de formation qui offrent une formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 dans le cadre du projet se conforment aux exigences suivantes
 - Délivrer tous les éléments du programme de formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 qui concerne le métier, conformément à l'approbation donnée par Métiers spécialisés Ontario (MSO).
 - Remettre aux participants qui réussissent la formation en classe de niveau 1 les mêmes documents attestant de cette réussite (p. ex., un relevé de notes) qu'aux apprentis inscrits qui passent avec succès cette même formation.
 - Savoir que ces exigences s'appliquent à l'ensemble de la formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 donnée par l'entremise de projets du FDC, y compris dans le cas où plusieurs participants ou tous ne sont pas des apprentis inscrits au moment de recevoir la formation.

Les entités qui ne sont pas admissibles à être un demandeur principal peuvent être admissibles à participer à une demande ou à un projet en tant que partenaires participants et/ou collaborateurs.

Les demandeurs principaux peuvent présenter plus d'une demande; mais pas plus que trois

demandes pour chaque ronde du volet Formation du FDC. Chaque projet et les activités du projet doivent différer considérablement d'une demande à l'autre. Les organismes peuvent s'associer à plusieurs projets, à condition qu'aucune entité ne soit le demandeur principal dans plus de trois projets. Si le(s) même(s) demandeur(s) soumet(tent), plus d'une demande, le ou les demandeurs doivent démontrer en quoi les projets et les activités du projet se distinguent d'une demande à l'autre dans toutes les catégories suivantes, et décrire des IRC pour chaque projet :

- Objectifs,
- Secteurs visés,
- Groupes de participants,
- Principaux domaines.

Les entités admissibles à agir en tant que demandeur principal et qui ne dispensent pas directement une formation doivent s'assurer de ne pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêts réel ou perçu avec leur partenaire ou fournisseur de formation.

3.2 Secteurs ou professions cibles

En guise de critère d'admissibilité, les projets proposés doivent être axés sur les **professions et les secteurs en demande et en croissance clés**. Les projets doivent répondre à la demande professionnelle et à la demande régionale en tenant compte des besoins des employeurs ou correspondent aux priorités fondamentales du gouvernement.

Afin de maximiser l'efficacité du programme, les propositions de projet doivent fournir des données qui indiquent clairement le besoin actuel ou anticipé, dans le marché du travail, pour les professions ou secteurs que vise le projet, comme des ensembles de données, de la recherche sur le marché du travail ou des lettres de soutien d'employeurs ou d'autres organismes du secteur. Cela démontrera que des décisions fondées sur des données probantes pourront être prises pour répondre aux besoins des secteurs et des collectivités qui ont besoin d'aide en priorité.

[Le site Web Information sur le marché du travail de l'Ontario](#) est un outil pertinent pour déterminer les professions et les secteurs en demande et en croissance. Il fournit des renseignements sur les postes qui sont actuellement en grande demande et ceux dont il est prévu qu'ils devraient être recherchés au cours des cinq prochaines années dans une région donnée.

Les secteurs et professions cibles comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Les métiers spécialisés, d'autres professions hautement spécialisées, les professions techniques et d'autres professions très recherchées (p. ex., mécaniciens d'équipement

lourd, emplois liés à la technologie);

- Les secteurs qui correspondent aux priorités fondamentales du gouvernement, telles que :
 - La fabrication et la fabrication de pointe;
 - Les professions de la santé recherchées;
 - Les projets d'infrastructure essentiels au développement durable et à la croissance économique;
 - La protection de l'industrie ontarienne;
 - Les métiers spécialisés, [la modernisation du secteur automobile](#), le [Cercle de feu](#).

3.3 Groupes de participants et leur admissibilité

Toutes les propositions de projet doivent favoriser un ou plusieurs groupes de participants dans le respect des paramètres décrits ci-dessous.

Groupes de participants	Interprétation
<p>Exemples de types de participants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Employeurs, parrains d'apprentis. (Voir les exigences supplémentaires ci-dessous.)• Les apprentis inscrits dans les métiers spécialisés prescrits en Ontario en vertu de la LOPMS;• Les personnes sans emploi, y compris les personnes recevant l'aide sociale;• Les personnes employées, y compris ¹ les travailleurs sous-employés et les travailleurs risquant de perdre leur emploi.• Les personnes ayant un numéro d'assurance sociale de la série 900 (avec autorisation temporaire à travailler au Canada) et titulaires d'un permis de travail ouvert en attendant de recevoir	<p>Pour les besoins du volet Formation du FDC, les définitions suivantes sont utilisées :</p> <ul style="list-style-type: none">• Personnes sous-employées : personne qui occupent un poste qui ne reflète pas leur formation, leurs compétences et leur expérience.• Les femmes : personnes qui sont des femmes. Ce groupe inclut les femmes qui exercent des métiers spécialisés dans lesquels elles sont sous-représentées.• Les jeunes : personnes qui sont âgées de 15 à 29 ans lorsqu'ils font une demande de participation au projet du FDC. Comprend les élèves et étudiants à temps plein et ceux inscrits à des programmes d'été.• Personnes ayant des démêlés avec

¹ Les demandeurs d'emploi peuvent être des personnes bénéficiant d'une aide sociale et cherchant un emploi.

<p>leurs documents officiels pour la résidence permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les personnes qui sont au Canada en vertu d'un permis de travail et qui ont obtenu le statut de résident permanent. • • Les personnes qui font face à des obstacles plus importants à l'entrée ou qui sont traditionnellement sous-représentés dans les métiers spécialisés, y compris les femmes, les personnes ayant des démêlés avec la justice, les personnes handicapées, les peuples autochtones, les Noirs, les personnes racialisées, les immigrants et les membres de collectivités à risque. 	<p>la justice : personnes impliquées dans le système judiciaire pénale (c'est-à-dire ayant des antécédents criminels).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les personnes ayant un handicap : personnes qui s'identifient comme des personnes ayant un handicap, y compris un handicap au sens du paragraphe 10 (1) du Code des droits de la personne de l'Ontario². • Les peuples autochtones : individus qui s'identifient comme appartenant à l'un de trois groupes distincts au Canada : Premières Nations, Inuits ou Métis. • Les personnes racialisées : souvent employé pour désigner les, « minorités visibles », ce terme plus fluide reconnaît que la race est une construction sociale qui peut changer au fil du temps et selon le lieu. Il peut être appliqué à des personnes auxquelles sont attribuées collectivement des connotations raciales qui entraînent des
---	---

² Le paragraphe 10(1) du **Code des droits de la personne de l'Ontario** définit le terme « handicap » comme suit :

- Tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, à une anomalie congénitale ou à une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- Un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;
- Une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- Un trouble mental;
- Une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé en vertu de la **Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail**.

	<p>répercussions néfastes sur leur vie sociale, politique et économique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les immigrants : individus qui sont immigrants reçus ou résidents permanents ou qui l'ont été. Ceux-ci ont obtenu des autorités en matière d'immigration le droit de vivre au Canada en permanence. Les immigrants qui ont obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation sont inclus dans ce groupe. • Les personnes sous-employées : des personnes qui travaillent dans des emplois non conformes à leur éducation, leurs compétences et leur expérience.
--	--

3.3.1 Autres critères d'admissibilité pour les participants

a. Employeurs et parrains d'apprentis

Quant aux projets financés par le FDC qui apporteront un soutien aux employeurs et/ou aux parrains d'apprentis inscrits (en tant que participants), chacun de ces employeurs et parrains doit :

- Être une entité juridique.
- Être autorisé à exercer ses activités dans la province de l'Ontario.
- Avoir un bureau dans la province de l'Ontario où il exploite activement une entreprise.
- Se conformer à toutes les lois applicables à l'employeur ou au parrain et à ses activités ou à son entreprise, y compris le *Code des droits de la personne*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (LNE), et la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* (LOPMS).
- Maintenir et déclarer une garantie appropriée de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou une assurance-invalidité privée, selon le cas, pour couvrir le coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, ainsi qu'une assurance responsabilité civile générale

adéquate, selon les conseils de son courtier d'assurance.

- Selon ce qui est applicable, satisfaire aux exigences prévues par la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* : (1) n'embaucher ou n'engager une personne pour exercer un métier obligatoire que si elle est autorisée à le faire et (2) respecter l'exigence du ratio compagnon-apprenti.
- En outre, les agents de prestation de la formation doivent être approuvés par le Ministère pour offrir une formation par l'apprentissage en classe dans les métiers associés au projet.

b. Particuliers

Les particuliers doivent être des résidents de l'Ontario et être autorisés à travailler au Canada pour participer à un projet financé par le volet Formation du FDC. Les étudiants étrangers et travailleurs étrangers temporaires ne peuvent pas participer, comme indiqué ci-dessous.

Les apprentis qui résident hors de l'Ontario, mais qui travaillent et sont inscrits comme apprentis en Ontario peuvent être aidés.

i. Personnes en attente du statut de résident permanent

Les personnes qui détiennent un numéro d'assurance sociale (NAS)³ de la série 900 ainsi qu'un permis de travail ouvert qui ont reçu une approbation préliminaire du gouvernement fédéral et qui sont en attente de leurs documents officiels pour obtenir le statut de résidence permanente peuvent participer à des projets financés par le FDC, selon le demandeur principal et les autres critères d'admissibilité et de pertinence pour le projet.

Ces personnes comprennent :

- Les personnes protégées telles qu'elles sont définies dans la *Loi de 2001 sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada)*;
- Les personnes qui se trouvent au Canada avec un permis de travail ouvert et qui ont reçu une lettre ou un document d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada confirmant qu'elles remplissent les conditions d'admissibilité à la résidence permanente (c.-à-d. une approbation de principe).

Une preuve de statut est requise. Les personnes ayant un NAS de la série 900 et un permis

³ Les numéros d'assurance sociale (NAS) sont émis par le gouvernement fédéral. Les directives suivantes sont fondées sur les processus actuels du gouvernement fédéral en matière d'attribution des NAS. Les NAS qui commencent par un « 9 » sont attribués aux personnes qui ne sont pas des citoyens canadiens ou des résidents permanents, mais qui ont besoin d'un NAS à des fins d'emploi. Si le gouvernement fédéral modifie ses pratiques, les présentes directives devraient probablement être révisées.

de travail en attente de leurs documents officiels pour la résidence permanente auront généralement une lettre à cet effet qu'elles doivent présenter à l'appui de leur changement de statut. Les personnes doivent présenter leur nouveau NAS (remplaçant le NAS de la série 900) lorsqu'elles le reçoivent.

ii. Demandeurs du statut de réfugié

Les demandeurs de statut de réfugié qui détiennent un NAS de la série 900 ainsi qu'un permis de travail ouvert peuvent également participer à un projet financé par le FDC, selon le demandeur principal et les critères d'admissibilité et de pertinence pour le projet.

Les demandeurs du statut de réfugié ayant un permis de travail ouvert doivent présenter leur permis de travail ainsi que toute mise à jour du statut de leur permis de travail.

iii. Visiteurs visés par les mesures de voyage d'urgence

Les visiteurs qui se sont rendus au Canada dans le cadre des mesures de voyage d'urgence adoptées par le gouvernement fédéral, y compris l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine (AVUCU), et qui détiennent un NAS de la série 900 ainsi qu'un permis de travail ouvert peuvent participer à un projet financé par le FDC, selon le demandeur principal et les critères d'admissibilité et de pertinence pour le projet.

Les visiteurs visés par les mesures de voyage d'urgence qui n'ont pas de NAS de la série 900 ni un permis de travail ouvert **ne sont pas** admissibles au FDC.

iv. Travailleurs étrangers temporaires avec un permis de travail lié à un employeur spécifique

Les travailleurs étrangers temporaires qui ont un NAS de la série 900 **ne sont pas** admissibles à la participation aux projets financés par le FDC.

v. Étudiants étrangers

Les étudiants étrangers et personnes qui ont obtenu un diplôme en tant qu'étudiants étrangers d'un établissement d'enseignement désigné et qui ont reçu un permis de travail après l'obtention du diplôme **ne sont pas admissibles** au volet Formation du FDC.

3.4 Principaux domaines du FDC

Bien que le FDC soutienne un vaste éventail de projets, les demandeurs devront démontrer en quoi le financement favorisera l'un ou plusieurs des domaines d'intervention suivants comme critère d'admissibilité :

- S'engager à la recherche, au prototypage et à la mise au point de méthodes et de solutions innovantes pour :

- Moderniser la formation relative au perfectionnement des compétences qui répond aux besoins des employeurs et du marché du travail locaux (c.-à-d. information, programme d'études, outils, matériel, ressources, modèles de prestation de services);
 - Offrir des modèles et des solutions d'affaires pour répondre aux besoins et aux défis actuels et futurs du marché du travail et de la main-d'œuvre.
- Assurer une main-d'œuvre durable et résiliente **en améliorant la capacité des employeurs** à :
 - Adapter leurs entreprises à l'évolution du marché du travail, y compris l'économie numérique, en offrant un soutien et des outils supplémentaires;
 - Élaborer des approches axées sur le partenariat pour répondre à leurs besoins en matière de développement de la main-d'œuvre;
 - Offrir une formation dirigée par l'employeur pour embaucher, former et recycler les travailleurs qui doivent être licenciés;
 - Améliorer le développement des compétences axées sur l'avenir grâce à l'apprentissage par l'expérience, à la formation en milieu de travail et aux stages, afin d'améliorer les résultats de l'emploi des travailleurs et de répondre aux besoins actuels et futurs en main-d'œuvre;
 - Attirer, former et retenir les groupes ou individus qui font face à des obstacles supplémentaires sur le marché du travail.
- Stimuler la croissance économique en libérant le plein potentiel économique des **métiers spécialisés et de l'apprentissage** pour :
 - Accroître l'accès au système d'apprentissage de l'Ontario en encourageant une plus grande participation des employeurs et en améliorant le soutien aux apprentis en milieu de travail et en classe grâce à des mesures de soutien complémentaires, à du matériel de formation moderne et à une capacité accrue;
 - Améliorer l'expérience des apprentis, en milieu de travail ou en classe, afin d'accroître le nombre d'inscriptions, les progrès et les taux d'achèvement;
 - Accroître la capacité des parrains des apprentis à attirer, former et retenir les groupes sous-représentés dans la main-d'œuvre.

- Établir et maintenir des **partenariats** qui identifient et gèrent **les besoins sectoriels communs en matière de développement de la main-d'œuvre et les besoins du marché du travail** dans les secteurs émergents et en croissance en Ontario.

3.5 Activités admissibles

Le financement versé dans le cadre du FDC est destiné à soutenir les activités suivantes décrites dans cette section. D'autres activités qui ne relèvent pas strictement des activités énumérées ci-dessous, mais qui sont conçues pour servir les domaines d'intervention décrits dans le présent document, peuvent être envisagées par le Ministère.

Développement de la main-d'œuvre (service complet / service léger)

Les projets de développement de la main-d'œuvre sont conçus pour servir les individus en tant que bénéficiaires finaux. Il peut s'agir de personnes sans emploi, de personnes employées, d'apprentis inscrits ou de compagnons. Les projets peuvent être dirigés par l'employeur, mais ils ont pour objectif final d'aider les participants au projet qui cherchent à développer ou à faire progresser leur participation au marché du travail.

Les projets axés sur les métiers spécialisés et l'apprentissage conçu pour offrir une formation de perfectionnement de la main-d'œuvre et des soutiens aux apprentis inscrits et/ou aux compagnons sont considérés comme des projets de développement de la main-d'œuvre.

Les projets de développement de la main-d'œuvre peuvent être classés comme des projets à service complet ou des projets à service léger. La principale distinction entre les deux types de projets est la durée et l'intensité de la formation et des activités.

- **Projets à service complet** : offrent un niveau complet de soutien et peuvent offrir une combinaison de formation et d'intervention en matière de développement des compétences, d'outils, d'équipement ou de soutien global.
 - a. La formation/l'intervention peut être offerte dans un ou plusieurs domaines clés, par exemple : recyclage, amélioration des compétences, apprentissage par l'expérience (y compris stages) et mentorat.
 - b. La formation/l'intervention peut également être adaptée aux apprentis inscrits dans leur apprentissage et aux compagnons, notamment en prévoyant un soutien à la formation en classe pour les apprentis, du tutorat, de la préparation aux examens, des programmes de mentorat, de l'aide en fin de formation, des services de formation du formateur.

c. Les outils et l'équipement peuvent inclure : l'achat d'équipement ou de fournitures qui facilitent l'acquisition de la résilience ou améliorent la formation en classe.

- Les agences de formation agréées doivent dispenser une formation par l'apprentissage en classe dans le ou les métiers associés au projet au cours de l'exercice fiscal pendant lequel le projet se déroule.

d. Les soutiens complémentaires peuvent inclure de l'aide financière directe destinée à des individus pour choisir, organiser et payer la formation; des mesures d'accessibilité; des services de gestion de cas individualisés et des services de counseling qui surveillent les progrès réalisés dans l'exécution du plan d'action et des évaluations spécialisées et services de diagnostic professionnels liés à des traits physiques, sociaux, intellectuels et/ou psychologiques qui peuvent avoir une incidence sur leur capacité à participer à une formation ou à occuper des emplois spécifiques. Les mesures de soutien doivent être liées à des résultats positifs en matière d'emploi et/ou à la progression de l'apprenti, le cas échéant.

- Les participants à des programmes de développement de la main-d'œuvre à service complet doivent être inscrits par les bénéficiaires et ceux-ci doivent communiquer leurs résultats au ministère dans le Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario (SGC-SIEO). Des renseignements supplémentaires sur le SGC-SIEO figurent à la section 4.4.
- **Projets à service léger** : offrent une formation de courte durée (deux jours) à des participants qui ont besoin d'un niveau minimal de service ou d'assistance en fonction de leur niveau actuel de compétences et de qualifications pour mener des activités de recherche d'emploi éclairées.

Les activités admissibles peuvent inclure de l'aide individuelle ou de groupe pour fournir des renseignements sur les sujets suivants : marché du travail local, planification de carrière, programmes d'éducation et de formation, rédaction de CV, préparation aux entretiens et à l'emploi, exigences professionnelles, clubs de recherche d'emploi, stages, autres activités pour trouver un emploi.

Axé sur les employeurs et les organismes

Les projets axés sur les employeurs et les organismes sont conçus pour servir les employeurs/organisations en tant que bénéficiaires finaux. En revanche, pour les projets de

développement de la main-d'œuvre, les individus sont les principaux bénéficiaires.

Exemples de projets :

- Activités conçues pour améliorer la capacité des employeurs et des parrains d'apprentis à :
 - adapter leurs activités à l'évolution du marché du travail, y compris l'économie numérique, avec un soutien et des outils supplémentaires;
 - élaborer des approches favorisant le partenariat pour répondre à leurs besoins en matière de développement de la main-d'œuvre ;
 - offrir des formations tournées vers l'avenir pour répondre aux besoins actuels et futurs de la main-d'œuvre;
 - attirer, perfectionner et retenir au sein de leur main-d'œuvre les personnes qui font face à des obstacles supplémentaires.
- Collaborations avec d'autres partenaires clés du développement de la main-d'œuvre :
 - Au profit des particuliers (personnes sans emploi, personnes employées, apprentis inscrits)
 - Objectif : identifier et répondre aux besoins sectoriels communs en matière de développement de la main-d'œuvre et aux besoins du marché du travail dans les secteurs émergents et en croissance en Ontario

Projets de recherche/ prototypage et de développement

- Rapports identifiant des approches et des solutions innovantes pour moderniser le développement des compétences et créer une main-d'œuvre résiliente
- Modèles opérationnels et solutions de développement de la main-d'œuvre novateurs pour répondre aux défis du marché du travail
- Production d'outils, de modèles, de logiciels, de modules d'apprentissage en ligne, d'évaluations en ligne, de simulations virtuelles, de programmes d'études et (ou) de ressources nouvelles ou améliorées
 - Recherche, développement et mise à l'essai d'approches novatrices pour les étudiants qui se trouvent dans le plan de places de formation par l'apprentissage en classe de 2025-2026 (p. ex., apprentissage électronique, évaluation en ligne, simulation virtuelle, autres méthodes). L'approbation du ministère est nécessaire pour dispenser une formation par l'apprentissage en classe entièrement en ligne après le 31 mars 2022. Pour savoir comment obtenir l'approbation du ministère, voir les lignes directrices destinées aux agences de formation et le formulaire de demande sur le site Web Espace Partenaires Emploi Ontario.

Le volet Formation du FDC n'est pas destiné à chevaucher le financement de dépenses ou d'activités financées par d'autres sources. Cela inclut des fonds provinciaux ou fédéraux et/ou les frais facturés aux personnes qui prennent part à des activités liées au projet approuvées et financées par le FDC ou qui en tirent un avantage. Le FDC peut toutefois être utilisé **pour suppléer au financement des coûts supplémentaires du projet qui ne sont pas couverts par d'autres sources publiques** (autre que le financement du fonds L'Ontario, ensemble pour le commerce, tel que décrit ci-dessous), auquel cas le demandeur principal devra indiquer clairement les coûts qui seraient payés en utilisant les fonds du volet Formation du FDC et les activités supplémentaires ou améliorées proposées.

Il y a lieu de mentionner que pour la ronde 6, les projets financés par le volet Formation du FDC ne peuvent pas recevoir dans le même temps des fonds du fonds L'Ontario, ensemble pour le commerce pour le même projet. Toutefois, les projets financés par ce fonds qui ont épuisé les fonds versés et ne reçoivent plus de fonds peuvent faire l'objet d'une demande de fonds du volet Formation du FDC pour pouvoir continuer. Le FDC est un outil adapté aux besoins et souple qui tâche principalement de repérer et de traiter rapidement des projets innovants dictés par le marché qui aborderont les principaux domaines déterminés et qui donneront des résultats dans les délais d'exécution fixés.

Avant de présenter une demande, les demandeurs sont priés de voir si leurs projets se prêteraient mieux à d'autres [programmes Emploi Ontario](#) ou s'ils pourraient être financés par d'autres programmes provinciaux ou fédéraux.

Toutes les activités du projet admissibles doivent être réalisées au cours de la période de 12 mois de l'EPT.

Les demandeurs principaux qui ont été financés lors des premières rondes (1-5) du volet Formation du FDC peuvent demander un financement au titre du FDC, mais le demandeur principal doit démontrer comment le projet continue de répondre aux principaux domaines ainsi qu'à au moins un des objectifs du programme, et qu'il satisfait à tous les critères d'admissibilité décrits dans le guide de demande. En outre, pour les projets qui ont déjà bénéficié de rondes de financement du volet Formation du FDC, les demandeurs principaux devront démontrer que la poursuite du financement ne renforcera pas la dépendance à l'égard des subventions publiques et que le projet est viable sans financement public. Aucun critère d'admissibilité n'est jugé avoir été levé par le Ministère en raison de la participation d'un demandeur principal (ou d'un projet) dans les rondes antérieures du FDC.

3.6 Dépenses admissibles

Les demandes doivent inclure un budget qui détaille clairement les dépenses prévues pour

les activités susmentionnées (voir la section 3.5). Une liste des catégories et exemples de dépenses admissibles est donnée ci-dessous. Ces exemples ne forment pas une liste exhaustive. Toutes les dépenses admissibles réclamées par un bénéficiaire sont assujetties à l'examen et à l'approbation du ministère.

Tous les biens et services doivent être acquis au moyen d'un processus équitable et transparent qui favorise le meilleur rapport qualité-prix.

Les fonds du FDC ne peuvent être utilisés pour des dépenses ou des activités déjà financées par d'autres sources, dont les gouvernements provinciaux et fédéral ou frais à la charge des participants.

Les fonds du FDC peuvent être utilisés dans les catégories suivantes, sans dédoublement, telles qu'établies dans l'EPT:

- 3.6.1 Frais de fonctionnement
- 3.6.2 Frais administratifs
- 3.6.3 Coûts des biens (c.-à-d. coûts des immobilisations; par exemple, équipements et véhicules)
- 3.6.4 Coûts liés aux employeurs / participants / apprentis et formateurs
- 3.6.5 Frais de déplacement

3.6.1 Frais de fonctionnement :

Les frais de fonctionnement sont des dépenses quotidiennes et permanentes qui sont liées directement à la réalisation du projet. Ces coûts comprennent également les fournitures qui sont consommées ou utilisées dans le cadre de la prestation du projet.

- Dotation : salaires versés aux membres du personnel qui dispensent la formation, et coûts des services de conseil ou de sous-traitance prévus et employés pour la prestation directe du projet.
- Marketing : marketing et promotion du projet, y compris la distribution.
- Matériel et consommables utilisés directement par les participants dans l'exécution du projet (fournitures et équipements, pièces, matériel de sécurité pour les participants, produits de nettoyage, etc.). Il s'agit généralement d'éléments physiques dont la durée de vie utile prévue est inférieure à un an, ou qui n'atteignent pas un seuil d'importance relative pouvant justifier un suivi individuel.
- Réparation et entretien de l'équipement utilisé directement pour l'exécution du projet.
- Matériel et fournitures de bureau (p. ex., stylos, crayons, papier, enveloppes, abonnements).
- L'impression opérationnelle confiée à des fournisseurs externes (p. ex., mises à jour

mineures ou impression de brochures d'organisation ou de programmes liées au projet en cours).

- Autres coûts non liés aux participants (p. ex. l'approvisionnement en eau là où l'eau de l'aqueduc n'est pas potable, la reconnaissance du personnel et des bénévoles (autre que les cartes-cadeaux et les honoraires qui sont des frais inadmissibles)).
- Une portion au prorata des coûts de la location de biens immobiliers ou le pourcentage approprié des coûts des services publics associés à la prestation de la formation. Si le bien est financé, seule une partie établie au prorata des frais de financement ou d'intérêts peut être considérée comme frais de fonctionnement et non le capital remboursé.
- Audits : Les projets dépassant un certain seuil (voir la section 4.4) devront faire l'objet d'un audit par un vérificateur indépendant. Les rapports du vérificateur sont requis dans le cadre de la soumission du rapport final. Un maximum de 5 000 \$ peut être accordé pour la vérification du projet par une tierce partie.
- Services et aides à l'employabilité
 - Amélioration générale des compétences qui favorisent la résilience du travailleur, pour des compétences comme le leadership, le travail d'équipe, la communication et l'engagement communautaire.
 - Services et soutien en matière de recherche d'emploi, d'adéquation, de placement, etc., y compris les services et soutiens de maintien en poste et d'avancement professionnel, qui montrent les résultats directs du placement.

3.6.2 Frais administratifs:

Les frais administratifs ne doivent pas représenter plus de 15 % des fonds de fonctionnement du projet FDC. Les frais administratifs sont des dépenses indirectes qui sont nécessaires au fonctionnement d'un organisme, mais qui ne sont pas directement liées à la réalisation du projet.

Les frais administratifs devraient être attribués au projet en proportion de la taille de l'organisme et de l'envergure ou de la complexité du projet.

- Par exemple, une partie calculée au prorata :
 - Des salaires et des avantages sociaux du directeur général, TI, ou de ceux du personnel financier qui travaille pour l'organisme entier mais consacre une partie de son temps à des fonctions administratives nécessaires au projet.

- Frais juridiques et comptables :
 - Les frais juridiques et comptables;
 - Les frais bancaires, les frais de port et de messagerie; les frais de téléphone de base et les frais mensuels d'Internet;
 - Les frais liés aux contrats (s'ils ne sont pas conclus spécifiquement pour soutenir le projet), à la comptabilité, aux technologies de l'information (TI), aux services d'entretien de l'équipement, à la sécurité ou à la traduction, les frais de formation, les honoraires de consultants et les frais de contrats d'impression;
 - Les frais de réparation et d'entretien de l'équipement (y compris les frais de photocopieur);
 - Les frais de maintenance informatique;
 - Les frais de location, de financement ou d'intérêt attribués à des fonctions administratives.

3.6.3 Coûts des biens (tel que des équipements et des véhicules) :

Les coûts des biens sont des dépenses ponctuelles faites pour des actifs mobiliers qui ont une durée de vie utile prévue de plus d'un an.

Si un bénéficiaire prévoit céder des biens acquis avec des fonds du FDC, il doit soumettre un plan d'aliénation des biens sous réserve de l'approbation du ministère.

Les coûts des biens peuvent comprendre les coûts suivants :

- De nouveaux équipements de formation (p. ex., matériel informatique, imprimantes);
- Les licences de logiciel, par exemple pour les plateformes numériques;
- L'équipement nécessaire pour faciliter la formation des participants handicapés;
- Les achats et les modifications de véhicules ou d'unités mobiles, à condition que les exigences suivantes soient satisfaites :
 - Le véhicule ou l'unité mobile est lié directement à la prestation de services aux participants.
 - Le bénéficiaire fournit au Ministère au moins trois devis pour l'acquisition du véhicule ou de l'unité mobile, ou trois devis pour une modification si le service est acheté. Un achat ou une modification ne sont permis qu'après l'examen des devis et l'approbation par le Ministère. Des preuves de devis et du coût d'achat prévu doivent accompagner la demande.

- Les propriétaires d'unité mobile doivent souscrire une assurance de véhicule adéquate qui comprend la couverture des modifications. La documentation confirmant cette couverture doit être fournie.
- Une assurance de véhicule adéquate doit contenir une protection tous risques comme l'exige la loi en Ontario, notamment les protections prévues aux articles 3 et 4 du document *Police d'assurance-automobile de l'Ontario (FPO1) Police du propriétaire*, une assurance responsabilité d'au moins 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) par événement, y compris des indemnités d'accident et, selon le cas, la protection prévue à l'article 7, Pertes ou dommages.
- Le Ministère ne financera pas la modification d'unités mobiles existantes dans les cinq années suivant une modification financée par le gouvernement (fédéral ou provincial), sauf si le besoin est vérifié et qu'un motif est fourni, avec la documentation appropriée, p. ex., l'installation d'un nouvel équipement qui n'est disponible que depuis quelques années. Les détails et une justification doivent être fournis dans le cadre de la demande.
- L'achat d'un nouveau véhicule ou d'une unité mobile ne sera peut-être pas admissible si le projet n'est pas viable et s'il est improbable qu'il se poursuive après la période de l'ETP.
- Les coûts de la location d'unités mobiles sont admissibles, le cas échéant.
- Planifier la cession du bien.

3.6.4 Coûts liés aux employeurs / participants / apprentis et formateurs

Ces coûts sont notamment les suivants :

- La présélection des candidats (c'est-à-dire l'évaluation de l'état de préparation et/ou de l'employabilité).
- La fourniture d'équipements liés à la santé et à la sécurité et d'autres équipements de protection individuelle (EPI) spécifiques au métier.
- Les dépenses liées à la formation en cours d'emploi des apprentis.
- Les ressources de formation des formateurs pour soutenir les compagnons qui forment ou souhaitent former des apprentis.
- L'élaboration de matériel/ressources de formation.
- Les frais d'hébergement, comme de la nourriture et des rafraîchissements **seulement** dans les cas où le coût élimine les obstacles à la participation des clients qui font face à des obstacles supplémentaires (p. ex., individus aux prises avec la justice). Ces

coûts doivent être examinés au cas par cas et les taux de remboursement prévus par la [Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil de la fonction publique | Ontario.ca](#) s'appliquent. Par exemple, la Directive permet un coût maximal de 12,50 \$ pour un lunch, avec pourboire et taxes inclus.

- Les services de mentorat et de santé mentale pour aider les personnes dans le cadre d'une formation en cours d'emploi, d'un emploi ou d'un apprentissage, y compris des services de gestion des cas personnalisés et du counseling (voir les projets à services complets au paragraphe 3.5 pour plus de renseignements).
- Le soutien financier versé aux employeurs et participants, comme décrit ci-dessous.
- Les soutiens complémentaires en salle de classe qui ne sont pas présentés comme un soutien financier aux employeurs et participants.

Soutien financier à l'intention des employeurs et participants

Un soutien financier (c.-à-d. des fonds pour des soutiens complémentaires, des subventions salariales, des bourses de formation) peut être fourni aux participants et aux employeurs.

Les types de soutien fournis dépendent du niveau de besoin du participant, tel que déterminé par le bénéficiaire et conformément aux modalités et conditions de l'EPT, le cas échéant.

Le demandeur principal qui sollicite un financement pour des soutiens financiers doit fournir une documentation justificative (c.-à-d. une analyse de rentabilisation) dans sa demande d'approbation par le Ministère, en indiquant les participants ou les employeurs qui seraient admissibles à des mesures de soutien financier et en expliquant en quoi celles-ci contribueraient aux résultats de la recherche d'emploi. Le demandeur principal est également tenu de proposer une structure détaillant le calendrier des versements du soutien financier au Ministère.

Un bénéficiaire ne peut pas déclarer des dépenses pour des soutiens financiers sans obtenir l'approbation préalable, par écrit, de la province. Les fonds affectés à des soutiens financiers avant l'obtention de cette approbation ne seront pas considérés comme des dépenses admissibles. En outre, les soutiens financiers doivent être versés avant la date de fin du projet, comme il est précisé dans l'entente de paiement de transfert.

Si un soutien financier est accordé à un participant, le bénéficiaire doit veiller à ce que le dossier du participant contienne :

- La raison du soutien financier;
- Le montant du soutien financier;
- La validation des revenus du participant, si les fonds sont versés à un individu;

- La signature d'un représentant autorisé du bénéficiaire sur le document autorisant le versement du montant au participant.

Le Ministère se réserve le droit de vérifier tous les dossiers associés aux versements de soutien financier. Des exigences supplémentaires peuvent être énoncées dans l'EPT.

Les bénéficiaires ne peuvent pas déclarer la même dépense dans plusieurs catégories des dépenses admissibles du volet Formation du FDC (par exemple, la même dépense ne peut pas être déclarée à la fois comme mesure de soutien complémentaire et comme subvention salariale) et des coûts opérationnels.

Le bénéficiaire doit signer une attestation confirmant qu'il n'y a pas eu de chevauchement ou de duplication pour les dépenses admissibles déclarées dans le cadre du volet Formation du FDC et de toute autre source de financement, y compris le gouvernement provincial ou fédéral (par exemple, les dépenses couvertes par le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario ne peuvent pas être déclarées au titre du FDC).

Pour les projets réalisés par un consortium, le bénéficiaire doit signer une attestation confirmant que tous les partenaires chargés de fournir un soutien financier aux participants respecteront les exigences relatives à la structure de versements énoncées dans l'EPT.

a. Mesures de soutien complémentaire

Les mesures de soutien complémentaire sont un ensemble de mesures de soutien ou de services fournis à un participant, qui sont nécessaires pour soutenir sa participation au projet et dépendent du niveau de besoin de l'individu, tel que déterminé par le bénéficiaire.

Les mesures de soutien complémentaire sont destinées à permettre aux participants à la formation ou au placement, qui sont confrontés à des obstacles, de participer au projet. Le coût des mesures de soutien complémentaire doit être directement lié au projet. Il peut s'agir, par exemple, des coûts encourus pour les éléments suivants :

- Les services liés aux handicaps et aux mesures d'adaptation.
- Les frais personnels ou liés à l'emploi, comme des vêtements de travail, des uniformes ou du matériel spécial.
- Les frais de garde d'enfants/de personnes à charge.
- Les frais de scolarité et les dépenses de formation, y compris les frais de licence pour l'accès des participants à des sites Web de formation en ligne préexistants.
- Les autres frais et matériels du fournisseur de formation nécessaires à l'acquisition de compétences (par exemple, vêtements, outils, équipements de formation), les frais

de déménagement temporaire et/ou de logement temporaire du participant pour lui permettre d'accéder au centre d'apprentissage ou à l'établissement de formation.

b. Subventions salariales

Les subventions salariales sont des mesures de soutien financier destinées à aider un employeur à couvrir une partie des salaires versés pendant la formation ou lors du placement. Les subventions salariales aux fins du placement peuvent être financées pour les employeurs qui ont besoin d'une aide financière pour former ou embaucher des personnes qui sont des participants admissibles, conformément à la section 3.3 dans le cadre d'un projet du FDC : un bénéficiaire peut réclamer des coûts allant jusqu'à 100 % des salaires versés, jusqu'à un maximum de 5 000 \$ par participant ou par placement. Les subventions salariales ne peuvent pas être utilisées comme solution de remplacement pour payer les frais de scolarité.

c. Bourses de formation

Les bourses de formation sont une forme d'avantages imposables ou d'allocations versées au participant dans le cadre d'un programme de formation. Il s'agit de fonds qui ne sont pas attribués à une mesure de soutien complémentaire spécifique.

- Les bourses de formation peuvent être versées jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 000 \$ par participant en formation.
- Les bourses de formation peuvent être versées uniquement aux chômeurs qui ne sont pas des clients admissibles à l'assurance-emploi.
- Les bourses de formation peuvent être versées aux personnes qui ont un emploi mais qui ne seront pas rémunérées pendant la durée de leur participation à la formation si cette dernière est nécessaire à la requalification ou à l'amélioration des compétences d'un employé (p. ex., sur une nouvelle pièce d'équipement), favorise le maintien de l'emploi ou est liée à des salaires plus élevés.
- Pour être admissible au financement du FDC, le bénéficiaire ne peut pas fournir à un participant individuel à un projet du volet Formation du FDC une bourse de formation et un salaire en même temps de la part du FDC.
- Les dépenses déclarées au titre des bourses de formation ne doivent pas être également déclarées comme dépenses au titre du FDC, notamment les mesures de soutien complémentaire et d'autres composants de financements destinés aux participants (par exemple, une bourse de formation ne doit pas être utilisée pour de l'équipement déjà financé par le FDC).

3.6.5 Frais de déplacement:

Certains frais de déplacement (également appelés frais de transport) peuvent être admissibles au financement du FDC, au titre du coût des affaires et pour soutenir les participants, le cas échéant. Les frais de déplacement doivent être suivis séparément des frais de fonctionnement, des frais administratifs et des coûts liés aux employeurs/participants/apprentis et formateurs. Les éléments suivants décrivent les paramètres applicables au remboursement des frais de déplacement :

Frais de déplacement dans le cadre des frais professionnels

- Les frais de déplacement peuvent inclure les frais de transport du personnel et des bénévoles nécessaires à la réalisation des activités du projet (p. ex., le prix d'un billet d'autobus à usage unique).
- Les frais de déplacement ne peuvent pas être inclus dans les salaires (c.-à-d. le coût d'emploi, les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail).
- Les frais de stationnement mensuels et les abonnements de transport en commun ou d'autobus ne sont pas admissibles au financement du programme volet Formation du FDC à titre de coûts du programme.

Frais de transport pour les participants

- Transport (p. ex., frais de déplacement ou de navettage engagés pour permettre au participant d'accéder à un centre d'apprentissage/établissement de formation ou à un lieu d'emploi).
- Dans le cas des participants qui ont besoin d'une aide à la mobilité pour prendre part à un projet du FDC, les frais de déplacement peuvent couvrir les trajets pour les participants et les personnes de soutien.
- Les frais de transport sont pris en charge pour permettre aux participants d'assister à une formation en personne et (ou) à une observation au poste de travail ou des stages en personne.
- Le Ministère a la flexibilité d'approuver les demandes, au cas par cas, des frais de transport supplémentaires pour les participants handicapés et les personnes de soutien qui ont besoin d'aménagements spéciaux.

- Les frais de déplacement des apprentis qui suivent une formation à temps plein en classe ne sont pas admissibles au financement du FDC s'ils sont déjà pris en charge par un autre programme⁴.

3.7 Dépenses non admissibles

- Les agents de prestation de la formation ne peuvent pas demander de fonds pour des dépenses qui sont déjà couvertes dans leur EPT relative au Fonds pour la formation en classe des apprentis.
- Les activités qui sont déjà ou seront financées par d'autres sources de financement telles que les programmes fédéraux ou provinciaux.
- Les frais courants ou ordinaires liés à d'autres activités réalisées par l'organisme.
- Les frais d'assurance.
- Les coûts liés à la préparation de la demande auprès du FDC ou de l'EPT, y compris des négociations, ainsi que de tout document connexe.
- Les salaires des cadres supérieurs ou des dirigeants qui ne contribuent pas directement à la réalisation des projets.
- Les frais de déplacement à l'extérieur de la province pour le personnel ou les participants au projet ou les dépenses liées aux activités effectuées à l'extérieur de l'Ontario.
- Les coûts des matériaux, des outils, des techniques, des approches, des ateliers de perfectionnement ou des salaires utilisés dans le cadre de la formation, des stages ou d'autres composantes du projet qui ont déjà été ou seront remboursés par un financement gouvernemental au demandeur.
- Le remboursement des billets d'avion achetés dans le cadre de programmes personnels de points de fidélité.
- Le remboursement des billets d'avion à un prix supérieur au tarif le plus bas offert à l'achat du billet, sauf approbation contraire par le Ministère.
- Les amendes et les sanctions.
- Les frais d'intérêt sur les dettes liées au financement du projet.
- Les pertes sur d'autres projets ou contrats.

⁴ Les apprentis qui suivent une formation en classe peuvent demander une indemnité pour leurs frais de déplacement dans le cadre de la prestation pour la formation en apprentissage. Par conséquent, les frais de déplacement vers le centre de formation ne sont pas admissibles au titre du FDC. Voir, à la section 5.3, les directives supplémentaires concernant les déplacements.

- Tous les coûts, y compris les taxes, pour lesquels le bénéficiaire a reçu, recevra ou peut recevoir un rabais, un crédit ou un remboursement.
- Les coûts des assemblées générales annuelles, les déficits budgétaires, les cotisations des membres, les activités de collecte de fonds, les tournois, les conférences, les réunions de comités et les réunions politiques, les réceptions, les fêtes, les festivals ou les activités religieuses.
- Les frais de participation à des conférences en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (formation en matière de santé et sécurité) et formation modulaire que les employeurs sont obligés de fournir selon la loi (c.-à-d. formation obligatoire pour les travailleurs, employés et titulaires de postes de l'organisme)
- Les frais d'organisation et de participation à des conférences, salons professionnels ou sommets.
- Les frais divers imprévus ou inexplicables.
- La taxe de vente harmonisée (TVH) pour les organismes exonérés d'impôts.
- La formation en classe pour l'apprentissage au-delà du niveau 1.
- Toutes les dépenses qui ne sont pas autorisées et/ou compatibles avec les conditions de l'EPT et de toutes les autres directives, politiques ou lignes directrices applicables du gouvernement de l'Ontario.

4. Processus de demande et de sélection

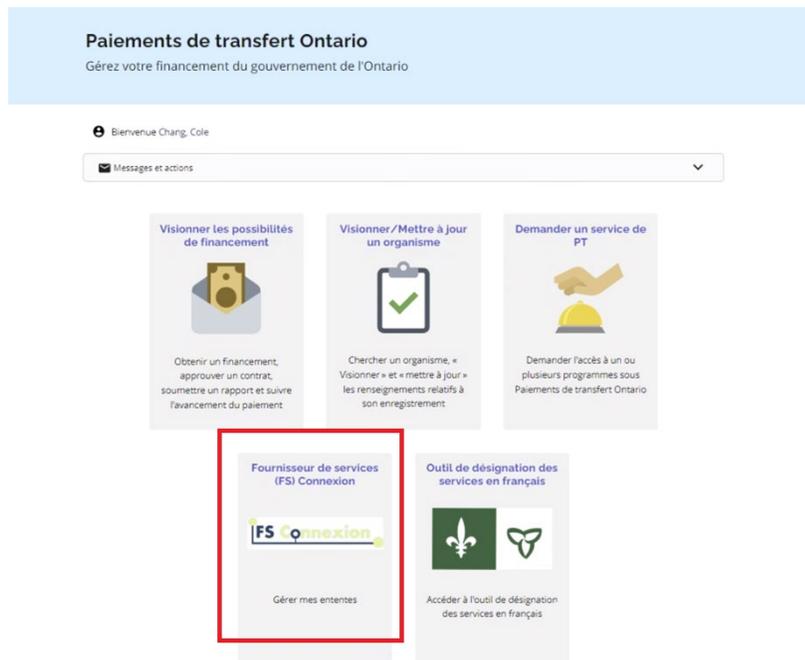
4.1 Processus de demande

À compter du 29 juillet 2025, les organismes peuvent présenter une demande de financement par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario (PTO). Les demandes seront acceptées pour évaluation par le Ministère, de façon continue jusqu'au 1er octobre 2025 à 23 h 59, heure normale de l'Est. Les demandeurs sont encouragés à soumettre leurs demandes dûment remplies au plus tôt.

PTO est le système de demande en ligne du gouvernement de l'Ontario pour l'octroi de subventions. Il est important que les demandeurs comprennent les étapes de l'inscription auprès de PTO avant de présenter une demande.

- Des renseignements concernant l'inscription et l'accès à PTO sont disponibles à : <https://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario>
- Site Web de PTO : <https://www.app.grants.gov.on.ca/tpon>

Les demandeurs primaires doivent s'inscrire auprès de PTO pour obtenir le formulaire de demande du volet de formation 2025-2026 du FDC. Une fois leur inscription faite, les demandeurs ouvrent une session dans PTO et cliquent sur l'icône de connexion des fournisseurs de services pour trouver la demande du FDC (avoir la capture d'écran ci-dessous).



Les demandeurs principaux doivent avoir des coordonnées à jour dans PTO pour s'assurer de recevoir les décisions et communications du Ministère. Pour savoir comment modifier la dénomination ou les coordonnées d'une organisation, voir: [Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario | ontario.ca](https://ontario.ca/fr/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario)

Questions ou problèmes liés à la création d'un compte PTO ou à la mise à jour des coordonnées dans PTO :

- Contactez le service clientèle de PTO au 416-325-6691 ou au 1-855-216-3090, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h (heure de l'Est), ou par courriel à TPONCC@ontario.ca.

Questions ou problèmes liés au remplissage de la demande dans le système Connexion pour les fournisseurs de services :

- Communiquez avec le Ministère à SkillsDevelopmentFund@ontario.ca.

- Communiquez avec l'InfoCentre Emploi Ontario au 416-326-5636 ou au 1-800-387-5656.

Le Ministère, à son entière discrétion, procédera à une évaluation continue des demandes au fur et à mesure de leur réception.

Les demandes seront évaluées en fonction des critères énoncés à la section 4.2. Le Ministère détient le pouvoir discrétionnaire d'attribuer des scores en fonction de ces critères et de sélectionner les demandes qui passeront à l'étape de la négociation d'une entente de paiement de transfert.

Le Ministère peut, à sa discrétion, organiser des séances d'information virtuelles avec les demandeurs intéressés pendant la période de demande afin de répondre à leurs questions ou de leur fournir des précisions ou des mises à jour.

Les questions concernant le volet Formation du FDC ou le processus de demande et toute autre demande de renseignements doivent être adressées à SkillsDevelopmentFund@ontario.ca.

4.2 Critères d'évaluation

Le Ministère examinera les demandes soumises et évaluera les demandes admissibles en fonction des critères du programme décrite ci-dessous. Le Ministère sera le seul habilité à décider des projets admissibles qui seront financés.

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération	Interprétation
Innovation démontrée	7 %	La demande indique clairement en quoi le projet est innovant. Si la demande concerne un projet qui soutient principalement les personnes handicapées, la demande indique clairement comment le projet soutiendra les personnes handicapées en mettant en œuvre des moyens novateurs et sans chevaucher des programmes financés par d'autres sources.

Objectifs et domaines d'intervention du FDC	15 %	<p>La demande indique clairement comment elle s'arrime avec au moins un des objectifs <u>et l'un</u> des domaines d'intervention du FDC.</p> <p>Les résultats du projet sont clairement définis dans la demande, y compris la manière dont il est prévu de satisfaire aux indicateurs du rendement clés (IRC) (voir la section 4.3 : Gestion du rendement, ci-dessous), d'optimiser les ressources et d'obtenir les effets escomptés, y compris les avantages pour le groupe cible du projet.</p>
Secteur à forte demande (p. ex., métiers spécialisés, logement, soins de santé, fabrication, etc.)	15 %	La demande soutient clairement un secteur en grande demande et les priorités clés du gouvernement, et contient des arguments convaincants, étayés par des données probantes sur le marché du travail (voir la section 3.2 pour des renseignements sur les secteurs cibles).
Besoin du projet	15 %	<p>Le problème qu'on vise à résoudre par l'intermédiaire du projet est clairement indiqué dans la demande (p. ex., le secteur, la région ou le groupe de clients touchés par le problème sont identifiés); la demande comprend également une justification convaincante avec des preuves adéquates du marché du travail pour appuyer la nécessité de l'intervention proposée.</p> <p>La demande indique clairement comment les activités du projet engendreront les changements et les résultats voulus.</p>

		La demande indique clairement les IRC qui seront utilisés pour évaluer l'efficacité du projet (voir la section 4.3). La demande comprend les projections du promoteur et un plan pour la collecte et l'analyse des données qui seront utilisées pour rendre compte de la réalisation des IRC.
Capacité organisationnelle	13 %	<p>La demande démontre comment les forces et l'expérience du demandeur principal (ainsi que celles de ses partenaires concernés) sont adaptées à la conception, la mise en œuvre, l'exécution et le suivi du projet et des dépenses proposés, tout en respectant les exigences d'intégrité et de reddition de compte du FDC.</p> <p>Les demandes qui comprennent un plan à long terme visant à continuer sans financement du FDC ou à obtenir d'autres sources de financement pour le projet après la fin de la période de financement du FDC seront traitées en priorité.</p>
Plan d'exécution du projet	20 %	La demande fournit un plan d'exécution détaillé qui comprend un calendrier réalisable pour toutes les activités principales, identifie les responsables des tâches, et énonce clairement les risques et les stratégies d'atténuation raisonnables.
Budget	10 %	<p>La demande comprend des coûts raisonnables et fournit une ventilation claire et détaillée de toutes les dépenses et de tout financement provenant d'autres sources, le cas échéant.</p> <p>La demande démontre l'utilisation efficace des ressources pour atteindre les objectifs du projet dans les délais impartis.</p>

		La demande démontre la méthode d'imputation des frais administratifs. Les frais administratifs ne dépassent pas 15 % des frais de fonctionnement du projet proposé, sans compter les montants financés par d'autres sources.
Partage des coûts	5 %	La demande démontre la capacité d'effectuer le partage des coûts ou d'autres contributions en nature pour le projet. Ceci doit être reflété dans le budget du projet.

Notifications aux candidats retenus et négociations de l'EPT :

Le Ministère décide à son entière discrétion quelles demandes admissibles seront sélectionnées pour recevoir des fonds du volet Formation du FDC. Les demandeurs sélectionnés par le Ministère pour le financement (les « demandeurs sélectionnés ») seront contactés par le Ministère pour finaliser les activités du projet et prévoir l'inclusion d'un budget l'EPT.

L'objectif est que toutes les ententes de paiement de transfert du volet Formation du FDC soient signées d'ici mars 2026.

Si une EPT qui lie les parties est signée, les fonds seront distribués selon les conditions prévues par l'EPT. Le Ministère conserve le droit absolu et exclusif de ne conclure d'EPT avec aucun des demandeurs sélectionnés, en dépit de toutes les négociations.

Il n'est pas de la responsabilité du gouvernement de l'Ontario de rembourser des coûts encourus par un demandeur principal si sa demande n'est pas approuvée ou si le candidat sélectionné ne conclut pas d'EPT qui lie les parties avec le Ministère, quelle qu'en soit la raison.

4.3 Mesure du rendement

Les bénéficiaires devront communiquer au Ministère les cibles en matière d'IRC établies dans leurs EPT.

Les mesures du rendement et les cibles pertinentes seront déterminées en fonction du projet et seront sélectionnées dans les tableaux suivants :

Tableau 1 : Mesures du rendement du participant

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre total de participants	Nombre
Nombre de participants se déclarant membres d'un groupe sous-représenté (p. ex., femmes, jeunes, personnes handicapées, Noirs, personnes racialisées, personnes ayant des démêlés avec la justice, populations autochtones, immigrants et membres de communautés à risque)	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants qui sont sans emploi au début du projet	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants qui ont un emploi au début du projet	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants qui sont des compagnons au début du projet	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants qui sont des apprentis inscrits au début du projet	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets de perfectionnement de la main-d'œuvre offrant des services complets	Nombre
Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets légers de perfectionnement de la main-d'œuvre offrant des services légers	Nombre

Tableau 2 : Mesures du rendement des partenariats

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre de partenaires participant activement au projet	Nombre
Sur le nombre total de partenaires, le nombre d'employeurs ou d'associations sectorielles partenaires	Nombre
Sur le nombre total de partenaires, le nombre de fournisseurs de services d'enseignement et de formation	Nombre
Nombre d'employeurs/parrains déclarant une capacité améliorée à recruter, garder en poste ou recycler des travailleurs	Nombre

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre de partenariats employeurs/parrains ayant abouti à des stages de formation	Nombre
Nombre de partenaires employeurs/parrains ayant adopté des outils, modèles d'activités ou processus innovants	Nombre

Tableau 3 : Mesures du rendement des projets de recherche, de prototypage et de développement

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre de destinataires finaux dans les projets de recherche, de prototypage et de développement	Nombre
Nombre de participants engagés ou interrogés	Nombre
Nombre de collaborateurs participant à des projets de recherche, de prototypage et de développement	Nombre
Nombre de rapports préliminaires ou finaux résumant les conclusions des projets de recherche, de prototypage et de développement	Nombre
Nombre d'outils, de modèles ou de processus novateurs mis au point	Nombre

Tableau 4 : Mesures du rendement du perfectionnement de la main-d'œuvre

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Sur le nombre total de participants, nombre de participants qui ont terminé des projets à service complet de développement de la main-d'œuvre	Nombre
Sur le nombre total de participants, nombre de participants qui ont terminé des projets à service léger de développement de la main-d'œuvre	Nombre
Nombre de participants qui ont participé à des activités d'apprentissage par l'expérience (y compris stages)	Nombre
Nombre de participants qui étaient employés après la formation auprès du même employeur ayant offert des activités d'apprentissage par l'expérience (stages)	Nombre
Nombre de participants à des activités de développement de la main-d'œuvre à service complet qui ont indiqué avoir acquis des compétences accrues en matière d'employabilité sur le marché du travail local et sectoriel grâce à la formation	Nombre

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre de participants à des activités de développement de la main-d'œuvre à service léger qui ont déclaré être plus employables dans l'industrie et le marché du travail local après la formation	Nombre
Nombre de participants qui ont déclaré avoir obtenu des titres de compétence, diplômes ou autres documents reconnus par l'industrie/le secteur après la formation	Nombre
Nombre de personnes sans emploi qui ont obtenu un emploi après la formation	Nombre
Nombre de personnes employées qui ont avancé leur carrière (p. ex., obtenu une promotion ou une augmentation de salaire) après la formation	Nombre
Nombre de personnes employées qui ont bénéficié de plans ou interventions de perfectionnement ou de recyclage	Nombre
Nombre de personnes employées qui ont conservé leur travail après la formation	Nombre
Nombre de participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées qui ont terminé la formation (la norme provinciale minimale est de 65 %)	Nombre
Nombre de participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées qui ont trouvé un emploi à l'issue de l'initiative du volet Formation du FDC (la norme provinciale minimale est de 65 %)	Nombre
Nombre de participants, à l'exception des participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées qui ont terminé le programme.	Nombre
Nombre de participants à l'exception des participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées qui ont trouvé un emploi à l'issue de l'initiative du volet Formation du FDC	Nombre
Nombre de participants formés en raison de l'achat d'équipement et de fournitures	Nombre

Tableau 5 : Mesure du rendement de l'apprentissage

Mesures du rendement dans la demande/l'EPT	Cible
Nombre de participants apprentis inscrits qui ont terminé la formation/l'intervention	Nombre
Nombre de formateurs (p. ex., compagnons) qui ont terminé la formation/l'intervention	Nombre
Nombre d'inscriptions de nouveaux apprentis	Nombre
Nombre d'apprentis qui ont suivi la formation en classe de niveau 1 avec succès (le cas échéant)	Nombre
Nombre de participants qui ont terminé l'apprentissage	Nombre

Les demandeurs doivent identifier les IRC qu'ils utiliseront pour évaluer l'efficacité de leur projet dans leur demande. La demande doit clairement indiquer les objectifs de rendement du demandeur et le plan pour la collecte, l'analyse et le compte rendu des données. Si la demande est acceptée, une cible minimale d'emploi et d'achèvement du programme par les participants sera négociée avec le ministère pour les projets de développement de la main-d'œuvre. Les projets qui soutiennent principalement les personnes handicapées ou les membres de groupes qui font face à des obstacles supplémentaires peuvent demander des objectifs différents en matière d'achèvement du programme et d'emploi. Le demandeur peut ajouter des indicateurs et des objectifs propres au projet, en plus des paramètres fournis par le Ministère et exigés ci-dessus. Le Ministère peut inclure des indicateurs et des objectifs supplémentaires dans l'EPT à sa discrétion.

En plus de rendre compte des IRC, les bénéficiaires peuvent se voir demander de soumettre des renseignements démographiques sur les participants (p. ex., âge, scolarité). Les bénéficiaires recevront des modèles pour ce rapport et le calendrier des rapports sera présenté en détail dans l'EPT (voir la section 4.4).

4.3.1 Évaluation par un tiers

Le Ministère peut engager un consultant tiers pour évaluer les projets financés pendant ou après leur mise en œuvre. L'EPT conclue entre le demandeur principal/bénéficiaire et le Ministère inclura cet énoncé dans le cadre des activités de surveillance (voir la section 4.4).

4.4 Gestion du rendement

Les bénéficiaires devront se conformer aux exigences en matière de rapports⁵ contenues dans leur EPT, faute de quoi les fonds peuvent être retenus ou recouvrés.

⁵ La province peut modifier les exigences de production de rapports à sa discrétion.

Les rapports que reçoit le Ministère sont utilisés pour surveiller les progrès réalisés à l'égard d'aspects clés de projets et la conformité à l'EPT. Le Ministère maintient un dialogue ouvert avec les bénéficiaires tout au long de la durée de l'EPT afin de favoriser la progression continue vers l'atteinte des objectifs et des résultats du projet.

1. Rapports d'activité

Les bénéficiaires doivent fournir au ministère des Rapports d'activité sur les progrès réalisés dans la réalisation du projet et les dépenses engagées en rapport avec les résultats escomptés, les jalons, les IRC, le calendrier du projet et le budget établis dans l'EPT. Il est prévu que les bénéficiaires, lorsque cela est possible, fournissent des mises à jour sur l'état d'avancement des mesures d'évaluation du programme spécifiées par le projet et par le Ministère. Les bénéficiaires recevront des modèles de ces rapports et des instructions sur la fréquence à laquelle ils doivent être remplis et renvoyés à leur bureau local du Ministère.

2. Rapport final

Les bénéficiaires doivent présenter un rapport final qui décrit l'atteinte des objectifs du projet et tout autre contenu qui peut être requis, tel qu'indiqué dans l'EPT.

3. Rapports financiers

Le suivi financier permet de vérifier que les fonds sont dépensés conformément aux conditions de l'EPT, et que des systèmes de comptabilité et des pratiques comptables sont en place pour gérer et contrôler les fonds. Les dépenses du projet seront contrôlées par l'intermédiaire des rapports ministériels sur l'estimation des dépenses (RED) et des rapports sur l'état des recettes et des dépenses (RERD). Les bénéficiaires doivent utiliser les modèles fournis pour ces rapports et se conformer aux instructions relatives à la fréquence de soumission au Ministère. Les fonds non dépensés doivent être justifiés et, sur demande, retournés au Ministère. Le Ministère procédera au recouvrement des fonds inutilisés ou non comptabilisés.

4. Rapport du vérificateur

Afin de garantir que le financement accordé est utilisé judicieusement, les bénéficiaires qui reçoivent un financement de 150 000 \$ ou plus du Ministère devront faire appel aux services d'un vérificateur indépendant pour évaluer les états financiers du projet et soumettre un rapport au Ministère. Le rapport est généralement dû au Ministère soixante (60) jours civils après l'achèvement des activités du projet, comme indiqué dans l'EPT. Les bénéficiaires doivent inclure le coût de cet audit dans leur demande de budget.

Surveillance assurée par le Ministère

Outre d'examiner les rapports présentés par les bénéficiaires, comme indiqué plus haut, le Ministère peut surveiller le projet et le respect de l'EPT par le bénéficiaire par différents moyens. Les activités de surveillance dépendront du degré de risque associé et peuvent

comprendre les éléments suivants :

- Vérification des documents et autres formulaires avant leur traitement.
- Communication directe avec le bénéficiaire ou les participants sélectionnés, les autres intervenants et les partenaires.
- Visites virtuelles et sur place pour évaluer les progrès et la réalisation des étapes de l'activité.
- Visites virtuelles et sur place pour vérifier les dépenses.
- Utiliser les données des programmes ou des projets pour une prise de décision éclairée.

Collecte de données auprès des employeurs

Le ministère peut communiquer avec des employeurs ou des partenaires employeurs qui travaillent avec un bénéficiaire du volet Formation du FDC afin de recevoir des renseignements sur des personnes qui ont participé à des projets financés par le volet Formation du FDC. L'objectif est d'évaluer si les employeurs ont profité du programme sur le plan du nombre d'employés restés en poste, du perfectionnement de leur main-d'œuvre ou du recrutement de participants adaptés à leurs besoins.

Les données sur le rendement recueillies auprès des employeurs comprennent les IRC suivants (voir la section sur la mesure du rendement ci-dessus) :

1. Nombre d'employeurs signalant une meilleure capacité de recrutement, de maintien en poste ou de recyclage des travailleurs.
2. Nombre de partenariats d'employeurs ayant abouti à des stages de formation.
3. Nombre d'employeurs partenaires ayant adopté des outils, modèles d'activités ou processus innovants.

Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario (SGC-SIEO)

Le SGC-SIEO est une solution logicielle en temps réel basée sur le Web, qui facilite l'administration et la gestion des clients qui participent aux programmes et aux services d'EO. Le personnel autorisé du ministère et des fournisseurs de services utilise le système, ce qui rend certains renseignements précis accessibles dans toute la province.

Tous les projets à service complet du volet Formation du FDC doivent communiquer des données et résultats sur les participants dans le SGC-SIEO et il faut en tenir compte aux fins de la planification et de la budgétisation de la mise en œuvre de projets. Les bénéficiaires devront recueillir et remettre au Ministère les noms, adresses et numéros d'assurance sociale des participants pour les projets à service complet.

Des données au niveau du participant doivent être remises au Ministère pour tous les projets, y compris les projets à service léger. Pour ces projets, la collecte de données au niveau du client se limitent au nom, au courriel et au numéro de téléphone, ainsi qu'à des renseignements sur les activités auxquelles la personne a participé.

La collecte de renseignements personnels est assujettie aux normes et aux lois en matière de protection de la vie privée (voir le paragraphe 4.7).

4.5 Propriété intellectuelle

Tout le matériel créé grâce au financement du FDC doit respecter la licence [Attribution - Pas de modification 4.0 International \(CC BY-ND 4.0\) de Creative Commons](#). Selon les modalités de cette licence, la propriété intellectuelle reste la propriété de son créateur, mais d'autres sont libres de copier et de redistribuer le matériel à n'importe quelle fin, même commerciale.

Le Ministère envisagera d'accepter d'autres licences de Creative Commons si les bénéficiaires peuvent fournir une justification claire et convaincante.

4.6 Lignes directrices relatives à l'identité visuelle

Les bénéficiaires sélectionnés doivent respecter les [Directives sur l'identité visuelle et les communications](#), publiées en anglais et en français.

Pour l'achat d'équipement ou de véhicule, le ministère fournira un autocollant qui sera apposé sur le bien. Cet autocollant identifiera le bailleur de fonds (ex. le gouvernement de l'Ontario), en utilisant un libellé semblable à celui qui est utilisé pour d'autres produits promotionnels.

4.7 Accès à l'information et protection de la vie privée

Renseignements fournis par les demandeurs / bénéficiaires

Veillez noter que le Ministère est assujetti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). La LAIPVP est une loi provinciale qui régleme la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels ainsi que l'accès aux renseignements qui sont sous la garde et/ou le contrôle d'institutions gouvernementales.

La Partie II de la LAIPVP prévoit un droit d'accès aux dossiers détenus ou contrôlés par le ministère, sous réserve de certaines exceptions. Notamment, l'article 17 de la LAIPVP prévoit une exception limitée pour les renseignements de tiers qui révèlent un secret

industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou ayant trait aux relations de travail, fournis à titre confidentiel lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que leur divulgation entraîne certains préjudices.

Tout renseignement soumis au Ministère à titre confidentiel doit être clairement indiqué par le demandeur principal ou le bénéficiaire.

Le Ministère donnera un avis avant d'accorder l'accès à un document qui pourrait contenir des informations faisant l'objet d'une exemption à la divulgation en vertu de la LAIPVP afin que la partie concernée puisse faire des observations au Ministère concernant la divulgation. Si le Ministère décide de ne pas divulguer certains documents, le demandeur a le droit d'interjeter appel de cette décision auprès du bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, qui prendra une décision sur la divulgation du document.

Les demandeurs sont informés que les noms et adresses des bénéficiaires de paiements de transfert, le montant des paiements de transfert et le but pour lequel les paiements de transfert sont accordés sont des informations que le Ministère met à la disposition du public.

4.8 Renseignements personnels des participants

Conformément à la LAIPVP, le Ministère doit veiller à ce que toute personne dont les renseignements personnels sont recueillis indirectement par le Ministère reçoive un avis de cette collecte. Les bénéficiaires sont donc tenus de remettre à chaque participant un avis de collecte de renseignements, sous la forme prescrite par le Ministère, et d'obtenir le consentement du participant à la collecte indirecte de renseignements personnels par le Ministère.

Les bénéficiaires ont plusieurs obligations supplémentaires en vertu de l'EPT en ce qui concerne les renseignements personnels des participants recueillis dans le but d'exécuter les activités du projet et de respecter les obligations de l'EPT. Entre autres, le bénéficiaire d'une EPT doit :

- Maintenir une politique de respect de la vie privée qui répond à certaines normes et qui est conforme à toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée;
- Désigner un représentant chevronné qui devra veiller à ce que le bénéficiaire se conforme à sa propre politique en matière de protection de la vie privée et aux dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée;
- Former le personnel, les entrepreneurs ou les sous-traitants qui auront accès à des renseignements personnels sur les exigences de la politique en matière de protection de la vie privée et des dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée;

et leur faire signer un engagement de respecter les exigences de la politique en matière de protection de la vie privée et des dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée;

- Limiter la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels à ce qui est nécessaire pour mener à bien les activités du projet, et ne pas utiliser les renseignements personnels recueillis pour l'exécution du projet à d'autres fins;
- Utiliser des produits, des outils, des mesures et des procédures appropriés pour protéger la sécurité des renseignements personnels, y compris stocker les données dans des centres de données canadiens qui répondent à certaines normes de sécurité;
- Permettre aux individus d'accéder à leurs propres renseignements personnels ;
- Aviser le ministère de tout manquement aux exigences de la politique en matière de protection de la vie privée et des dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée, et coopérer à toute enquête du Ministère sur ce manquement.

5. Affectation des fonds

Le financement du volet Formation du FDC sera versé au bénéficiaire pendant la durée de l'EPT, sous réserve des conditions prescrites dans l'EPT (y compris le respect de celles-ci par le bénéficiaire).

Il n'y a pas de montant maximum ou minimum de financement. Toutefois, comme le FDC vise à créer un impact important, le Ministère examinera d'abord les demandes dont le budget du projet est supérieur à 150 000 \$. Le Ministère peut choisir de financer en totalité ou en partie le projet proposé du demandeur principal.

Bien que ce ne soit pas obligatoire, les demandeurs principaux sont fortement encouragés à rechercher des sources de financement supplémentaires pour appuyer leur demande et leur projet proposé pendant la durée de leur EPT et au-delà.

Le Ministère se réserve le droit d'ajuster le montant du financement que le demandeur sélectionné peut recevoir qui peut différer du financement demandé.

5.1 Conditions de l'affectation et de la distribution du financement

Tout le financement sera accordé à la condition que le bénéficiaire satisfasse aux conditions du financement contenues dans son EPT.

Le financement sera versé aux bénéficiaires en plusieurs versements selon un calendrier de paiement établi dans l'EPT. Les versements peuvent faire l'objet d'une retenue de 15 % du

montant du financement qui sera versée au bénéficiaire après qu'il ait terminé le projet et respecté toutes ses obligations aux termes de l'EPT, y compris les exigences en matière de rapports.

La province n'est pas tenue de verser des fonds tant que le bénéficiaire n'a pas fourni une preuve de l'assurance requise. La province n'est pas non plus tenue de faire des versements tant qu'elle n'est pas satisfaite de l'avancement du projet. La province peut ajuster le montant des fonds qu'elle fournit à un bénéficiaire en fonction de l'évaluation qu'elle fait des renseignements fournis par le bénéficiaire dans ses rapports et peut recouvrer des fonds si le bénéficiaire enfreint l'une des conditions de l'EPT, notamment en omettant de réaliser le projet ou d'utiliser les fonds conformément aux conditions de l'EPT.

L'EPT définira les conditions régissant le projet et le versement des fonds et comprendra les éléments suivants :

- Responsabilités des bénéficiaires;
- Budget du projet;
- Exigences en matière de gestion du projet;
- Exigences en matière de suivi et de rapports;
- Exigences en matière de reddition de comptes, audits et obligations en matière de rapports financiers;
- Jalons et mesures du rendement;
- Mode et calendrier des paiements;
- Processus de résiliation de contrat;
- Autres dispositions en matière de rendement et de reddition de comptes identifiées par la province et convenues avec le bénéficiaire.

Conformément à l'EPT, les bénéficiaires devront :

- Rendre compte à la province de tous les fonds et du rendement des composantes du projet.
- Gérer leur plan de projet afin de satisfaire aux exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes et aux produits livrables.
- Engager et gérer les relations avec tout prestataire de services tiers (le cas échéant).
- Coordonner les partenaires du projet et toutes les activités.
- Être responsable de la mesure du rendement du projet, notamment en assurant la qualité des données, en établissant des objectifs et en regroupant les renseignements

recueillis auprès des bénéficiaires.

- Satisfaire aux exigences en matière de rapports (voir le paragraphe 4.4).
- Conserver les dossiers relatifs au projet, aux fonds, ou aux deux, conformément aux exigences de l'EPT.
- Collecter, utiliser, divulguer et stocker toutes les informations personnelles recueillies pendant et aux fins du projet financé par le volet Formation du FDC, conformément aux dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée et aux lois applicables (voir le paragraphe 4.7).
- Mettre en place, et maintenir pendant toute la durée de leur EPT, toutes les assurances nécessaires à l'initiative, y compris une assurance responsabilité civile commerciale jusqu'à une limite inclusive d'au moins 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) par événement et fournir au Ministère une copie de leur certificat d'assurance. Une couverture inférieure à 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) peut être envisagée sur la base d'une approbation préalable de l'Ontario. (Voir le paragraphe 3.6.3 pour des exigences additionnelles en matière d'assurance applicables à l'achat d'un véhicule ou d'une unité mobile.)
- Respecter toutes les autres conditions de l'EPT.

Avant de signer une entente de paiement de transfert, le Ministère peut, à sa seule et unique discrétion, entreprendre un examen de diligence raisonnable supplémentaire du demandeur sélectionné, notamment en exigeant que ce dernier fournisse des renseignements supplémentaires liés à la demande.

5.2 Budget proposé pour le projet

Les demandeurs principaux sont tenus de soumettre un budget détaillé avec leur demande. Le budget doit comprendre tous les coûts directement liés à la réalisation du projet, y compris toute contribution en espèces et en nature proposée par le demandeur ou ses partenaires, le cas échéant.

Le budget du projet doit indiquer clairement les éléments suivants, s'il y a lieu :

- Tous les coûts directement liés à la réalisation du projet, dans les limites de la valeur marchande.
 - Tous les biens ou services fournis par des parties ayant un lien de dépendance doivent être évalués à la valeur marchande équivalente qu'elles

auraient sans ce lien de dépendance.

- Les frais de location, de location-vente ou d'achat d'équipement doivent être inclus dans le budget. Le rapport qualité-prix de chaque approche devrait être évalué, l'option la plus rentable étant privilégiée pour les projets d'un an.
- Contribution des participants à des fins de partage des coûts. Une ventilation des frais des participants est exigée, s'il y a lieu.
- Tous les coûts, y compris les contributions en nature (p. ex., don de locaux, temps donné par les instructeurs, etc.)
- Les financements reçus dans le cadre de partenariats ou de collaborations.
- Autres sources de financement, y compris le financement des gouvernements fédéral et provinciaux.

Les demandeurs ne doivent prendre aucune mesure ni engager de coût lié à leur projet avant de conclure une EPT avec le Ministère et ce, avant la date qui marque le début du projet. Le gouvernement de l'Ontario ne remboursera aucuns frais engagés par un demandeur pour un projet financé par le volet Formation du FDC proposé si la demande n'est pas approuvée ou si le demandeur sélectionné ne conclut pas une EPT avec le Ministère pour quelque raison que ce soit. Le Ministère a l'intention de faire signer les EPT d'ici mars 2026.

5.3 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil, et divulgation des traitements dans le secteur public

Si des bénéficiaires sont considérés comme des organismes du secteur parapublic en vertu de la [Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic](#), deux directives concernant les pratiques de passation de marchés et les dépenses sont en vigueur, à savoir : [la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic](#) et [la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic](#).

Tous les bénéficiaires doivent également se conformer aux conditions de l'EPT en ce qui concerne l'approvisionnement, les déplacements et l'accueil.

Certains bénéficiaires publics ou à but non lucratif peuvent être soumis à la **Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public**, ce qui nécessitera la divulgation des noms, des postes, des salaires et des avantages sociaux imposables des employés qui ont touché un salaire de 100 000 \$ ou plus.

- Les bénéficiaires qui reçoivent un financement d'au moins 1 000 000 \$ du gouvernement de l'Ontario au cours d'une année sont assujettis à cette loi.
- Les bénéficiaires qui reçoivent de 120 000 \$ à 1 000 000 \$ sont assujettis à cette loi si le financement reçu du gouvernement de l'Ontario pour l'année représente au moins 10 % de leur revenu brut pour l'année.
- Les bénéficiaires qui reçoivent moins de 120 000 \$ du gouvernement de l'Ontario pour l'année ne sont pas tenus à la divulgation, sauf s'ils sont de l'une des entités visées explicitement par cette loi.

Pour plus de renseignements, veuillez passer en revue [le contexte et la foire aux questions sur la divulgation des traitements dans le secteur public.](#)