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

Programme d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants

Programme de formation linguistique pour adultes

Programme de formation relais de l'Ontario

GUIDE DU DEMANDEUR

Appel de propositions 2026

Publication : 2 novembre 2026

Date limite de présentation des demandes : 12 janvier 2027

Ontario

Table des matières

1. Introduction 4

1.1 Période de financement 5

1.2 Date limite de présentation des propositions 6

2. Possibilités de financement 6

2.1 Programme d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants (PAENA) 6

2.2 Programme de formation linguistique pour adultes 7

2.3 Programme de formation relais de l'Ontario (PFRO) 8

2.4 Secteurs et professions prioritaires 9

2.5 Normes de service et principes de prestation 9

3. Appel de propositions 10

3.1 Objectif du Guide du demandeur 10

3.2 Organismes admissibles 10

3.3 Élaboration et soumission des propositions 11

3.4 Questions et assistance 11

3.5 Instructions pour la soumission sur le portail PTO 13

3.6 Dépenses admissibles et non admissibles 15

4. Évaluation des demandes 17

4.1 Exhaustivité 17

4.2 Capacité organisationnelle 17

4.3 Contenu de la proposition 17

4.4 Tableau des coefficients de pondération 18

5. Renseignements supplémentaires pour les demandeurs 20

5.1 Droits du Ministère 20

5.2 Entente, exigences budgétaires et financement 21

5.3 Gestion du rendement 22

5.4 Partenariats de projet 23

5.5 Loi sur les services en français 24

5.6 Vie privée et renseignements personnels 24

5.7 Exigences en matière de gestion de l'information 25
5.8 Communications 25
5.9 Propriété intellectuelle 26
5.10 Confidentialité et accès à l'information 26
5.11 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil, et divulgation des salaires dans le secteur public 27
5.12 Conflits d'intérêts 27
Annexe A - Programme d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants (PAENA) 29
Annexe B - Programme de formation linguistique pour adultes 35
Annexe C - Programme de formation relais de l'Ontario (PFRO) 42
Glossaire 53

1. Introduction

Les nouveaux arrivants et les compétences qu'ils apportent sont essentiels au développement social et économique de l'Ontario. L'établissement et l'intégration réussis des nouveaux arrivants profitent à l'Ontario en contribuant à en faire une province plus inclusive, plus diversifiée et plus productive.

Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (le Ministère) finance des programmes et des services qui favorisent l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants et les aident à surmonter les obstacles propres à l'expérience d'immigration. Ces services aident les nouveaux arrivants à jeter des bases solides pour réussir, en leur permettant d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à leur intégration, de nouer des liens avec les services communautaires et les réseaux professionnels, d'améliorer leur maîtrise des langues officielles et d'accéder à des formations débouchant sur des emplois adaptés à leurs qualifications.

Le Ministère lance le présent appel de propositions (AdP) afin d'inviter les organismes admissibles (« demandeurs ») à soumettre des propositions visant à aider le MTIFDC à atteindre les objectifs de ses programmes d'aide à l'établissement et d'intégration des nouveaux arrivants.

Par le biais de cet appel de propositions, le Ministère regroupe l'ensemble de ses services d'aide à l'établissement, de formation linguistique et de formation relais dans le cadre d'une approche plus intégrée, stratégique et rationalisée, afin de favoriser une planification coordonnée et une couverture provinciale élargie de ces services complémentaires.

S'appuyant sur les bases solides de ces programmes, le Ministère a défini, dans le cadre de cet appel de propositions, les priorités suivantes afin de renforcer les programmes d'immigration et de faire progresser les objectifs provinciaux :

- **Améliorer la reconnaissance des titres de compétences étrangers** afin de faciliter et d'accélérer les parcours menant à l'inscription et à un emploi correspondant, grâce à des services d'information et de conseil spécialisés destinés à aider les immigrants qualifiés à s'y retrouver dans les procédures de reconnaissance des titres de compétences et les parcours professionnels. La sous-utilisation des compétences des immigrants a des répercussions négatives sur les nouveaux arrivants, les employeurs et la collectivité dans son ensemble.
- **Élargir l'accès à des formations linguistiques propres au milieu de travail et au métier** afin de favoriser l'employabilité et l'acquisition de compétences de communication propres à chaque poste, en mettant particulièrement l'accent sur les métiers très recherchés. La maîtrise des langues et l'emploi sont des facteurs clés de l'intégration économique.

- **Renforcer l'accent mis sur le marché du travail** dans les programmes d'aide à l'établissement et de formation linguistique grâce à une orientation structurée et normalisée vers le marché du travail et à des ressources sur les fondements du milieu de travail canadien. L'accès rapide à des renseignements précis et fiables sur l'emploi aide les nouveaux arrivants à prendre des décisions éclairées concernant leur établissement et leur intégration sur le marché du travail.
- **Améliorer les résultats pour les groupes vulnérables** faisant face à des obstacles particuliers en matière d'établissement et d'intégration (par exemple, les femmes nouvellement arrivées, les jeunes et les réfugiés) grâce à des programmes ciblés adaptés à leurs besoins précis. Les populations aux prises avec des risques et des inégalités plus importants bénéficient d'un accompagnement adapté, personnalisé et réactif.

Ce guide du demandeur est destiné à servir de référence aux organismes qui soumettent des propositions dans le cadre de l'AdP. En cas de conflit ou d'incohérence entre le présent guide et l'une des modalités ou conditions figurant dans l'entente de paiement de transfert (EPT) conclue entre le demandeur retenu et le ministère, l'EPT prévaudra.

Ce guide du demandeur n'est pas un document juridique. Il est uniquement destiné à fournir des renseignements et une aide; il ne doit en aucun cas être utilisé ni considéré comme un avis juridique. Il ne remplace ni ne modifie aucune loi, aucun règlement, aucun arrêté municipal, ou entente contractuelle, et a pour seul objectif de fournir des renseignements généraux sur l'AdP. Le présent guide du demandeur n'a pas pour objet de fournir des interprétations de la loi ni de recenser toutes les lois applicables.
Veuillez consulter, s'il y a lieu, les textes législatifs, les règlements, les arrêtés municipaux et les ententes contractuelles applicables à votre situation. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre vos droits ou vos obligations juridiques, vous pouvez envisager de demander un avis juridique.

1.1 Période de financement

Les demandeurs retenus devront conclure une entente de paiement de transfert (EPT) avec le ministère précisant leurs obligations, notamment les activités du projet, leurs engagements financiers et leur rendement, ainsi que les exigences en matière de rapports. Une EPT dûment signée doit être en vigueur avant que le ministère n'effectue tout paiement.

Cet AdP vise à attribuer un financement dans le cadre de l'EPT avec des modalités pour **une durée maximale de 32 mois**, **du 1er août 2027 au 31 mars 2030**.

1.2 Date limite de présentation des propositions

Les propositions doivent être soumises par voie électronique sur le site Web Paiements de transfert Ontario (PTO) au plus tard à **17 h le mardi 12 janvier 2027**.

Les propositions reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

2. Possibilités de financement

L'appel de propositions invite les demandeurs à soumettre des propositions visant à améliorer l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants en Ontario dans le cadre de trois programmes distincts, mais complémentaires :

- **Programme d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants**
- **Programme de formation linguistique pour adultes**
- **Programme de formation relais de l'Ontario**

Veuillez-vous reporter aux **annexes A à C** pour obtenir une description détaillée des possibilités de financement offertes dans le cadre du présent appel de propositions, notamment les objectifs des programmes, les activités admissibles, les critères d'admissibilité des organismes et des clients, ainsi que les exigences en matière de demande propres à chaque programme.

Les demandes seront acceptées dans le cadre des trois programmes suivants. Chaque programme est divisé en volets de demande :

2.1 Programme d'aide à l'établissement des nouveaux arrivants (PAENA)

Le PAENA favorise l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants en Ontario en les aidant à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour réussir. Ce programme facilite l'accès aux services, favorise la création de liens avec des réseaux sociaux et professionnels, et aide les nouveaux arrivants à s'orienter sur le marché du travail. Il aide les nouveaux arrivants à bénéficier du soutien, des compétences et des possibilités nécessaires pour s'intégrer pleinement dans leur communauté et sur le marché du travail.

Volets de demande :

1. **Orientation relative à l'établissement et au marché du travail :** Aide les nouveaux arrivants à surmonter les obstacles liés à leur établissement, leur permettant ainsi de s'intégrer et de s'impliquer dans leur communauté, ainsi que de nouer des liens sociaux et de s'ouvrir des perspectives sur le marché du travail. Ces services comprennent la prestation de renseignements sur les services communautaires et publics, l'orientation et l'aiguillage vers ces services et l'aide pour y accéder.

2. **Parcours de carrière pour les nouveaux arrivants qualifiés :** Aide les nouveaux arrivants formés à l'étranger à surmonter les obstacles liés à la reconnaissance de leurs titres de compétences étrangers, leur permettant ainsi de trouver un emploi en adéquation avec leur formation et leur expérience acquises à l'étranger. Ces services comprennent la mise à disposition de renseignements et de ressources relatifs à l'intégration sur le marché du travail, ainsi qu'une aide pour s'orienter dans les processus d'inscription et les parcours de carrière.

Les services financés dans le cadre du PAENA contribueront à la réalisation des objectifs suivants pour les nouveaux arrivants :

- Acquérir une meilleure connaissance de la vie en Ontario, ainsi que des processus d'établissement et du marché du travail, afin de les accompagner dans leur parcours d'intégration;
- Établir des liens plus solides avec les services adaptés à leurs besoins et les aides à l'emploi, ainsi qu'avec les réseaux sociaux et professionnels au sein de leurs collectivités;
- Achever une meilleure intégration sur le marché du travail grâce à un accompagnement des nouveaux arrivants formés à l'étranger dans la navigation de leur parcours de carrière et les démarches de reconnaissance des titres de compétences;

Les organismes admissibles peuvent solliciter un financement pour fournir des services dans le cadre d'un ou des deux volets de demande.

Pour de plus amples renseignements sur le PAENA, voir l'annexe A.

2.2 Programme de formation linguistique pour adultes

Le Programme de formation linguistique pour adultes soutient l'offre de cours d'anglais et de français langue seconde (ALS/FLS) afin d'aider les nouveaux arrivants à acquérir les compétences linguistiques et de communication nécessaires en milieu professionnel pour réussir leur intégration sociale et économique.

Volets de demande :

1. **Formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS) :** Améliore les compétences linguistiques en anglais et en français des nouveaux arrivants grâce à des cours de langue allant du niveau d'alphabétisation et débutant à avancé, en s'appuyant sur le cadre des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC). La formation intègre des thèmes liés à l'aide à l'établissement, à l'emploi, à la mobilisation civique et à la culture numérique dans l'enseignement des langues.

2. **Évaluation linguistique et aiguillage :** Aide les nouveaux arrivants à améliorer leur maîtrise de l'anglais ou du français en leur fournissant une évaluation de leurs compétences linguistiques et en un aiguillage vers les programmes de formation linguistique fédéraux ou provinciaux adaptés.

3. **Formation linguistique en milieu de travail :** Aide les nouveaux arrivants à accéder à l'emploi en leur proposant des formations linguistiques et en communication adaptées à des métiers précis, dans le cadre de nouvelles carrières ou de carrières de substitution, afin de les préparer au monde du travail.

Les services financés dans le cadre de ce programme contribueront à la réalisation des objectifs suivants pour les nouveaux arrivants :

- Comprendre leur niveau de maîtrise de la langue et les aiguiller vers des programmes de formation linguistique adaptés.
- Améliorer leur maîtrise de l'anglais ou du français afin de favoriser leur intégration sociale et économique.
- Acquérir les compétences linguistiques propres à un métier et les compétences liées à la culture de travail nécessaires pour intégrer le marché du travail ou poursuivre des études ou une formation.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de formation linguistique pour adultes, voir l'annexe B.

2.3 Programme de formation relais de l'Ontario (PFRO)

Le PFRO aide les professionnels formés à l'étranger à surmonter les obstacles liés à la reconnaissance de leurs titres de compétences et à trouver un emploi à la hauteur de leurs compétences, sans avoir à refaire leurs études ou leur formation.

Les projets du PFRO sont adaptés au métier ou au secteur ciblé; ils sont conformes aux exigences en matière d'obtention de permis d'exercice ou d'inscription pour le métier réglementé concerné; ils répondent aux besoins des employeurs et à la demande du marché du travail; et ils visent à la fois l'insertion professionnelle immédiate du participant dans le métier ou le secteur ciblé et son évolution de carrière future.

Volets de demande :

1. **Obtention d'un emploi :** Aide les professionnels formés à l'étranger à trouver un emploi à la hauteur de leurs compétences dans le secteur réglementé ou non réglementé pour lequel ils ont été formés.

2. **Obtention d'un permis d'exercice :** Aide les professionnels formés à l'étranger à obtenir leur permis d'exercice ou leur certification afin d'exercer leur métier et de trouver un emploi dans des professions réglementées.

Les services financés dans le cadre de ce programme contribueront à la réalisation des objectifs suivants pour les nouveaux arrivants :

- Comprendre la culture d'entreprise et les normes de communication en vigueur dans le secteur ou la profession ciblés au Canada.
- Obtenir un permis d'exercice ou une inscription pour le métier réglementé pour lequel ils ont été formés.
- Trouver un emploi correspondant à leur formation ou dans le domaine pour lequel ils ont été formés ou dans un domaine connexe.

Pour de plus amples renseignements sur le PFRO, voir l'annexe C.

2.4 Secteurs et professions prioritaires

Le Ministère s'intéresse tout particulièrement aux propositions présentées dans le cadre du PFRO et de la Formation linguistique en milieu de travail qui ciblent les secteurs et professions prioritaires très recherchés suivants :

- Soins de santé;
- Travail de soutien à la personne;
- Sciences, technologie, ingénierie et mathématiques (STIM);
- Métiers spécialisés;
- Éducation;
- Travail social;
- Service à la clientèle;
- Fabrication.

Pour de plus amples renseignements sur les secteurs et professions prioritaires dans le cadre de la Formation linguistique en milieu de travail et du PFRO, veuillez consulter les annexes B et C.

2.5 Normes de service et principes de prestation

La prestation des services dans le cadre de ces trois programmes s'appuiera sur les principes généraux suivants :

- **Axé sur la clientèle** : Des programmes adaptés aux besoins des nouveaux arrivants, des employeurs et des collectivités, proposés dans le respect des spécificités culturelles, de manière flexible et accessible.
- **Axé sur les résultats** : Les programmes s'appuient sur des données probantes et autres données afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles pour la clientèle.
- **Des partenariats pour la réussite** : Les fournisseurs de services devraient s'associer aux organismes pertinents afin d'améliorer les résultats et d'éviter les doublons.

- **Rentabilité** : Les fournisseurs de service utilisent les fonds publics de manière à obtenir les meilleurs résultats possibles pour les nouveaux arrivants avec les ressources disponibles.
- **Responsabilisation** : Le gouvernement et les fournisseurs de services tiers qu'il finance sont responsables de la surveillance financière et des résultats de la prestation de services.
- **Équité et inclusion** : Les fournisseurs de services offrent des services adaptés à la culture et personnalisés dans les langues parlées par les nouveaux arrivants ou une formation en langues officielles pour aider les clients à surmonter les obstacles et à obtenir des résultats équitables.

3. Appel de propositions

3.1 Objectif du Guide du demandeur

L'objectif du présent Guide du demandeur consiste à fournir aux parties intéressées des renseignements généraux sur les trois programmes, sur les conditions d'admissibilité des propositions, sur les directives relatives à la présentation des propositions et sur les critères d'évaluation.

3.2 Organismes admissibles

Les organismes admissibles à présenter une demande dans le cadre de cet appel de propositions comprennent :

- Les organismes sans but lucratif établis en Ontario et constitués depuis au moins deux (2) ans;
- Les conseils scolaires de l'Ontario;
- Les établissements d'enseignement postsecondaire financés par les fonds publics;
- Les collèges privés d'enseignement professionnel de l'Ontario, agréés par le ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges d'enseignement professionnel de l'Ontario* peuvent présenter une demande dans le cadre du PFRO.

Les organismes admissibles doivent remplir les critères suivants pour pouvoir bénéficier d'un financement :

- Disposer d'un conseil d'administration élu ou d'une structure de gouvernance équivalente.
- Être régi par des règlements administratifs précisant les procédures applicables aux rapports sur le fonctionnement et le rendement de l'organisme présentés aux membres ou au public, ainsi que les responsabilités de l'organisme à l'égard de ces derniers.

- Démontrer au Ministère que l'organisme dispose de structures de gouvernance et de mécanismes de responsabilisation adéquats pour administrer et gérer les fonds publics en bonne et due forme, ainsi que pour mener à bien le projet conformément aux modalités de l'EPT.
- Démontrer au Ministère que l'organisme est en mesure de présenter l'information financière pertinente et exacte, en temps opportun, et qu'il peut fournir des états financiers vérifiés.
- Ne pas avoir de dettes envers l'État et de paiements dus en vertu de la loi en vigueur. En cas de dette, une justification doit être fournie au Ministère.

3.3 Élaboration et soumission des propositions

Les demandeurs doivent soumettre une proposition distincte sur le site Paiements de transfert Ontario (PTO) pour chaque programme ou chaque volet au sein d'un programme qu'ils proposent de réaliser. Par exemple, un demandeur souhaitant dispenser à la fois des formations linguistiques pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS) et des formations linguistiques en milieu de travail doit déposer deux propositions.

Veuillez prendre note que la présentation d'une proposition ne garantit pas l'octroi d'un financement. Le Ministère n'est nullement tenu de financer une proposition présentée dans le cadre de cet AdP ou de financer toute la durée ou tous les aspects d'un projet proposé.

Après avoir soumis les documents associés à votre proposition dans PTO, les demandeurs devraient recevoir un accusé de réception par courriel. Si vous ne recevez pas d'avis, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de PTO par téléphone au (416) 325-6691 ou au numéro sans frais 1 855 216-3090.

3.4 Questions et assistance

Le Ministère offre aux demandeurs de nombreuses occasions de s'informer sur l'appel de propositions et de poser des questions.

Le personnel du ministère n'aidera pas les demandeurs à élaborer des propositions et ne pourra pas fournir de commentaires sur les idées de proposition.

Boîte de réception de l'appel de propositions

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions à SettlementAndIntegrationPrograms@ontario.ca et recevoir une réponse directe.

La date limite pour envoyer vos questions à la boîte de réception de l'appel de propositions est le jeudi 29 décembre 2026. Le Ministère ne répondra pas aux questions reçues après cette date.

Les questions concernant l'accès à l'appel de propositions, la façon de remplir la demande et la soumission de cette dernière par le biais de PTO **doivent** être adressées au Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario **par téléphone : 1 855 216-3090 ou (416) 325-3408 ou par courriel : TPONCC@Ontario.ca**.

Document de questions et réponses

Un document de questions et réponses a été publié sur la plateforme PTO. Consultez la page 4 du guide soumettre une demande sur la plateforme PTO, afin d'obtenir des instructions sur la façon de télécharger les documents du programme, comme par exemple le document de questions et réponses. Des versions mises à jour seront publiées aux dates suivantes :

- **Mardi 24 novembre 2026**
- **Mardi 5 janvier 2027**

Webinaire sur l'appel de propositions

Un webinaire préenregistré donnant un aperçu global sur l'AdP a été publié sur la plateforme PTO. Veuillez consultez la page 4 du guide soumettre une demande sur la plateforme PTO, afin d'obtenir des instructions sur la façon de télécharger les documents du programme, comme par exemple le webinaire.

Séances de questions et réponses « portes ouvertes » sur l'appel de propositions

Le Ministère organisera des séances en direct sur Microsoft Teams au cours desquelles les demandeurs auront la possibilité de poser des questions et d'obtenir des réponses en temps réel.

Les séances « portes ouvertes » auront lieu selon le calendrier suivant :

Anglais

- **Mardi 17 novembre 2026 (10 h à 11 h 30) – PAENA**
- **Mercredi 18 novembre 2026 (10 h à 11 h 30) – Programme de formation linguistique pour adultes**
- **Jeudi 19 novembre 2026 (10 h à 11 h 30) – PFRO**
- **Mardi 8 décembre 2026 (13 h 30 à 15 h) – Programme de formation linguistique pour adultes**
- **Mercredi 9 décembre 2026 (13 h 30 à 15 h) – PFRO**
- **Jeudi 10 décembre 2026 (13 h 30 à 15 h) – PAENA**

Français

- **Jeudi 19 novembre 2026 (13 h 30 à 15 h) – Tous les programmes**

- **Mercredi 9 décembre 2026 (10 h à 11 h 30) – Tous les programmes**

Les demandeurs doivent s'inscrire pour pouvoir assister à une séance. Pour vous inscrire à une séance, veuillez faire parvenir un courriel à SettlementAndIntegrationPrograms@ontario.ca.

3.5 Instructions pour la soumission sur le portail PTO

Les propositions doivent être soumises électroniquement en anglais ou en français au moyen d'un formulaire de proposition dynamique sur le site Web PTO.

Les demandeurs qui n'ont jamais utilisé PTO devront créer un compte Ontario.ca, puis s'inscrire à PTO. Il est conseillé aux nouveaux demandeurs de s'inscrire au moins une semaine avant d'entamer le processus de présentation d'une proposition. Apprenez comment créer un compte Ontario.ca et accéder à PTO.

Les propositions seront évaluées en fonction des renseignements fournis par le demandeur dans le formulaire de proposition dûment rempli et de la capacité avérée du demandeur à réaliser les objectifs du programme.

Il n'existe pas de processus d'appel pour contester une décision de financement; toutefois, le Ministère donnera l'occasion aux demandeurs de solliciter et d'obtenir une rétroaction sur les propositions non retenues aux fins de financement.

Documents requis

Une proposition complète à cet appel de propositions comprendra ce qui suit :

- Formulaire de demande de PTO dûment rempli
- Pièces jointes supplémentaires :
    - Derniers états financiers vérifiés.
    - Liste des membres actuels du conseil d'administration (structure du conseil) – avec le nom complet, la fonction et la date de nomination de chaque membre.
    - Règlements administratifs.
    - Procès-verbal de la plus récente assemblée générale annuelle.
    - Politiques en matière de ressources humaines, de finances, de technologie, de conflits d'intérêts et de confidentialité.
    - Pour les organismes sans but lucratif : preuve de constitution en société – soit les statuts constitutifs, soit les lettres patentes, soit les actes constitutifs spéciaux (les autres organismes peuvent joindre un document attestant qu'ils sont dispensés de fournir une preuve de constitution en société).
    - Pour les établissements d'enseignement supérieur privés – Justificatif d'enregistrement auprès du ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité

Attestation de conformité et vérification de la conformité fiscale (VCF)

Certains demandeurs devront confirmer qu'ils sont en règle avec la législation fiscale et attester qu'ils respectent la législation du travail et de l'environnement afin de pouvoir bénéficier des paiements de transfert versés par la province de l'Ontario.

La confirmation que le demandeur est en règle s'effectue en remplissant une attestation de conformité ainsi que la vérification de la conformité fiscale (VCF) distincte. Pour de plus amples renseignements sur l'un des termes utilisés, veuillez-vous reporter aux définitions figurant dans le gabarit d'attestation (disponible dans le profil de l'organisme sur PTO).

Les demandeurs dont l'organisme a reçu, au cours de l'exercice précédent (2025-2026), un financement cumulé sous forme de paiements de transfert de 10 millions de dollars ou plus de la part de la province sont tenus de remplir l'attestation et la VCF.

Remplir la VCF

Pour connaître la marche à suivre et obtenir des renseignements sur la manière de vérifier votre conformité fiscale, rendez-vous sur la page Web « Vérifiez votre état de conformité fiscale ».

Remplir l'attestation relative à PTO

Les nouveaux utilisateurs devront créer un compte Ontario.ca et se connecter à PTO. Pour plus de renseignements sur cette procédure, veuillez consulter la page Web : Obtenir du financement du gouvernement de l'Ontario | ontario.ca

- Cette attestation fait partie intégrante du processus d'inscription. L'achèvement de l'attestation peut être effectué à tout moment et nécessite que l'organisme saisisse les renseignements issus d'une VCF remplie.
- Une fois l'attestation remplie envoyée, elle apparaîtra dans le profil de votre organisme.

Les utilisateurs existants peuvent se connecter à PTO à l'aide de leur compte Ontario.ca, puis :

- Mettre à jour les renseignements relatifs à leur organisme, puis passer à la section « Attestation ».
- Remplir l'attestation. L'achèvement de l'attestation peut être effectué à tout moment et nécessite que l'organisme saisisse les renseignements issus d'une VCF remplie. Veuillez vérifier auprès de votre bailleur de fonds si cette attestation est requise.

Déclaration relative au recours à des consultants pour la préparation de la proposition

Les demandeurs sont tenus de déclarer si une tierce partie a contribué à l'élaboration de la proposition soumise.

Soutien technique de PTO

Pour obtenir un **soutien technique de PTO**, veuillez communiquer avec le service à la clientèle de PTO **par téléphone : 1 855 216-3090 ou (416) 325-3408 ou par courriel : TPONCC@Ontario.ca**.

3.6 Dépenses admissibles et non admissibles

Les fonds alloués par le Ministère sont destinés à couvrir les coûts directement liés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets.

Le financement sera assujetti à conclure et signer une EPT. Toute dépense engagée avant la signature de l'EPT le sera aux risques et aux périls du demandeur. Le gouvernement de l'Ontario n'est pas tenu de rembourser les frais engagés par un demandeur si sa demande n'est pas retenue ou si le demandeur sélectionné ne conclut pas, pour quelque raison que ce soit, une EPT contraignante avec le ministère.

Dépenses admissibles

Le Ministère financera les dépenses propres au projet, notamment, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Les salaires et avantages sociaux pour les postes nécessaires à la réalisation du projet.
- Le perfectionnement professionnel lié directement aux tâches et aux activités du projet (réservé au personnel affecté au projet).
- Les coûts de prestation du projet tels que le marketing et la promotion, le matériel et les fournitures, les coûts liés aux locaux et aux loyers**,** la technologie et les soutiens connexes pour la prestation virtuelle et hybride.
- Les déplacements du personnel nécessaires à la mise en œuvre et à la gestion du projet, conformément à la Directive sur les frais de déplacement du gouvernement de l'Ontario.
- Les états financiers vérifiés des dépenses du projet, conformément à l'EPT (rapport du vérificateur).
- Les frais administratifs **jusqu'à 15 % du financement total du Ministère**. Les frais administratifs sont les dépenses indirectes nécessaires au fonctionnement d'un organisme qui ne sont pas directement associées à la réalisation du projet. Les frais administratifs devraient être imputés au projet selon une clé de répartition proportionnelle à la taille de l'organisme ainsi qu'à l'ampleur ou à la portée du projet. Par exemple, les parts proportionnelles des salaires du personnel d'encadrement, des services financiers, des ressources humaines ou de l'informatique; les frais comptables; etc.

Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles à un financement :

- Les coûts non directement liés à la prestation des activités du projet.
- Les principales dépenses en immobilisation et améliorations locatives.
- Les coûts liés à la préparation de la proposition dans le cadre de cet AdP ou l'EPT, y compris les négociations et toute documentation associée.
- Les coûts pour les activités, les biens ou les services pour lesquels un financement a été obtenu auprès d'un autre bailleur de fonds.
- Toutes les dépenses, taxes comprises, pour lesquelles le bénéficiaire a reçu, recevra ou est en droit de recevoir un remboursement, un crédit ou une compensation.
- Les dépenses engagées avant la date d'entrée en vigueur de l'EPT.
- Les dépenses engagées pour des services fournis ou des activités menées en dehors de l'Ontario.
- Les campagnes de collecte de fonds, de lobbying ou de commandite, y compris la création ou le développement de fonds de dotation.
- Les déficits budgétaires, la réduction de la dette ou les réserves organisationnelles.
- Les primes, honoraires, allocations ou autres paiements similaires au personnel du projet ou à d'autres personnes, à l'exception des honoraires versés aux Aînés autochtones qui exercent des fonctions cérémonielles.
- Les allocations ou autres paiements directs aux participants au programme ou aux membres du conseil d'administration.
- Les frais liés aux cotisations ou à l'inscription auprès d'un organisme de réglementation professionnelle.
- Les frais de repas et d'accueil.
- Les dépenses liées au soutien direct ou indirect, ou à l'opposition d'un parti politique ou d'un demandeur à une fonction publique.,
- Toute couverture d'assurance relative à un organisme ou à un projet, y compris celle de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB).
- Les activités religieuses ou partisanes, comme définies par l'Agence du revenu du Canada.
- Les activités jugées discriminatoires en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*.
- Les frais des participants (allocations, autres paiements directs, subventions salariales et remboursement des frais des participants).
- Les cadeaux, cartes-cadeaux, cartes prépayées (cartes essence, cartes de crédit, etc.).
- Les coûts liés au licenciement et aux indemnités de départ.
- Tous les autres coûts jugés inappropriés à la seule discrétion du Ministère.

4. Évaluation des demandes

Les propositions seront évaluées en fonction de leur exhaustivité, du risque organisationnel, du contenu de la proposition et de l'optimisation des ressources.

4.1 Exhaustivité

Les demandeurs doivent répondre à toutes les questions du formulaire de proposition dynamique et fournir des renseignements budgétaires complets. **Les propositions incomplètes ne seront pas prises en considération.**

4.2 Capacité organisationnelle

Les demandeurs devront soumettre au Ministère des preuves de la bonne santé de leur organisme et de leur capacité à mener à bien le projet.

Les demandeurs seront invités dans le site PTO à soumettre des pièces jointes obligatoires qui documentent les politiques, les procédures et l'infrastructure opérationnelles dans les domaines suivants :

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

4.3 Contenu de la proposition

Les propositions seront évaluées en fonction des critères énoncés dans le tableau ci-dessous. Les demandeurs doivent obtenir une note totale d'au moins 60 % pour être pris en considération à des fins de financement.

Les demandes qui obtiennent le pointage minimal seront classées en fonction du coût par client ou du coût par heure d'enseignement et des ajustements seront apportés pour assurer la couverture des populations et des communautés mal servies de toute la province et éviter le dédoublement des services. Le Ministère souhaite s'assurer que les services sont accessibles aux nouveaux arrivants de toute la province.

4.4 Tableau des coefficients de pondération

Le Ministère examinera les demandes présentées et évaluera celles qui sont admissibles à l'aune des critères d'évaluation énoncés ci-dessous. Le Ministère aura le pouvoir exclusif de décider quels projets admissibles seront financés.

Pondération	Critère	Indicateurs
20 %	**Harmonisation du programme** Les activités et les résultats proposés cadrent avec les activités et les résultats du programme ou du volet, et répondent à un besoin démontré de la population ciblée, de la langue, de la profession ou du secteur, ou de la région géographique.	• La proposition cadre manifestement avec les activités et les résultats du programme ou du volet énoncés dans le présent document. • La proposition s'inscrit dans le cadre des secteurs et des professions prioritaires relevés, le cas échéant. • La proposition correspond aux besoins des nouveaux arrivants comme déterminés et montrés par des données probantes pertinentes et fiables (p. ex., statistiques gouvernementales, rapports de recherche, consultation des clients ou des intervenants). • Les activités du projet complètent les services et ressources existants au lieu de faire double emploi, tout en répondant aux besoins linguistiques et géographiques ainsi qu'aux exigences liées à la profession ou au secteur. • La proposition montre qu'une coordination des services et des liens sont assurés pour aider les nouveaux arrivants à accéder à des soutiens complémentaires en matière d'établissement et d'emploi.
20 %	**Capacité organisationnelle** Le demandeur montre qu'il possède une expérience et une expertise dans la mise en œuvre des activités proposées ou des activités similaires et présente des preuves que sa gouvernance ainsi que sa gestion financière et organisationnelle sont saines.	• Le demandeur montre qu'il possède une expérience et une expertise dans la prestation de services aux nouveaux arrivants. • Le demandeur montre qu'il possède une expérience dans la mise en œuvre d'activités proposées ou similaires et qu'il a obtenu du succès en réalisant ces activités. • Le demandeur montre qu'il a créé des partenariats pertinents pour la réussite du projet proposé (s'il y a lieu). • Le demandeur montre qu'il dispose d'une bonne gouvernance, d'une saine gestion financière et des ressources humaines requises, ainsi que de systèmes robustes de gestion de la technologie de l'information, y compris la capacité de fournir des services à distance.

Pondération	Critère	Indicateurs
		• Le demandeur a fait ses preuves dans la prestation de services liés au PAENA, au Programme de formation linguistique pour adultes et au PFRO, notamment en atteignant les objectifs de rendement fixés dans le contrat.
20 %	**Plan de travail et activités du projet** Le demandeur montre comment les activités proposées seront mises en œuvre pour atteindre les objectifs du programme et présente les activités pertinentes et des échéanciers réalistes	• Le demandeur décrit des activités et des échéanciers réalistes dans un plan de travail clair conçu pour atteindre les résultats proposés. Les activités sont harmonisées aux autres sections de la proposition. • Le demandeur **i**ntègre des stratégies d'urgence et d'atténuation efficaces dans le plan de travail pour remédier aux risques, y compris les exigences en matière de santé publique, associés à la prestation des services proposés. • Le plan de travail définit clairement les rôles et les responsabilités des organismes partenaires. • Pour les demandeurs qui fournissent actuellement des services liés au PAENA, au Programme de formation linguistique pour adultes et au PFRO, l'évaluation tiendra compte de la présentation de rapports en temps opportun, de la réalisation des produits livrables et de la transparence dans la communication concernant les difficultés ou les retards.
20 %	**Mesures du rendement :** Le demandeur décrit des mesures du rendement pertinentes et des objectifs réalistes, en plus de démontrer comment ils seront mis en œuvre, réalisés et suivis.	• Le demandeur définit des objectifs de rendement adaptés et réalistes. • Le demandeur démontre une harmonisation claire entre les activités proposées et les mesures du rendement sélectionnées. • Le demandeur dispose d'un plan de mesure du rendement efficace qui démontre comment les extrants et les résultats proposés seront mesurés, évalués et améliorés. • Le demandeur dispose d'outils et d'une méthodologie pertinents pour recueillir et analyser les données.
20 %	**Optimisation des ressources :** Le demandeur démontre sa capacité à produire des résultats de manière rentable et efficace.	• Le demandeur fournit un budget détaillé avec une justification claire de tous les coûts et de toutes les recettes et démontre que la proposition de budget est raisonnable et justifiée. • Le demandeur démontre l'optimisation des ressources sous forme de coût par client ou de coût par heure d'enseignement compétitif.

Pondération	Critère	Indicateurs
		• Le demandeur démontre comment le financement proposé est lié aux résultats proposés. • Le demandeur démontre comment la proposition permettra de tirer parti de l'expertise, des ressources et des services au moyen de partenariats, de contributions en nature et d'autres sources de financement. • Le demandeur montre une utilisation appropriée et responsable des fonds alloués à la prestation du projet. • Pour les demandeurs qui fournissent actuellement des services liés au PAENA, au Programme de formation linguistique pour adultes et au PFRO, l'évaluation tiendra compte des résultats obtenus par le passé et de la bonne gestion des fonds.

5. Renseignements supplémentaires pour les demandeurs

5.1 Droits du Ministère

Le Ministère se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :

- Communiquer directement avec tout demandeur concernant sa demande, notamment pour vérifier les renseignements fournis dans celle-ci;
- Communiquer avec un tiers pour vérifier tout renseignement énoncé dans une proposition;
- Apporter des modifications, y compris des modifications importantes, au présent guide du demandeur et aux documents connexes, y compris au formulaire de demande, et de publier ces modifications sur le site Web désigné;
- Annuler ce processus d'AdP à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'évaluation;
- Ne pas financer de demande soumise dans le cadre de cet AdP;
- Refuser de financer les projets dont les demandeurs fournissent des renseignements trompeurs ou inexacts, ou qui ont déjà fait preuve de non-respect des programmes gouvernementaux ou d'utilisation abusive des fonds publics.

5.2 Entente, exigences budgétaires et financement

Comme indiqué ci-dessus, les demandeurs doivent remplir et soumettre une proposition de budget. Le budget proposé doit comprendre tous les coûts prévus associés aux activités du projet.

Les demandeurs retenus par le Ministère pour bénéficier d'un financement seront contactés par celui-ci afin de finaliser les activités du projet et le budget qui seront définis dans une entente de paiement de transfert (EPT). Le Ministère se réserve le droit exclusif et absolu de ne pas conclure d'EPT avec un demandeur retenu, quelles que soient les négociations menées.

Si une EPT contraignante est conclue, le financement sera versé au bénéficiaire du paiement de transfert (le « Bénéficiaire ») conformément aux dispositions de l'EPT. Le Ministère n'est pas tenu de verser des fonds tant que le bénéficiaire n'aura pas fourni la preuve qu'il dispose de l'assurance requise. De plus, le Ministère n'est pas tenu de faire des versements de fonds tant qu'il n'est pas satisfait de l'état d'avancement du projet.

Outre les activités et le budget du projet, l'EPT définira les conditions générales relatives aux éléments suivants :

- Les exigences en matière de gestion de projet et des finances;
- Les mesures du rendement;
- Les exigences en matière de suivi et élaboration de rapports, y compris les rapports d'avancement, les vérifications et les rapports financiers;
- Les modalités et calendriers de paiement;
- La résiliation de l'entente, les cas de défaillance ainsi que les mesures correctives.

Conformément à l'EPT, les bénéficiaires :

- Devront rendre compte au Ministère de toutes les sommes et de toutes les composantes du projet et être l'autorité décisionnelle finale parmi les partenaires du projet en vertu de l'entente;
- Assureront la gestion de leur plan de projet afin de répondre aux exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes et d'élaboration des livrables;
- Seront responsables de la réception, de la gestion et de la répartition des fonds entre les organismes participants;
- Seront responsables de mesurer les résultats et de la production de rapports sur leur rendement au Ministère.

Le Ministère peut ajuster le montant des fonds qu'il octroie à un bénéficiaire en fonction de son évaluation des renseignements fournis par ce dernier dans ses rapports; il peut également récupérer les fonds si le bénéficiaire enfreint l'une des clauses de l'EPT, notamment en ne menant pas à bien le projet ou en utilisant les fonds d'une manière non conforme aux conditions générales énoncées dans ladite EPT.

5.3 Gestion du rendement

Comme indiqué ci-dessus, les bénéficiaires doivent se conformer aux obligations d'élaboration de rapports prévus dans leur EPT. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la retenue ou le recouvrement des fonds.

Les rapports transmis au Ministère servent à suivre l'avancement des projets sur des aspects clés ainsi que le respect des EPT. Le Ministère maintient un dialogue ouvert avec les bénéficiaires tout au long de la durée de l'EPT afin de favoriser la poursuite des progrès vers la réalisation des objectifs et des résultats du projet.

Rapports trimestriels et de fin d'exercice

Les bénéficiaires doivent soumettre au Ministère des rapports trimestriels sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre du projet ainsi que sur les dépenses engagées, en lien avec les résultats attendus, aux étapes clés, les mesures de rendement et au budget définis dans l'EPT. Les bénéficiaires recevront des modèles pour ces rapports ainsi que des instructions concernant la fréquence à laquelle ils doivent être remplis et soumis au Ministère.

Attestation d'assurance

Les bénéficiaires doivent soumettre une attestation d'assurance lors de la signature de l'EPT sur le portail Paiements de transfert Ontario (PTO). Une attestation d'assurance doit également être fournie chaque année jusqu'à l'expiration de l'EPT.

Rapports financiers

Le suivi financier permet de vérifier que les fonds sont dépensés conformément aux conditions générales de l'EPT et que des systèmes de comptabilité et des pratiques comptables sont en place pour gérer et contrôler ces fonds. Les dépenses du projet seront suivies au moyen de rapports trimestriels et de fin d'exercice, ainsi que d'états des revenus et des dépenses. Les bénéficiaires doivent utiliser les modèles fournis pour ces rapports et respecter les instructions concernant la fréquence de soumission au Ministère. Les fonds non dépensés doivent faire l'objet d'une justification et, sur demande, être restitués au Ministère. Les fonds non dépensés ou dont l'utilisation n'a pas été justifiée feront l'objet d'un recouvrement par le Ministère.

Rapports du vérificateur

Afin de garantir une utilisation judicieuse des fonds alloués, les bénéficiaires qui reçoivent un financement annuel de 150 000 $ ou plus de la part du Ministère seront tenus de faire appel aux services d'un vérificateur indépendant pour examiner les états financiers du projet et présenter un rapport au Ministère. Conformément à l'EPT, le rapport doit généralement être remis au Ministère six mois après la fin de l'exercice de financement. Les demandeurs doivent inclure le coût de cette vérification dans le budget soumis avec leur demande.

Suivi supplémentaire assuré par le Ministère

En plus de l'examen des rapports soumis par les bénéficiaires, comme indiqué ci-dessus, le Ministère peut faire le suivi du projet et vérifier que le bénéficiaire respecte son EPT par divers moyens. Les activités de suivi dépendront du niveau de risque associé et pourront inclure :

- La vérification des documents et autres formulaires avant leur traitement.
- Le contact direct avec le bénéficiaire et/ou les participants, les autres parties prenantes et les partenaires.
- Les visites sur place ou virtuelles visant à évaluer les progrès du projet et la réalisation des étapes clés et des mesures du rendement.
- Les visites sur place ou virtuelles visant à vérifier les dépenses.
- L'utilisation des données relatives aux programmes et aux projets pour prendre des décisions éclairées.

5.4 Partenariats de projet

Chaque demande doit être soumise par un seul demandeur. Si un demandeur est retenu pour bénéficier d'un financement et conclut une EPT avec le ministère, il sera le signataire de l'entente et sera désigné comme le bénéficiaire. Le bénéficiaire doit assumer l'entière responsabilité des obligations qui lui incombent en vertu de l'EPT, y compris l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet, ainsi que la soumission de rapports au Ministère.

Le Ministère encourage la création de partenariats pour la réalisation des projets lorsqu'il est approprié de le faire. Si le financement est accordé, les bénéficiaires peuvent être tenus de conclure des ententes officielles avec tout partenaire du projet auquel un financement peut être versé aux fins d'atteindre les résultats du projet.

5.5 Loi sur les services en français

Si un bénéficiaire est considéré comme un « organisme gouvernemental » au sens de l'article 1 de la *Loi sur les services en français* (la « LSF »), ou s'il est tenu par le Ministère de se conformer à cette loi, le bénéficiaire doit, sur chaque site de prestation de services situé dans une région désignée à l'annexe de la LSF ou servant une telle région, ou sur les sites désignés par le Ministère :

- Former du personnel possédant le niveau de maîtrise du français requis pour garantir que les participants et les autres personnes puissent communiquer et bénéficier des services disponibles en français;
- Veiller à ce que les services fournis en français, y compris toutes les communications nécessaires à la prestation de ces services, soient de même nature et de même qualité que les services fournis en anglais;
- Respecter les mesures prévues dans le Règl. de l'Ont. 544/22 – Offre active de services en français – Mesures prescrites.

Vous trouverez ici des informations sur la LSF : https://www.ontario.ca/fr/page/services-gouvernementaux-en-francais.

5.6 Vie privée et renseignements personnels

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, le Ministère doit veiller à ce que toute personne dont les données à caractère personnel sont recueillies indirectement par le Ministère reçoive un avis de collecte. Les bénéficiaires sont donc tenus de fournir à chaque participant un avis de collecte, sous la forme prescrite par le Ministère, et d'obtenir son consentement à la collecte indirecte de données personnelles par le Ministère. En vertu de l'EPT, les bénéficiaires ont plusieurs obligations supplémentaires concernant la collecte des données personnelles des participants afin de mener à bien les activités du projet et de respecter les obligations prévues par l'EPT. Les bénéficiaires doivent notamment :

- Mettre en place une politique de confidentialité qui réponde à certaines normes et respecte toutes les lois applicables en matière de protection de la vie privée;
- Désigner un responsable expérimenté chargé d'assurer la conformité du bénéficiaire à sa politique de confidentialité ainsi qu'aux dispositions relatives à la protection de la vie privée prévues par l'EPT;
- Former l'ensemble du personnel, des entrepreneurs et des sous-traitants qui auront accès à des données personnelles aux exigences de la politique de confidentialité et aux dispositions relatives à la protection de la vie privée de l'EPT; et leur faire signer une entente confirmant leur engagement à s'y conformer;

- Limiter la collecte, l'utilisation et la divulgation des données personnelles a ce qui est nécessaire à la mise en œuvre des activités du projet, et ne pas utiliser les données personnelles recueillies dans le cadre du projet à d'autres fins;
- Utiliser des produits, des outils, des mesures et des procédures appropriés pour garantir la sécurité des renseignements personnels, y compris le stockage des données dans des centres de données canadiens répondant à certaines normes de sécurité;
- Permettre aux personnes d'accéder à leurs propres renseignements personnels;
- Signaler au Ministère toute violation de la politique de confidentialité du bénéficiaire ou des dispositions relatives à la protection de la vie privée prévues par l'EPT, et coopérer avec le Ministère dans le cadre de toute enquête menée à cet effet.

5.7 Exigences en matière de gestion de l'information

Le Ministère gérera toutes les EPT au moyen du système Paiements de transfert Ontario. Tous les bénéficiaires seront tenus de recueillir des données au niveau des participants par le biais d'un système de gestion des clients approuvé. Ces données seront également utilisées par les bénéficiaires pour établir les rapports requis en vertu de l'EPT. Les rapports devront être soumis au Ministère selon le format et la fréquence prévus par l'EPT. Veuillez consulter la section 5.2 pour plus de détails sur les exigences en matière de rapports.

5.8 Communications

Les demandeurs sont tenus de traiter toutes les communications reçues du Ministère concernant leur demande comme confidentielles, y compris toute EPT, et ne doivent faire aucune déclaration ni annonce publique **sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit du Ministère**.

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

En vertu de l'EPT, les bénéficiaires seront tenus de mentionner le soutien financier du gouvernement de l'Ontario dans toute communication relative à leurs activités financées par le gouvernement, qu'elle soit écrite, orale ou visuelle, et de veiller à ce que cette mention soit formulée et présentée selon les modalités fixées par le Ministère.

5.9 Propriété intellectuelle

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

Le contenu créé à l'aide du financement doit être conforme à la licence Attribution-NoDerivs 4.0 International de Creative Commons/(CC BY-ND 4.0) (en anglais seulement). En vertu de cette licence, la propriété intellectuelle reste acquise à son créateur, mais tout le monde est libre de copier et de redistribuer le contenu à toutes fins, y compris à des fins commerciales, à condition que celui-ci ne soit pas modifié et que la source soit correctement mentionnée.

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

5.10 Confidentialité et accès à l'information

Veuillez 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 régit la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels, ainsi que l'accès aux informations détenues ou contrôlées par les institutions gouvernementales.

La partie II de la LAIPVP prévoit un droit d'accès aux documents détenus ou contrôlés par le Ministère, sous réserve de certaines exceptions. Il convient de noter que l'article 17 de la LAIPVP prévoit une exception limitée pour les renseignements provenant de tiers qui révèlent un secret d'affaires, ou des renseignements d'ordre scientifique, commercial, technique, financier ou relatives aux relations de travail, fournis à titre confidentiel, lorsque l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que leur divulgation entraîne certains préjudices. Tout renseignement transmis au Ministère à titre confidentiel doit être clairement identifié comme tel par le demandeur ou le bénéficiaire.

Le Ministère informera au préalable toute partie concernée avant de donner accès à un document susceptible de contenir des renseignements dont la divulgation est exclue en vertu de la LAIPVP, afin que celle-ci puisse lui faire part de ses observations à ce sujet. Si le Ministère décide de ne pas divulguer certains documents, le demandeur a le droit de faire appel de cette décision auprès du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, qui se prononcera sur la divulgation du document.

Les demandeurs sont informés que le nom et l'adresse des bénéficiaires de paiements de transfert, le montant accordé et la raison pour laquelle les paiements de transfert sont accordés sont des renseignements que le Ministère met à la disposition du public.

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

Pour les bénéficiaires considérés comme des organismes du secteur parapublic en vertu de la *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*, des directives concernant les pratiques d'approvisionnement, les avantages accessoires et les dépenses sont en vigueur : la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic, la Directive visant à encourager à acheter ontarien et la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic.

Tous les bénéficiaires sont également tenus de respecter les conditions générales de l'EPT en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil.

Les bénéficiaires du secteur public et sans but lucratif peuvent être soumis à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* (LDTSP), qui impose la divulgation des noms, des fonctions, des salaires et des avantages imposables des employés ayant perçu un salaire égal ou supérieur à 100 000 dollars. Un bénéficiaire sans but lucratif peut être soumis à la LDTSP pour une année donnée s'il a perçu au cours de cette année au moins :

- Un financement d'un million de dollars accordé par le gouvernement de l'Ontario; ou
- Un financement de 120 000 dollars ou plus accordé par le gouvernement de l'Ontario, ce financement représentant 10 % ou plus de son chiffre d'affaires brut pour l'année.

Les bénéficiaires qui reçoivent moins de 120 000 dollars du gouvernement de l'Ontario au cours de l'année ne sont pas tenus de divulguer ces renseignements, à moins qu'ils ne fassent partie des entités expressément visées par la loi.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les renseignements contextuels et la foire aux questions sur la divulgation des traitements dans le secteur public.

5.12 Conflits d'intérêts

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

Le terme « conflit d'intérêts » désigne, sans s'y limiter, toute situation ou circonstance dans laquelle :

(a) Le demandeur ou

(b) Toute personne susceptible d'influencer les décisions du demandeur, telle que ses propriétaires, conseillers, associés, membres du conseil d'administration, administrateurs, dirigeants ou salariés,

Ont des engagements, des relations ou des intérêts financiers qui pourraient nuire ou sembler nuire au jugement objectif et impartial du demandeur en ce qui concerne le projet proposé ou l'utilisation des fonds demandés, ou les deux.

Les demandeurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en remplissant la déclaration relative aux conflits d'intérêts, qui est incluse dans le formulaire de demande.

ANNEXE A

Programme d’aide à l’établissement des nouveaux arrivants (PAENA)

Le PAENA a pour objectif d’aider les nouveaux arrivants à surmonter les obstacles liés à leur établissement, afin de leur permettre de s’intégrer avec succès et de participer pleinement à la vie sociale, culturelle, civique et économique de l’Ontario.

Les projets financés dans le cadre du PAENA contribuent aux résultats suivants :

- Les nouveaux arrivants acquièrent les connaissances nécessaires pour prendre des décisions éclairées concernant leur vie en Ontario.
- Les nouveaux arrivants bénéficient d’un accompagnement pour accéder aux services et se constituer un réseau social et professionnel au sein de leur communauté.
- Les nouveaux arrivants bénéficient d’un accompagnement pour s’intégrer sur le marché du travail, surmonter les obstacles liés à la reconnaissance de leurs titres de compétences étrangers et s’orienter dans les démarches d’inscription et les parcours de carrière.
- Les nouveaux arrivants participent à la vie communautaire et contribuent, par leurs compétences et leur expérience, au marché du travail.

Ce programme finance la prestation directe de services et de ressources d’établissement et d’intégration sur le marché du travail, y compris des services ciblés conçus pour répondre aux obstacles rencontrés par certaines catégories de nouveaux arrivants ayant des besoins particuliers.

Les services peuvent être offerts individuellement ou en groupe, et les fournisseurs de services peuvent proposer ces prestations en présentiel, en ligne ou selon un modèle hybride. Les fournisseurs de services sont encouragés à recourir aux outils numériques afin de réduire les obstacles à l’accès aux services et de proposer des options flexibles, accessibles et, lorsque cela est faisable, des prestations à distance.

Volets de demande

Le PAENA comporte deux volets de demande :

1. Aide à l’établissement et orientation vers le marché du travail;
2. Parcours de carrière pour les nouveaux arrivants qualifiés.

Les financements alloués dans le cadre de chaque volet sont destinés à soutenir les activités décrites ci-dessous. Les activités qui ne sont pas explicitement mentionnées peuvent également être prises en considération, à condition qu’elles correspondent aux priorités et aux

objectifs énoncés dans le présent guide.

Les demandeurs peuvent postuler à chacun des volets de demande susmentionnés. **Il faut déposer une demande distincte pour chaque volet.**

Aide à l'établissement et orientation vers le marché du travail

Ce volet aide les nouveaux arrivants à surmonter les obstacles à leur établissement, leur permettant ainsi de participer pleinement à la vie de leur communauté et de nouer des liens communautaires ainsi que des liens avec le marché du travail. Ces services comprennent la mise à disposition de renseignements, l'orientation, l'aiguillage et l'aide pour accéder aux services communautaires et publics. Ce volet soutient également les initiatives visant à renforcer les capacités du secteur et à promouvoir l'innovation en matière de services.

Les activités admissibles dans le cadre de ce volet de demande sont les suivantes :

- **Évaluation des besoins et planification des services :** réalisé en collaboration avec les clients afin d'évaluer leurs besoins et leurs compétences, et de mettre en place des plans d'établissement personnalisés qui répondent à leurs objectifs.
- **Aiguillages et aide à la navigation :** Une aide permettant aux clients d'accéder aux services, aux ressources communautaires et gouvernementales et d'intégration au marché du travail adaptés à leurs besoins identifiés.
- **Renseignements sur l'établissement et orientation :** Fournir des renseignements précis et actualisés sur les principaux enjeux liés à l'intégration afin de faciliter une prise de décisions éclairées, en utilisant des documents et des ressources standards tels que le programme L'Ontario, c'est chez moi. Cette approche peut inclure des séances de groupe, des ateliers et des webinaires sur des thèmes tels que le logement, l'éducation, les soins de santé, le système juridique, ainsi que la gestion bancaire et financière.
- **Orientation sur le marché du travail :** Diffusion de renseignements et de ressources standards fournis par le Ministère dans le cadre de séances individuelles et de groupes, afin de garantir un accès uniforme aux renseignements essentiels sur le monde du travail en Ontario.
- **Soutiens à l'intégration au marché du travail et planification de carrière :** Prestation de soutiens ciblés en développement de carrière adaptés aux besoins des nouveaux arrivants, tels que les renseignements sur le marché du travail, la planification de carrière ou l'identification des compétences transférables, ainsi que les aiguillages vers des services de reconnaissance des titres de compétences étrangers, de formations ou d'autres services d'aide à l'emploi.
- **Gestion des dossiers :** Soutien offert aux clients ayant des besoins complexes, afin de les aider à s'y retrouver dans les systèmes de services et à acquérir les compétences nécessaires pour accéder aux ressources de manière autonome. Cette approche peut inclure des suivis (par exemple, après trois mois) afin d'évaluer les progrès réalisés et

d’adapter les plans de services au besoin.

- **Sensibilisation et coordination :** Collaborer avec les fournisseurs de services d’aide à l’établissement, de formation linguistique et de formation relais afin de faire connaître les ressources disponibles et de favoriser une prestation de services coordonnée.
- **Développement de ressources :** Développement de ressources d’informations visant à soutenir l’établissement, l’intégration ainsi que d’ateliers et/ou webinaires destinés à être offerts par les différents partenaires du projet.

Les services devraient être fournis dans les langues des nouveaux arrivants en fonction des besoins locaux. Lorsque la prestation dans la langue maternelle n’est pas possible, des services d’interprétation devraient être considérés pour améliorer l’accessibilité des services. Voir à la section 5.5 les obligations imposées par la ***Loi sur les services en français*.**

Parcours de carrière pour les nouveaux arrivants qualifiés

Ce volet aide les nouveaux arrivants formés à l’étranger à surmonter les obstacles liés à la reconnaissance des titres de compétences étrangers, leur permettant ainsi de reprendre leur carrière en Ontario.

Le Ministère a pour objectif de mettre en place des centres d’information dédiés à la reconnaissance des titres de compétences étrangers, où les nouveaux arrivants pourront accéder à des renseignements précis et à jour sur la reconnaissance des titres de compétences étrangers en Ontario, notamment sur les procédures d’inscription dans des professions particulières, et bénéficier d’une aide pour s’orienter dans les démarches d’inscription et les parcours de carrière tant dans les professions réglementées que dans les professions non réglementées hautement qualifiées.

Tous les fournisseurs de services offrant ce volet sont tenus de mener les activités suivantes :

- **Renseignements et accompagnement :** Fournir aux professionnels formés à l’étranger des renseignements sur l’inscription aux professions réglementées, afin de les aider à comprendre les procédures de reconnaissance des titres de compétences étrangers en Ontario. Cela comprend les conditions d’inscription et les parcours d’obtention de permis d’exercice, l’évaluation des titres de compétences et des équivalences, les conditions d’inscription, et les exigences pour l’emploi dans des professions particulières et les métiers recherchés.
- **Planification de carrière :** Offrir des conseils et du soutien pour faciliter l’intégration des clients sur le marché du travail, notamment, le cas échéant, en identifiant d’autres parcours de carrière permettant de tirer parti de leurs compétences et de leur expérience pour trouver un emploi valorisant.
- **Navigation dans les services :** Fournir un accompagnement tout au long du processus de reconnaissance des titres de compétences afin d’aider les clients à

s’orienter dans les systèmes et à accéder aux renseignements, ressources et soutiens pertinents, y compris les prêts et aux autres aides financières disponibles.

- **Aiguillages :** Mettre les clients en relation avec les organismes de réglementation professionnels, les informer des programmes de formation relais, des services d’évaluation des titres de compétences, de formation linguistique, des possibilités de réseautage professionnel et de mentorat, ainsi que des programmes de perfectionnement ou de formation de mise à niveau.
- **Sensibilisation et coordination :** Collaborer avec les fournisseurs de services d’aide à l’établissement, de formation linguistique et de formation relais, ainsi qu’avec les réseaux professionnels d’immigrés, les organismes ethnoculturels et les autres parties prenantes, afin de faire connaître les ressources disponibles et de favoriser une prestation de services coordonnée.

Développement des ressources, plateforme dédiée à la reconnaissance des titres de compétences étrangers et mobilisation sectorielle :

Le Ministère sélectionnera un ou plusieurs fournisseurs de services chargés de diriger l’élaboration des ressources et des documents, tels que des guides détaillés étapes par étapes, des feuilles de route d’inscription et des renseignements sur les parcours de carrière, et de favoriser la mobilisation et la collaboration avec les organismes qui jouent un rôle dans la facilitation des processus de reconnaissance des titres de compétences étrangers, notamment les organismes de réglementation, les fournisseurs de services de programme de formation relais, les organismes d’évaluation des titres de compétences, les organismes d’aide aux immigrants et les employeurs ou les partenaires du secteur.

Ces activités permettront d’assurer la collecte, la mise à jour et la diffusion en ligne de renseignements par le biais d’une plateforme Web dédiée à la reconnaissance des titres de compétences étrangers, accessible tant aux fournisseurs de services qu’aux nouveaux arrivants. La plateforme comportera également des liens vers d’autres sources de renseignements fiables, notamment les organismes de réglementation provinciaux et les portails nationaux. Cette activité vise à faciliter la coordination, à promouvoir l’uniformité des documents et à éviter les dédoublements.

Mesures du rendement

Les demandeurs doivent être prêts à assurer le suivi et à rendre compte des mesures du rendement décrites ci-dessous. Les demandeurs peuvent suggérer d'autres mesures du rendement dans le formulaire de demande.

Volet : Aide à l'établissement et orientation vers le marché du travail – Mesures du rendement
• Nombre et profil démographique des clients servis • Nombre et pourcentage de clients ayant reçu d'un plan d'établissement • Nombre et pourcentage de clients aiguillés vers un autre service adapté à leurs besoins en matière d'établissement • Nombre de séances ou d'ateliers d'information ou d'orientation consacrés à l'établissement • Nombre de séances ou d'ateliers d'information ou d'orientation liés au marché du travail • Nombre de clients participant à des séances ou à des ateliers d'information et d'orientation sur l'établissement et le marché du travail • Nombre et pourcentage de clients qui ont été aiguillés vers des services d'emploi, de formation et des services communautaires • Nombre et pourcentage de clients qui ont été aiguillés vers des services de reconnaissance des titres de compétences étrangers • Quatre-vingts pourcents (80 %) des clients déclarent être satisfaits des services reçus
Volet : Parcours de carrière pour les nouveaux arrivants qualifiés – Mesures du rendement
• Nombre et profil démographique des clients servis • Nombre et pourcentage de clients ayant reçu des renseignements sur la reconnaissance des titres de compétences étrangers • Nombre et type de ressources élaborées pour soutenir le processus de reconnaissance des titres de compétences étrangers (par exemple, fiches d'information, renseignements propres à certaines professions, webinaires, etc.) • Nombre et pourcentage de clients ayant bénéficié d'un plan de carrière formel visant à faciliter l'obtention d'un permis d'exercice et/ou l'accès à un emploi dans leur domaine • Nombre et pourcentage de clients aiguillés vers des ressources pertinentes, telles que des organismes de réglementation professionnelle, des services d'évaluation des titres de compétences ou des programmes de mentorat professionnel • Nombre et pourcentage de clients aiguillés vers des programmes de formation relais, ainsi que des services d'aide à l'emploi, d'éducation ou de formation afin de les soutenir dans l'atteinte de leurs objectifs professionnels • Nombre et pourcentage de clients qui obtiennent leur permis d'exercice ou qui sont en voie d'obtention. • Nombre et pourcentage de clients qui obtiennent un emploi dans leur profession réglementée. • Nombre et pourcentage de clients qui obtiennent un emploi dans une profession connexe. • Quatre-vingts pourcents (80 %) des clients déclarent être satisfaits des services reçus

Admissibilité des clients

Les services du programme d'établissement des nouveaux arrivants reposent sur des critères d'admissibilité souples et sont accessibles aux:

- Résidents permanents;
- Citoyens naturalisés canadiens;
- Candidats retenus dans le cadre du Programme ontarien des candidats à l'immigration et les personnes à leur charge;
- Demandeurs d'asile et aux autres personnes bénéficiant d'une protection en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada);
- Travailleurs étrangers temporaires;
- Étudiants étrangers;
- Visiteurs au titre des mesures de voyage d'urgence édictées par le gouvernement fédéral, y compris l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine (AVUCU);
- Personnes qui ont reçu la confirmation d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) qu'elles remplissent les conditions d'admissibilité à la résidence permanente (c.-à-d. approbation de principe).

Pour les définitions des termes relatifs aux catégories d'immigration et de citoyenneté, voir : Glossaire d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles au titre de l'appel de propositions s'appliquent. **Voir la section 3.6 Dépenses admissibles et non admissibles pour de plus amples renseignements.**

ANNEXE B

Programme de formation linguistique pour adultes

Le Programme de formation linguistique pour adultes a pour objectif d'aider les nouveaux arrivants à acquérir ou à améliorer des compétences en langues officielles et en communication en milieu professionnel, afin de participer à la société canadienne ainsi qu'au marché du travail.

Les actions financées dans le cadre du programme contribuent à la réalisation des objectifs suivants :

- Les nouveaux arrivants ont une compréhension de leur de compétence en anglais ou en français et sont aiguillés vers les programmes de formation linguistique adaptés.
- Les nouveaux arrivants acquièrent les compétences linguistiques en anglais ou en français nécessaires pour une meilleure intégration sociale et économique.
- Les nouveaux arrivants maîtrisent le vocabulaire propre à leur métier et à leur milieu de travail, indispensable pour réussir sur le marché du travail.

Le programme comprend l'évaluation linguistique et l'aiguillage, la formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS) ainsi que la formation linguistique en milieu de travail. Ces volets comprennent les services d'évaluation et d'aiguillage des nouveaux arrivants vers des programmes appropriés, une formation linguistique de base visant à renforcer leur maîtrise de l'anglais ou du français, ainsi qu'une formation linguistique et professionnelle propre à un métier ou à un secteur, permettant aux nouveaux arrivants à trouver un emploi plus rapidement, d'exercer leurs fonctions en toute sécurité et de progresser dans leur carrière. La prestation peut comprendre des activités et un apprentissage en personne, en ligne ou hybride.

Le Ministère encourage les projets qui s'appuient sur les ressources existantes ou qui les enrichissent, notamment celles mises en place grâce à des financements antérieurs du Ministère, celles provenant d'autres administrations, ou celles disponibles sur Tutela.ca ou Avenue.ca.

Volets de demande

Le Programme de formation linguistique pour adultes propose trois volets de demande :

1. Formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS)
2. Évaluation linguistique et aiguillage
3. Formation linguistique en milieu de travail

Les demandeurs peuvent présenter une demande à chacun des volets de demande mentionnés ci-dessus**. Une demande distincte doit être déposée pour chaque volet**.

Formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS)

Ce volet propose des formations visant à améliorer la maîtrise de l'anglais ou du français en intégrant :

- **Les compétences d'aide à l'établissement** visant à aider les apprenants à acquérir les compétences nécessaires pour mener une vie autonome au quotidien.
- **L'orientation sur le marché du travail** afin d'aider les apprenants à comprendre le milieu de travail en Ontario (par exemple, des thèmes tels que la culture en milieu de travail, la communication et les attentes en milieu de travail, la reconnaissance des titres de compétences en Ontario, les professions réglementées et non réglementées, les normes d'emploi et les droits des travailleurs, ainsi que les techniques de recherche d'emploi et d'entretien d'embauche).
- **Les connaissances civiques** sur le fonctionnement des systèmes ontariens, afin de mieux se familiariser avec les normes, les droits et les responsabilités, ainsi qu'avec les différents systèmes (par exemple, le droit, l'éducation, les soins de santé).
- **Les compétences numériques** pour soutenir l'employabilité des apprenants et l'accès autonome à l'information.
- **Des options d'apprentissage flexibles** (cours à temps partiel et du soir, apprentissage en ligne et hybride) pour s'adapter aux horaires de travail et aux obligations familiales.
- **La coordination avec les fournisseurs de services d'emploi** afin de s'assurer que les apprenants connaissent les services disponibles et de les aider à accéder aux services d'emplois et à des postes de travail.

Le Programme de formation linguistique pour adultes favorise l'enseignement du FLS et de l'ALS à des niveaux linguistiques variés, en utilisant le cadre des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) allant de l'alphabétisation et des niveaux débutants jusqu'aux niveaux avancés. Les cours offrent des possibilités d'apprentissage dans quatre compétences linguistiques : la compréhension orale, l'expression orale, la compréhension écrite et l'expression écrite.

Les fournisseurs de services doivent évaluer les progrès des apprenants à l'aide du cadre d'évaluation linguistique basée sur le portfolio (ÉLBP).

Tous les instructeurs nouvellement embauchés pour l'ALS devront détenir un **certificat d'accréditation du programme EASL de l'Ontario**, également connu sous le nom d'**Ontario Certified English Language Teacher (OCELT)**, au moment de leur recrutement. Les enseignants du programme FLS ne sont pas tenus de détenir la certification de l'OCELT, mais ils doivent posséder une expérience d'enseignement pertinente aux cours qui leur sont confiés.

Les demandeurs peuvent présenter une demande pour élaborer et essayer des programmes d'études pilotes, des plans de cours, du matériel pédagogique, etc., afin de soutenir la mise en œuvre de la formation linguistique pour adultes, en particulier les documents axés sur l'emploi ou offerts en ligne.

Évaluation linguistique et aiguillage

Ce volet offrira des services d'évaluation linguistique et d'aiguillage des nouveaux arrivants vers des formations adaptées à leur niveau de compétence linguistique et à leurs objectifs d'emploi.

Les services d'évaluation linguistique et d'aiguillage en Ontario sont fournis à travers le **Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCÉLA),** financé conjointement par les gouvernements fédéral et provincial afin d'évaluer les compétences linguistiques des apprenants et de les aiguiller vers les cours de langue fédéraux ou provinciaux appropriés.

Les services comprennent ce qui suit :

- **Accueil et vérification de l'admissibilité** afin de s'assurer que les clients remplissent les conditions requises pour accéder aux programmes de formation linguistique provinciaux et/ou fédéraux;
- **Évaluations linguistiques en présentiel et à distance** pour déterminer le niveau de maîtrise de la langue;
- **Conseils sur les options de cours** adaptées aux besoins des apprenants;
- **Aiguillage** vers des programmes de formation linguistique provinciaux ou fédéraux (y compris la formation linguistique en milieu de travail).

Les demandeurs doivent démontrer leur expérience des processus d'évaluation du SCÉLA et s'assurer que les évaluateurs linguistiques sont certifiés à l'issue d'un programme de formation dispensé par Achēv et/ou le Centre des niveaux de compétence linguistique canadiens (CNCLC).

Formation linguistique en milieu de travail

Ce volet propose des formations linguistiques et professionnelles destinées à favoriser l'accès à de nouveaux parcours professionnels, ou à aider les nouveaux arrivants ayant une formation et une expérience dans un métier donné à se réorienter vers une autre carrière dans un domaine connexe, grâce à une combinaison :

- **D'orientation vers le métier ou le secteur** pour aider les nouveaux arrivants à se familiariser avec ce domaine en Ontario.
- **De l'exploration de nouvelle carrière** afin d'aider les nouveaux arrivants à transférer leurs compétences à des métiers connexes très recherchés.

- **De la formation linguistique et professionnelle propre à un secteur**, telle que la compréhension d'un horaire de travail ou d'une liste des tâches, ou l'utilisation de logiciels courants (par exemple, Microsoft Office).
- **De la culture et la communication en milieu de travail** adaptées au métier, telles que les attentes de l'employeur, les relations avec les collègues ou les supérieurs hiérarchiques, le travail d'équipe, la résolution des conflits, etc.
- **De la santé et sécurité au travail** (par exemple, le SIMDUT, les premiers soins, la manipulation des aliments, la législation et les politiques relatives au lieu de travail).
- **Des mises en relation avec les employeurs** (par exemple, conférenciers invités, visites d'entreprises, réseautage, observations au poste de travail).
- **Des mesures de soutien à l'emploi** telles que la préparation du CV, de la lettre de présentation et de l'entretien, ainsi que l'accompagnement dans la recherche d'emploi.
- **De la contribution des employeurs** à la conception du programme.
- **Des options d'apprentissage flexibles** (cours à temps partiel et du soir, apprentissage en ligne et hybride) pour s'adapter aux horaires de travail et aux obligations familiales.

Les programmes de formation linguistique en milieu de travail s'appuient sur le cadre des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC). Les fournisseurs de services établiront des critères minimaux de maîtrise de la langue pour l'admission à un projet, sur la base d'un niveau de référence des NCLC.

Les fournisseurs de services sont encouragés à concevoir leurs formations de manière à ce que les travaux réalisés dans le cadre de celles-ci permettent aux apprenants de démontrer leurs progrès en s'appuyant sur le cadre d'Évaluation linguistique basée sur le portfolio (ÉLBP).

Professions prioritaires

Le volet de formation linguistique en milieu de travail accorde une attention particulièrement aux propositions visant une ou plusieurs des professions prioritaires suivantes :

- Soins de santé;
- Travail de soutien à la personne;
- Métiers spécialisés;
- Assistants en éducation de la petite enfance;
- Service à la clientèle;
- Fabrication.

Les demandeurs peuvent consulter la page Web Explorer les carrières du gouvernement de l'Ontario pour obtenir des renseignements sur la demande du marché du travail en Ontario pour diverses professions.

Remarque : Les demandeurs souhaitant présenter une demande pour la mise en œuvre d'un projet dans le cadre du volet Formation linguistique en milieu de travail couvrant

plusieurs professions ou secteurs doivent soumettre une seule demande regroupant l'ensemble des professions ou secteurs proposés.

Mesures du rendement

Les demandeurs doivent être prêts à assurer le suivi et à rendre compte des mesures du rendement décrites ci-dessous.

Le Programme de formation linguistique pour adultes mesure la réussite en fonction de la progression des apprenantes et apprenants à travers les niveaux d'apprentissage linguistiques établis à l'aide du cadre Niveaux de compétence linguistique canadiens/*Canadian Language Benchmarks* (NCLC/CLB) qui vise à ce que les apprenant·e·s passent au prochain NCLC dans au moins une compétence en matière d'apprentissage linguistique, soit la compréhension orale, l'expression orale, la compréhension écrite et l'expression écrite. Étant donné que l'assiduité est considérée comme nécessaire pour avancer dans son apprentissage, le Ministère examinera les données d'assiduité des apprenants.

La réussite des projets de Formation linguistique en milieu de travail est mesurée par la réussite des résultats en matière d'emploi ou de la poursuite d'une formation ou d'études complémentaires liées au métier ou au secteur visé par le projet.

Les demandeurs peuvent proposer d'autres mesures du rendement dans le formulaire de demande.

Volet : Formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS) – Mesures du rendement
• Nombre et profil démographique des apprenants qui suivent une formation linguistique (clients servis) • Nombre d'heures d'enseignement dispensées • Nombre de cours dispensés • Taux de présence (fréquence moyenne par séance de cours) • Quatre-vingts pourcents (80 %) des apprenants ayant complétés 200 heures ou plus de formation progressent d'au moins un niveau des NCLC dans au moins une compétence linguistique • Nombre et pourcentage d'apprenants qui progressent vers un cours de langue de niveau supérieur. • Nombre et pourcentage de clients à la recherche d'emploi qui obtiennent un travail. • Quatre-vingts pourcents (80 %) des clients déclarent être satisfaits des services reçus
Volet : Évaluation linguistique et à l'aiguillage – Mesures du rendement
• Nombre et profil démographique des clients ayant reçu une évaluation linguistique (clients servis) • Nombre et pourcentage de clients aiguillés vers un programme de formation linguistique provincial ou fédéral • Pourcentage de clients qui déclarent disposer désormais de connaissances suffisantes pour prendre des décisions éclairées en matière de formation linguistique • Quatre-vingts pourcents (80 %) des clients déclarent être satisfaits des services reçus

Volet : Formation linguistique en milieu de travail – Mesures du rendement
• Nombre d'apprenants participant à un projet de Formation linguistique en milieu de travail (clients servis) • Nombre et pourcentage (80 %) d'apprenants qui s'inscrivent à un projet de Formation linguistique en milieu de travail et qui le mènent à bien • Nombre d'apprenants qui obtiennent un emploi • Soixante-quinze pourcents (75 %) des apprenants ayant complété un projet de formation linguistique en milieu de travail obtiennent un emploi ou poursuivent des études ou une formation supplémentaire dans les six (6) mois suivant la fin du projet. • Soixante-quinze pourcents (75 %) des apprenants ayant complété un projet de Formation linguistique en milieu de travail déclarent une plus grande confiance dans leur capacité à communiquer dans un contexte professionnel. • Quatre-vingts pourcents (80 %) des clients déclarent être satisfaits des services reçus

Participants admissibles

Le Programme de formation linguistique pour adultes est ouvert aux nouveaux arrivants qui résident en Ontario, ont au moins atteint l'âge légal de fin de scolarité obligatoire et qui relèvent de l'une des catégories suivantes :

- Résidents permanents;
- Citoyens naturalisés canadiens;
- Candidats retenus dans le cadre du Programme ontarien des candidats à l'immigration et les personnes à leur charge;
- Demandeurs d'asile et autres personnes bénéficiant d'une protection en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada);
- Visiteurs au titre des mesures de voyage d'urgence édictées par le gouvernement fédéral, y compris l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine (AVUCU);
- Personne admise au Canada dans le cadre d'un programme pour les aides familiaux du gouvernement fédéral avec un cheminement vers une résidence permanente.
- Personnes qui ont reçu la confirmation d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) qu'elles remplissent les conditions d'admissibilité à la résidence permanente (c.-à-d. approbation de principe).

Pour les définitions des termes relatifs aux catégories d'immigration et de citoyenneté, voir : Glossaire d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Les résidents temporaires, les travailleurs étrangers temporaires et les étudiants internationaux ne sont pas admissibles au programme de formation linguistique pour adultes.

Remarque : Les services financés dans le cadre du Programme de formation linguistique pour adultes doivent donner la priorité aux clients qui ne sont pas

admissibles aux services d’aide à l’établissement financés par le gouvernement fédéral.

Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles au titre de l’appel de propositions s’appliquent.

Voir la section 3.6 Dépenses admissibles et non admissibles pour de plus amples renseignements.

ANNEXE C

Programme de formation relais de l’Ontario (PFRO)

L’objectif du programme de formation relais de l’Ontario (PFRO) consiste à aider les professionnels formés à l’étranger à surmonter les obstacles liés à la reconnaissance de leurs titres de compétences étrangers et à obtenir un emploi à la hauteur de leurs compétences, sans avoir refaire leurs études et leur formation.

Les programmes financés dans le cadre du PFRO contribuent aux résultats suivants :

- Les nouveaux arrivants acquièrent une bonne compréhension de la culture du milieu de travail et des normes de communication indispensables pour réussir dans la profession ou le secteur ciblés.
- Les nouveaux arrivants comblent les lacunes en matière de formation technique entre les compétences qu’ils apportent en Ontario et celles requises pour l’obtention d’un permis d’exercice et/ou un emploi dans la profession ou le secteur ciblés.
- Les nouveaux arrivants obtiennent leur permis d’exercice et/ou trouvent un emploi dans leur domaine ou dans un domaine connexe.

Le PFRO offre un modèle intégré de financement des services d’emplois et de formation intensifs, holistiques et propres à une profession pour les professionels hautement qualifiés formés à l’étranger. Le PFRO :

- est adapté à la profession dans tous les aspects de la prestation, y compris la formation et les mesures de soutien relatives à l’obtention d’un permis d’exercice ou d’une certification et d’aide à l’emploi;
- est harmonisé aux exigences en matière d’obtention d’un permis d’exercice ou d’une certification dans les professions réglementées;
- répond à la demande des employeurs et du marché du travail de l’Ontario (c.--à--d. aux exigences des employeurs et aux besoins de l’économie provinciale);
- est axé sur l’avancement (c.-à-d. visant à doter les professionnels formés à l’étranger de compétences leur permettant de prendre des décisions stratégiques concernant leur carrière en Ontario);
- est un mécanisme pour les professionnels formés à l’étranger à apprendre non seulement le contenu et les compétences d’une profession ou d’un métier, mais aussi le contexte et la culture de leur demande en Ontario.

Volets de demande

Le PFRO propose deux volets de demande :

1. Obtention d'un emploi
2. Obtention d'un permis d'exercice

Les projets retenus ciblent généralement une profession ou un secteur. **Les demandeurs souhaitant proposer la prestation d'un projet ciblant plusieurs professions ou secteurs doivent soumettre une proposition distincte pour chaque profession ou secteur.**

Les demandeurs qui souhaitent soumettre plus d'une proposition doivent démontrer qu'ils ont la capacité de mettre en œuvre des projets parallèles. Les propositions doivent décrire clairement en quoi les propositions sont distinctes, ainsi que les liens entre elles, le cas échéant (p. ex. relations de partenariat partagé).

Obtention d'un emploi

Les projets pour l'« Obtention d'un emploi » offrent une formation et des mesures de soutien à l'emploi propres à une profession donnée afin d'aider les professionnels formés à l'étranger à obtenir un ***emploi correspondant*** dans des professions réglementées ou non réglementées.

Obtention d'un permis d'exercice

Les projets pour l'« Obtention d'un permis d'exercice » offrent une formation propre à un métier et des mesures de soutien à l'emploi afin d'aider les nouveaux arrivants formés à l'étranger à ***obtenir un permis d'exercice ou une certification*** dans des professions réglementées et à trouver un ***emploi correspondant*** dans des professions réglementées.

Secteurs prioritaires

Bien que toutes les propositions visant les secteurs ayant des besoins prouvés en ce qui concerne le marché du travail fondés sur des facteurs régionaux et démographiques seront considérées, les propositions visant à servir les secteurs suivants auront la priorité dans le processus de sélection :

- Soins de santé;
- Sciences, technologie, ingénierie et mathématiques (STIM);
- Métiers spécialisés;
- Éducation;
- Travail social.

Les demandeurs peuvent consulter la page Web Explorer les carrières du gouvernement de l'Ontario pour obtenir des renseignements sur la demande du marché du travail en Ontario pour diverses professions.

Composantes de programme

Le PFRO comprend six composantes de programme obligatoires que les fournisseurs de services dispenseront en présentiel, en ligne ou selon un modèle mixte combinant ces deux modes de prestation. Pour améliorer l'accès à la formation relais, les fournisseurs de services sont encouragés à recourir à des approches de prestation mixtes dans la mesure du possible.

Les fournisseurs du PFRO peuvent utiliser un modèle d'admission continue ou un modèle fondé sur des cohortes. Dans le cadre d'un modèle d'admission continue, les participants peuvent être admis et commencer le programme à tout moment. Dans le cadre d'un modèle fondé sur des cohortes, les participants intègrent le programme lors de périodes d'admission précises ou à des dates de début prédéfinies.

Les composantes de programme obligatoires varient selon le volet. Les projets doivent organiser et mettre en œuvre ces composantes de manière à répondre au mieux aux besoins des participants.

1. Recrutement axé sur la profession, évaluation des compétences et planification des services

Les activités de recrutement, d'évaluation et de planification des services doivent être adaptées au métier ou au secteur ciblé. Afin de garantir que les participants aux projets aient toutes les chances de réussir, les projets doivent définir des critères d'admissibilité qui correspondent aux exigences en vigueur en matière de permis d'exercice et/ou d'emploi dans la profession ou le secteur ciblé. Ce fait implique notamment de définir clairement la combinaison requise d'études, de formation et d'expérience de travail et un niveau de compétence de l'anglais ou du français nécessaire pour que les participants puissent accéder au projet.

Au minimum, les activités de recrutement, d'évaluation et de planification des services doivent comprendre ce qui suit :

- Recruter des personnes admissibles à la participation au projet;
- Assurer la prestation des services d'évaluation suivants :
    - **Évaluation des diplômes et/ou des compétences** : fournir directement aux participants les ressources appropriées pour l'évaluation des diplômes d'études en vue de l'obtention d'un permis d'exercice et/ou de l'admission au projet ou les orienter vers ces ressources;
    - **Évaluation des acquis** : en **partenariat** avec les organismes de réglementation, les établissements d'enseignement **postsecondaires** ou les employeurs, évaluer les compétences, les connaissances, l'expérience et l'état de préparation des participants en vue de l'obtention d'un permis d'exercice ou de l'admission au projet;
    - **Évaluation linguistique** : assurer l'aiguillage des participants vers l'évaluation normalisée des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) par

l'intermédiaire d'un centre du Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCÉLA) ou une autre méthode d'évaluation acceptable afin de déterminer les compétences linguistiques actuelles en vue de leur admission au projet;
    - **Évaluation de l'expérience professionnelle :** évaluer l'expérience professionnelle ou de travail des participants pour l'admission au programme;
- S'assurer que les personnes sont informées des exigences relatives à la participation aux composantes du projet, y compris les engagements de temps connexes, ainsi que des exigences d'emploi au sein de la profession ou du secteur ciblés;
- Inscrire des personnes au programme;
- Élaborer un plan de services axé sur le client qui intègre, le cas échéant, un accès simultané ou séquentiel aux différentes composantes du projet afin d'optimiser les résultats positifs pour le participant;
- Aiguillier les participants vers d'autres services ou fournisseurs lorsque, à l'issue d'une évaluation, ce dernier estime que d'autres programmes ou services répondraient mieux aux besoins des participants.

2. Formation sur les compétences techniques et sur les compétences essentielles propres à un métier

Les projets doivent offrir de la formation sur les compétences techniques et sur les compétences essentielles adaptée à la profession qui reflète les exigences pour les permis d'exercice ou la certification dans le cas des professions réglementées et des besoins des employeurs au sein de la profession ciblée (c.-à-d. les compétences requises pour obtenir un emploi et réussir dans la profession ou le secteur).

Les organismes non postsecondaires peuvent offrir une formation technique directement ou en partenariat avec un établissement postsecondaire. La formation doit inclure au moins l'un des éléments suivants :

- L'intégration des compétences techniques et essentielles, au besoin, pour entrer dans la profession en Ontario.
- La formation à la sécurité au travail, y compris les certifications, requise pour entrer dans la profession.
- La formation théorique ou technique qui fournit aux participants l'enseignement requis pour répondre aux exigences d'équivalence des diplômes ou de compétences pour l'obtention d'un permis d'exercice, d'une certification ou d'un emploi. Pour les professions réglementées, le contenu de la formation doit être conforme aux exigences académiques fixées par l'autorité compétente en matière d'obtention d'un permis d'exercice, d'une certification ou d'une inscription.
- La préparation aux examens afin de préparer adéquatement les participants aux examens requis pour l'obtention d'un permis d'exercice, d'une certification ou d'une inscription.

- Une formation sur la culture du milieu de travail et la communication qui tient compte des exigences et des normes propres au secteur, afin d'aider les participants à se préparer à l'obtention d'un permis d'exercice, d'une certification ou d'une inscription (le cas échéant), ainsi qu'à l'emploi et à l'intégration sur le marché du travail ontarien.

3. Partenariats avec des employeurs

Dans le cadre des projets, les fournisseurs doivent établir des partenariats avec des employeurs en ce qui concerne l'élaboration de programmes de formation technique et sur les compétences essentielles propres à la profession.

Dans le cadre des projets, les fournisseurs doivent également établir des partenariats avec des employeurs pour faciliter l'accès à des possibilités d'expérience professionnelle dans la profession ciblée et doivent offrir des services d'aiguillage vers au moins UN (1) des éléments suivants ou en fournir directement un :

- Stages, placements professionnels rémunérés, préceptorats ou stages pratiques, mentorat, jumelage, réseautage.

4. Services d'emploi et de maintien en poste propres à une profession

Les projets doivent mettre des services d'emplois à la disposition des participants, que ce soit directement par l'organisme demandeur ou par le biais d'un organisme partenaire. Les demandeurs doivent démontrer comment les services d'emplois propres à un secteur donné s'harmonisent directement avec les services d'***Emploi Ontario*** (EO) et n'en font pas double emploi en répondant aux besoins uniques des professionnels formés à l'étranger. Les services d'emplois propres au secteur peuvent comprendre :

- une évaluation de l'état de préparation au marché du travail;
- du counseling en matière d'emploi;
- l'élaboration d'outils de recherche d'emploi (p. ex. curriculum vitae, lettres de présentation, portfolios, etc.);
- la formation aux techniques de recherche d'emploi et la formation sur les compétences de maintien de l'emploi;
- des stratégies d'intégration au marché du travail.

Les projets doivent également fournir des services de maintien dans l'emploi axés sur le secteur pendant une période maximale de 12 mois après la fin du programme, afin d'aider les participants à conserver leur emploi, à réussir et à progresser dans leurs domaines de spécialisation, en fonction des besoins des employeurs. Ces services peuvent inclure :

- la gestion continue et un suivi des cas individuels, selon les besoins;
- un accompagnement à la planification de carrière axée sur le secteur et aide à la gestion, comprenant l'orientation professionnelle personnalisée et la planification de carrière pendant une période pouvant aller jusqu'à 12 mois après la fin du programme.

- l’aide au réemploi axée sur le secteur, lorsqu’un participant n’est pas en mesure de conserver un emploi, notamment :
    - collaborer avec le participant afin d’identifier des possibilités d’emploi plus adaptées au sein du secteur;
    - aider les participants qui ne sont plus intéressés à rester dans le secteur, à trouver les possibilités d’emploi appropriées à l’extérieur du secteur ou à les aiguiller vers EO ou d’autres services appropriés.

Les composantes suivantes ne s’appliquent qu’au volet Obtention d’un permis d’exercice.

Les projets du volet Obtention d’un permis d’exercice doivent comprendre les composantes obligatoires énumérées ci-dessus, en plus des composantes ci-dessous.

5. **Engagement des secteurs des professions réglementées** (uniquement pour le volet Obtention d’un permis d’exercice)

Dans le cadre des projets, les fournisseurs doivent solliciter la participation des secteurs des professions réglementées en ce qui concerne l’élaboration des programmes de formation technique et sur les compétences essentielles propres à la profession, afin de garantir que les programmes demeurent pertinents lorsque les exigences en matière d’obtention d’un permis d’exercice sont mises à jour et qu’ils s’harmonisent avec les exigences en matière d’obtention d’un permis d’exercice ou d’une certification pour la profession ciblée.

6. **Soutien pour la navigation dans le système de services** (uniquement pour le volet Obtention d’un permis d’exercice)

Les projets doivent offrir un soutien aux participants en ce qui concerne la navigation dans l’ensemble du processus d’obtention d’un permis d’exercice ou d’une certification, y compris en leur fournissant les ressources appropriées ou en les orientant vers celles-ci, afin de s’assurer qu’ils obtiennent la certification requise pour exercer la profession réglementée ciblée.

Partenariats

Une des composantes clés de la réussite des projets de formation relais réside dans la mise en place de partenariats entre des organismes capables d’apporter le soutien, les ressources et l’expertise nécessaires à la conception et à la mise en œuvre de ces projets.

Les organismes demandeurs doivent établir des partenariats avec un large éventail d’intervenants afin de faciliter la mise en œuvre des volets obligatoires du programme. Cela implique notamment de collaborer avec les organismes concernés pour cerner et traiter les enjeux et les possibilités liés au marché du travail, les besoins en matière de perfectionnement de la main-d’œuvre, ainsi que les possibilités d’améliorer la coordination des services d’emploi et de formation.

Les partenariats peuvent inclure, sans s'y limiter, des établissements d'enseignement (par exemple, des universités, des collèges, des conseils scolaires); des organismes patronaux, sectoriels ou industriels; des organismes de réglementation professionnelle et des associations professionnelles; des services d'aide à l'établissement, à l'emploi et à la formation; des organismes de développement économique régional ainsi que des syndicats ou des organismes syndicaux.

Les demandeurs doivent indiquer dans leur formulaire de proposition chaque partenaire et son rôle dans la réalisation du projet pour chaque partenariat.

Mesures du rendement

Les demandeurs doivent être prêts à suivre et à rendre compte des mesures du rendement décrites ci-dessous.

Les demandeurs peuvent indiquer d'autres mesures du rendement dans le formulaire de demande.

Mesures du rendement du Programme de formation relais de l'Ontario
• Nombre et profil démographique des participants qui accèdent au projet (c'est-à-dire qui entament un projet de formation relais) • Quatre-vingt-dix pourcents (90 %) des participants qui s'inscrivent au projet le terminent, c'est-à-dire qu'ils atteignent l'objectif fixé dans leur plan de service. • Quatre-vingt-dix pourcents (90 %) des participants au projet effectuent des stages professionnels, des stages en entreprise, ou acquièrent une expérience de travail équivalente. • Quatre-vingts pourcents (80 %) des participants qui terminent le projet obtiennent un permis d'exercice dans une profession réglementée (volet « Obtention d'un permis ») • Quatre-vingts pourcents (80 %) des participants qui terminent le projet obtiennent un emploi dans leur domaine ou dans un domaine connexe (pour les deux volets) • Données détaillées sur les participants, notamment la dernière profession exercée avant leur arrivée au Canada, la profession et la situation d'emploi au début du projet (y compris l'échelle salariale), ainsi que l'emploi obtenu à l'issue du projet (y compris le titre, l'employeur et l'échelle salariale) • Quatre-vingts pourcents (80 %) de participants qui ont accès au projet indiquent que le projet les a aidés à atteindre leurs objectifs en matière d'obtention d'un permis d'exercice ou d'emploi. • Quatre-vingts pourcents (80 %) des participants se déclarent satisfaits des services

Admissibilité des participants

Le PFRO est destiné à fournir des services à des personnes hautement qualifiées et formées à l'étranger.

Participants admissibles

Pour être admissibles au PFRO, les participants doivent respecter les critères suivants :

- Être âgés d'au moins 18 ans et résider en Ontario.
- Posséder une combinaison appropriée de formation internationale et d'expérience de travail dans le métier visé, comme déterminée par les fournisseurs de services sur la base des normes du secteur et des exigences réglementaires.
- Posséder un niveau de compétence linguistique approprié correspondant ou étant équivalent au niveau 6 des Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) ou à un niveau plus élevé, selon les exigences de la profession ou du secteur.
    - Le niveau des NCLC minimum varie en fonction de la profession ou du secteur et permettra au participant de réussir dans le cadre du programme.
    - Les fournisseurs de services confirmeront les compétences linguistiques à l'aide d'une évaluation des domaines de compétence des NCLC ou d'une autre évaluation jugée acceptable par le fournisseur de services.
- Pour être admissibles au PFRO, les participants doivent respecter l'un des critères suivants :

- Être des résidents permanents;
- Êtres des citoyens naturalisés canadiens;
- Être des candidats approuvés dans le cadre du Programme ontarien des candidats à l'immigration (à l'exclusion du volet Étudiants étrangers).
- Être des demandeurs d'asile ou autres personnes protégées en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada), titulaires d'un numéro d'assurance sociale (NAS) de la série 900 et d'un permis de travail ouvert,
- Être des visiteurs au titre des mesures de voyage d'urgence édictées par le gouvernement fédéral, y compris l'Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine (AVUCU);
  Être des personnes qui se trouvent au Canada avec un permis de travail temporaire ayant reçu la confirmation d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) qu'elle remplit les conditions d'admissibilité à la résidence permanente (c.-à-d., approbation de principe).

Participants non admissibles

Les personnes suivantes ne sont pas admissibles aux services du PFRO :

- Personnes ayant terminé des études postsecondaires au Canada.
- Étudiants étrangers;
- Travailleurs étrangers temporaires (sauf s'ils ont reçu la confirmation d'IRCC qu'ils répondent aux conditions d'admissibilité à la résidence permanente).
- Personnes participant à des études ou à une formation à temps plein.
- Personnes participant à toute autre intervention de formation professionnelle financée par le gouvernement, p. ex. Meilleurs emplois Ontario :
    - **Exceptions :** Personnes participant à une formation non professionnelle financée par le gouvernement, comme Emploi Ontario, le parcours Réussite en éducation et au travail, les programmes d'éducation des adultes financés par le ministère de l'Éducation et la formation sur les langues officielles financée par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences et Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Pour les définitions des termes relatifs aux catégories d'immigration et de citoyenneté, consultez le Glossaire d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada.

Frais de scolarité ou frais pour les participants et soutien financier

Cette section fournit des renseignements sur l'utilisation des frais de scolarité ou des frais pour les participants et des soutiens financiers destinés aux participants. Veuillez vous reporter à la section 3.7 du Guide du demandeur pour obtenir la liste des dépenses admissibles et non admissibles précises applicables à l'ensemble des programmes et des volets.

Frais de scolarité et frais pour les participants

Afin de rationaliser la gestion des projets, à compter du 1er août 2027, les fonds alloués dans le cadre du Programme ontarien d'aide aux personnes inscrites aux programmes de formation relais (POA-FR) pour venir en aide aux participants en situation de précarité financière seront intégrés aux projets de formation relais.

Ainsi, alors qu'auparavant, les fournisseurs de services étaient encouragés à facturer aux participants des frais destinés à couvrir tout ou partie du coût de la formation académique ou technique (ces frais étant pris en charge par le POA-FR), dans le cadre du présent appel de propositions, les demandeurs doivent inclure l'intégralité du coût de mise en œuvre des projets de formation relais dans leur demande de financement.

Les demandeurs peuvent toujours proposer des frais d'inscription ou de matériel symboliques, le cas échéant, afin de favoriser la fidélisation ou la mobilisation des participants. Les

demandeurs qui envisagent de percevoir des frais d'inscription ou de matériel doivent fournir une ventilation des coûts précis du programme que ces frais couvriront, justifier la perception de ces frais et indiquer le montant total des frais facturés par participant.

Les projets admissibles au Régime d'aide financière aux étudiants de l'Ontario (RAFEO) peuvent continuer à facturer des frais de scolarité aux participants.

Les projets de formation relais peuvent chercher des sources de financement de rechange, comme les contributions ou les commandites de l'employeur, les subventions, ou d'autres financements externes afin d'aider à compenser les coûts de prestation du projet.

Soutien financier aux participants

Les soutiens financiers destinés aux participants doivent figurer dans la section soutiens financiers du budget. Des mesures de soutien financier seront offertes aux participants afin d'éliminer les obstacles financiers à la participation au programme de formation relais et de couvrir les coûts non liés à la formation pour les participants à faible revenu.

Des mesures de soutien financier sont offertes aux participants dont le revenu du ménage se situe dans les seuils de faible revenu des « Seuils de la mesure du panier de consommation selon la région de la mesure du panier de consommation ». Ces renseignements sur les seuils de revenu sont tenus à jour par le gouvernement fédéral sur le site Web de Statistique Canada.

Les mesures de soutien financier aux participants visent à éliminer les obstacles financiers temporaires à la participation au projet (de l'admission au placement), tels que :

- Le transport;
- Les soins aux personnes à charge urgents ou occasionnels et peu fréquents;
- L'évaluation des diplômes d'études;
- La traduction de documents universitaires internationaux;
- L'exonération des frais d'inscription au projet ou des frais de matériel.

L'allocation maximale de fonds pour le soutien financier par participant est de 1 000 $ pour chaque période de 12 mois d'un programme de formation relais auquel il est inscrit. Si un programme de formation relais dure moins de 12 mois, le montant sera calculé au prorata.

Les participants n'auront pas tous besoin de soutien financier. Les participants ne devraient pas recevoir de soutien financier s'ils sont admissibles à recevoir un soutien semblable dans le cadre d'autres programmes. On s'attend à ce que les fournisseurs de services connaissent les mesures de soutien offertes à leurs participants par l'aide sociale, d'autres ministères du gouvernement de l'Ontario, comme le ministère de la Santé, et d'autres entités.

Les fournisseurs de services qui gèrent des mesures de soutien financier doivent :

- mettre en place des politiques pour appuyer l’affectation et la documentation des mesures de soutien financier;
- tenir à jour les documents à l’appui de tous les versements de soutien à la formation, y compris les demandes de soutien financier des apprenants, les registres de présence, les reçus originaux, le type de dépenses et les montants versés;
- respecter les exigences de Revenu Canada concernant les avantages imposables;
- faire rapport du nombre de participants qui ont reçu un soutien financier et du montant total dépensé.

Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles et non admissibles au titre de l’appel de propositions s’appliquent.

Voir la section 3.6 Dépenses admissibles et non admissibles pour de plus amples renseignements.

Glossaire

Appel de propositions (AdP) : Une invitation aux organismes admissibles à soumettre des propositions visant à aider le MTIFDC à atteindre les objectifs de ses programmes d'aide à l'établissement et d'intégration des nouveaux arrivants.

Bénéficiaire : Un demandeur retenu qui a conclu un EPT avec le Ministère et qui est chargé de mener à bien un projet et de respecter toutes les autres obligations prévues par cette EPT.

Certificat d'accréditation du programme EASL de l'Ontario/Ontario Certified English Language Teacher (OCELT) : Titre obtenu en réussissant un programme de formation accrédité EASL de l'Ontario ou un processus de Reconnaissance des acquis. Le certificat confirme l'expérience de l'enseignement de l'anglais pour les adultes et l'utilisation des Niveaux de compétence linguistique canadiens. Ce titre est la norme pour les instructeurs nouvellement embauchés dans le cadre de la formation linguistique provinciale depuis 2012. TESL Ontario appelle maintenant ce titre de l'Ontario OCELT (Ontario Certified English Language Teacher) pour le distinguer du titre CTESOL (Canadian Teacher of English to Speakers of Other Languages) pour les diplômés de la formation accréditée de TESOL Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web https://www.teslontario.org/accreditation [en anglais seulement].

Compétences essentielles : Les compétences essentielles sont les compétences dont les gens ont besoin pour travailler, apprendre et vivre. Elles sont utilisées dans la collectivité et en milieu de travail, sous différentes formes et à différents niveaux de complexité.

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

Demandeur : Un organisme admissible qui soumet une proposition à l'AdP.

Entente de paiement de transfert (EPT) : Un contrat qui définit les droits, les responsabilités et les obligations tant du bénéficiaire que du Ministère, notamment le versement des fonds par le Ministère et la mise en œuvre de toutes les activités du projet par le bénéficiaire.

Emploi correspondant : Un emploi dans le domaine d'expertise de l'immigrant ou dans un domaine connexe qui correspond à sa scolarité ou à son expérience.

Emploi Ontario (EO) : Le Ministère gère Emploi Ontario comme une source d'information, de services et de programmes à guichet unique pour les chercheurs d'emploi et les employeurs.

Grâce à ce réseau, le Ministère aide les employeurs à embaucher et à former des employés au moyen de programmes, de subventions et d'incitatifs.

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

Heure d'enseignement : Terme utilisé dans le cadre du volet Formation linguistique pour adultes ne donnant pas droit à des crédits (ALS/FLS), une heure d'enseignement comprendra au moins 50 minutes d'enseignement de la langue et peut comprendre jusqu'à 10 minutes d'activités non pédagogiques, y compris, mais sans s'y limiter, celles qui sont liées à l'évaluation linguistique basée sur le portfolio.

Immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger : Les immigrants qui ont suivi une formation et acquis une expérience professionnelle à l'extérieur du Canada et qui possèdent une expérience de travail internationale dans une profession hautement spécialisée (c.-à--d. un métier spécialisé ou une profession qui nécessite un certificat de qualification ou un diplôme d'études postsecondaires).

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

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

Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) : La norme Niveaux de compétence linguistique canadiens/Canadian Language Benchmarks (NCLC/CLB) est une échelle descriptive des compétences linguistiques en anglais ou en français langue seconde (ALS/FLS) rédigée sous la forme de douze niveaux de compétence ou points de référence le long d'un continuum qui va des compétences de base aux compétences avancées. Les normes NCLC reflètent la progression des connaissances et des compétences des apprenants adultes en FLS et en ALS associées aux niveaux de base, intermédiaire et avancé. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web https://www.language.ca/accueil/.

Organisme partenaire : Les organismes partenaires jouent un rôle formel dans l'élaboration ou la mise en œuvre du projet proposé.

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

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

Plan de service : Un plan de service est un ensemble d'étapes simultanées ou séquentielles, de services et de composantes de formation qu'un participant à la formation relais devrait entreprendre afin d'atteindre son objectif énoncé en fonction de l'évaluation des besoins effectuée par un fournisseur de services.

Profession réglementée : Les professions réglementées sont des professions et des métiers supervisés par des organismes de réglementation qui : fixent les normes que tous les travailleurs doivent respecter pour exercer une profession réglementée; évaluent les qualifications et les titres de compétences des candidats; inscrivent les candidats qualifiés; et prennent des mesures disciplinaires à l'encontre des membres qui enfreignent les règles. Les praticiens exerçant une profession ou un métier réglementés doivent être inscrits auprès d'un organisme de réglementation et détenir un permis d'exercice ou une certification et être inscrits auprès de l'organisme de réglementation compétent afin de travailler légalement dans le domaine et d'utiliser le titre professionnel.

Projet : Les activités menées par un bénéficiaire dans le but d'atteindre les objectifs du programme et financées par le Ministère, notamment la planification, l'élaboration, la promotion et la mise en œuvre.

Reconnaissance des titres de compétences étrangers : Le processus de vérification, d'évaluation et de reconnaissance des connaissances, des aptitudes et des compétences de ceux qui cherchent à être reconnus. Le processus comprend souvent la reconnaissance de l'éducation et de l'expérience de travail antérieures. La reconnaissance des titres de

compétences étrangers désigne généralement la reconnaissance des diplômes, bien que les deux termes soient également utilisés de manière interchangeable par différents intervenants.

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

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