

# **Programme de formation relais de l'Ontario**

## **Appel de propositions**

**2024**

### **Lignes directrices pour la présentation d'une proposition**

Publication : 31 octobre 2024

Date limite pour la présentation d'une  
proposition : 12 décembre 2024

# Table des matières

<b>LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION</b> .....	<b>1</b>
<b>1 INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>2 APPEL DE PROPOSITIONS</b> .....	<b>2</b>
2.1 PÉRIODE DE FINANCEMENT .....	2
2.2 PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION DE FINANCEMENT .....	2
2.3 DATE LIMITE POUR PRÉSENTER UNE PROPOSITION .....	3
<b>3 APERÇU DU PROGRAMME</b> .....	<b>4</b>
3.1 VOLETS DE PROGRAMME .....	4
3.2 SECTEURS PRIORITAIRES .....	4
3.3 PARTICIPANTS ADMISSIBLES AU PROGRAMME .....	5
3.4 TYPE D'ADMISSION DES PARTICIPANTS .....	7
3.5 PRINCIPES DE PRESTATION DU PROGRAMME .....	7
3.6 RÉSULTATS ATTENDUS DU PROGRAMME .....	8
<b>4 NORMES DE PRESTATION</b> .....	<b>9</b>
4.1 COMPOSANTES OBLIGATOIRES DU PROGRAMME .....	9
4.2 FINANCEMENT .....	13
4.3 MESURES DU RENDEMENT .....	17
<b>5 PROCESSUS DE PROPOSITION ET EXIGENCES</b> .....	<b>19</b>
5.1 ÉCHÉANCIER DU PROCESSUS DE PROPOSITION .....	19
5.2 EXIGENCE RELATIVE À UN SEUL DEMANDEUR .....	21
5.3 DEMANDEURS ADMISSIBLES .....	21
5.4 EXIGENCES RELATIVES AUX PARTENARIATS .....	22
5.5 EXIGENCES EN MATIÈRE DE GESTION DE L'INFORMATION .....	23
5.6 EXIGENCES RELATIVES À L'ENTENTE ET AU BUDGET .....	24
<b>6 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>25</b>
6.1 EXHAUSTIVITÉ .....	25
6.2 RISQUE ORGANISATIONNEL .....	25
6.3 CONTENU DE LA PROPOSITION .....	26
6.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION ET INDICATEURS .....	26
<b>7 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES DEMANDEURS</b> .....	<b>30</b>
7.1 DROITS DU MINISTÈRE .....	30
7.2 ENTENTE AVEC LE MINISTÈRE .....	30
7.3 AUCUN ENGAGEMENT À FINANCER .....	30
7.4 INTERDICTION POUR LE DEMANDEUR DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS .....	31
7.5 CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	31
7.6 PARTENARIATS DE PROJET .....	32

7.7	VIE PRIVÉE ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	32
7.8	CONFIDENTIALITÉ ET <i>LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE</i> .....	32
<b>ANNEXE</b>	.....	<b>34</b>
	<i>Glossaire</i> .....	34

# 1 INTRODUCTION

L'amélioration de l'intégration des nouveaux arrivants au marché du travail est une priorité essentielle pour soutenir l'économie, contribuer à remédier aux pénuries de main-d'œuvre et de compétences et optimiser les avantages de l'immigration pour l'Ontario et les nouveaux arrivants. Le Programme de formation relais de l'Ontario (PFRO) fait partie d'un ensemble complet de services financés par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences visant à favoriser l'intégration des nouveaux arrivants dans la société et l'économie.

Le PFRO aide les immigrants hautement qualifiés à surmonter les obstacles à la reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger et à reprendre leur carrière en Ontario, sans avoir à refaire leurs études et leur formation. Depuis 2003, l'Ontario a financé plus de 400 projets au service d'immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger dans plus de 100 professions afin de les aider à s'intégrer rapidement à l'économie de l'Ontario à un niveau correspondant à leurs compétences, à leur éducation et à leur expérience. Les projets de formation relais ont aidé des infirmières et infirmiers, des ingénieurs, des architectes, des travailleurs sociaux, des professionnels des services financiers, des professionnels des technologies de l'information et des gens de métier qualifiés formés à l'étranger, entre autres, à poursuivre leur carrière avec succès en Ontario.

Le PFRO offre un modèle intégré de financement des services d'emploi et de formation intensifs, holistiques et propres à une profession pour les immigrants 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. qu'il aide les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à acquérir les compétences dont ils ont besoin pour gérer

leur carrière tout au long de leur parcours d'apprentissage et de pratique dans le domaine);

- aide les immigrants 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 application en Ontario.

## 2 Appel de propositions

Les présentes lignes directrices pour la présentation d'une proposition fournissent aux parties intéressées des renseignements généraux sur le modèle de prestation du PFRO, sur les conditions d'admissibilité des propositions, sur les directives relatives à la présentation des propositions et sur les critères d'évaluation. Les demandeurs doivent lire attentivement les lignes directrices avant de présenter une proposition. Il pourrait être utile d'imprimer un exemplaire des lignes directrices pour la présentation d'une proposition à des fins de consultation au moment de remplir la proposition.

Tous les termes en ***italique gras*** sont définis dans le glossaire.

### 2.1 Période de financement

Le Ministère accordera un financement pour une période maximale de deux ans, du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2027.

Les demandeurs qui souhaitent obtenir un financement pour deux ans devront démontrer leurs progrès liés à la réalisation des mesures du rendement clés (voir la section 4.3 ci-dessous) au moment du premier rapport provisoire. Le ministère se réserve le droit de mettre fin aux projets qui ne satisfont pas aux exigences de rendement.

### 2.2 Présentation d'une proposition de financement

**Les demandeurs doivent soumettre une proposition distincte sur le site Paiements de transfert Ontario (PTO) pour chaque projet qu'ils proposent de réaliser.** 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 appel de propositions ou de financer toute la durée ou tous les aspects d'un projet proposé.

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 Mon Ontario, 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 Mon Ontario 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 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.

## **2.3 Date limite pour présenter une proposition**

Toutes les propositions doivent être soumises par l'intermédiaire de PTO avant le 12 décembre 2024 à 17 h (heure de l'Est). Les propositions reçues après la date limite ne seront pas prises en considération.

Après avoir soumis les documents associés à votre proposition dans PTO, vous devriez 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 Aperçu du programme

#### 3.1 Volets de programme

L'appel de propositions du PFRO offre un financement dans deux volets de programme :

1. Obtention d'un emploi – Prestation directe de services
2. Obtention d'un permis d'exercice – Prestation directe de services

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 les unes des autres, ainsi que les liens entre elles, le cas échéant (p. ex. relations de partenariat partagé).

Les projets retenus ciblent généralement une profession ou un secteur.

Obtention d'un emploi	Obtention d'un permis d'exercice
Projets offrant une formation et des mesures de soutien à l'emploi propres à une profession donnée afin d'aider les nouveaux arrivants formés à l'étranger à obtenir un <b>emploi correspondant</b> dans des professions réglementées ou non réglementées.	Projets offrant une formation 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.

#### 3.2 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 examinées et évaluées, les propositions visant à servir les secteurs suivants auront la priorité dans le processus de sélection :

- Soins de santé
- Métiers spécialisés
- Sciences, technologie, ingénierie et mathématiques (STIM)
- Enseignement et éducation de la petite enfance
- Ressources naturelles et agriculture

### 3.3 Participants admissibles au programme

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

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

- Être âgé d'au moins 18 ans et résider en Ontario.
- Posséder une combinaison appropriée de formation et d'expérience de travail à l'étranger dans une profession hautement spécialisée.
  - La combinaison appropriée de formation et d'expérience de travail requise sera déterminée par le fournisseur de services en fonction des normes de l'industrie et des exigences réglementaires et permettra au participant de réussir dans le cadre du programme.
  - Il n'est pas nécessaire que la formation à l'étranger appropriée comprenne un titre ou un diplôme dans les professions où il ne s'agit pas d'une exigence de l'industrie ou réglementaire (p. ex. les métiers spécialisés).
- 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 résident permanent.
  - Être citoyen canadien par naturalisation.
  - Être candidat provincial dans le cadre du Programme ontarien des candidats à l'immigration (à l'exclusion du volet Étudiants étrangers).
  - Être demandeur d'asile avec un numéro d'assurance sociale (NAS) de la série 900 et un permis de travail ouvert.



- Être visiteur en vertu de mesures de voyage d'urgence promulguées par le gouvernement fédéral (p. ex. Autorisation de voyage d'urgence Canada-Ukraine) avec un NAS de la série 900 et un permis de travail ouvert.
- Être une personne qui se trouve 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).

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 le Programme d'alphabétisation et de formation de base d'Emploi Ontario, 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 connaître la définition des termes relatifs aux catégories d'immigration et de citoyenneté, consultez le [glossaire d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada](#).

### **3.4 Type d'admission des participants**

Les fournisseurs du PFRO peuvent choisir d'utiliser un modèle d'admission continue ou un modèle fondé sur des cohortes pour l'admission des participants. Dans un modèle d'admission continue, l'admission des participants est continue et les participants peuvent entamer le programme à tout moment. Dans un modèle fondé sur des cohortes, les participants entament le programme à des dates ou périodes précises.

### **3.5 Principes de prestation du programme**

Les principes suivants propres au PFRO aideront à orienter les activités des demandeurs.

#### **Axé sur la clientèle**

Les programmes sont conçus pour répondre aux besoins en matière de formation et d'emploi des nouveaux arrivants formés à l'étranger, des employeurs et des professions réglementées.

#### **Axé sur les résultats**

Les programmes s'appuient sur des données probantes et autres données afin d'obtenir les meilleurs résultats possible pour la clientèle.

#### **Responsabilisation**

Le gouvernement et les fournisseurs de services qu'il finance sont responsables de la surveillance financière et des résultats en matière de prestation de services.

#### **Efficacité des ressources**

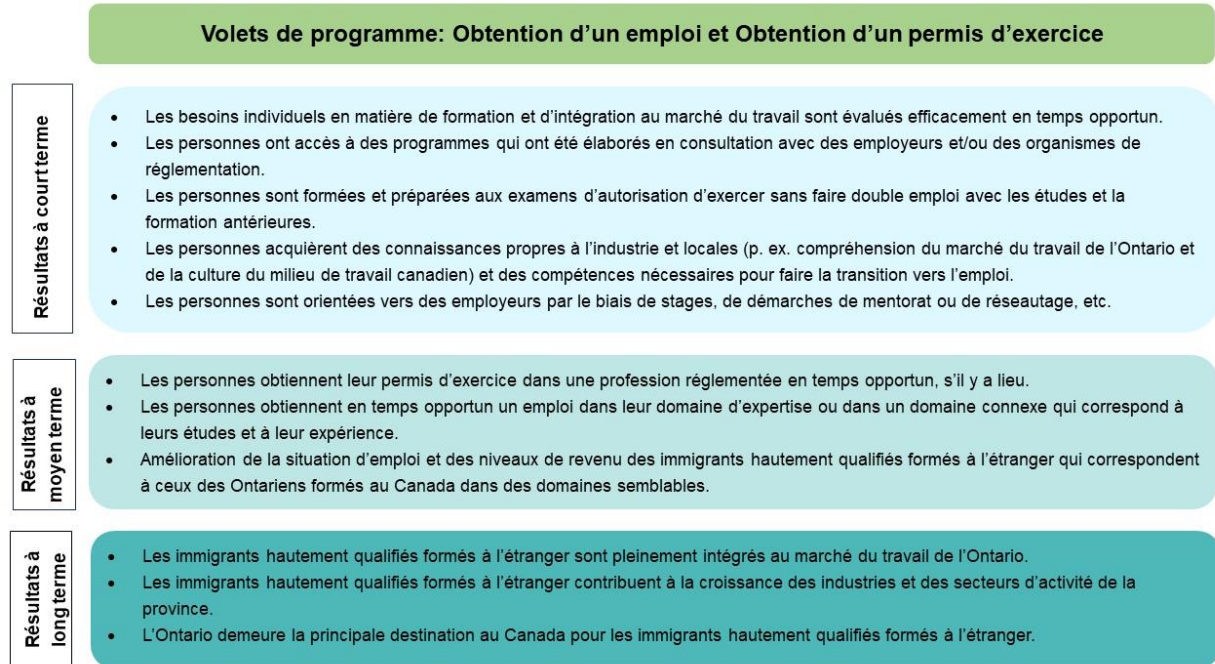
Les programmes sont efficaces et rentables, s'appuyant sur l'innovation et les partenariats pour optimiser les ressources et obtenir des résultats pour la clientèle dans la limite des ressources disponibles.

#### **Établir des partenariats pour réussir**

Afin que les programmes de formation relais obtiennent les meilleurs résultats, ils doivent reposer sur des partenariats avec les principaux intervenants, notamment les employeurs, les organismes de réglementation, les associations professionnelles et les organismes communautaires ou d'aide à l'établissement.

## 3.6 Résultats attendus du programme

Figure 1 : Modèle logique du programme



## **4 Normes de prestation**

### **4.1 Composantes obligatoires du programme**

Les composantes obligatoires du programme seront offertes en personne, en ligne ou au moyen d'une combinaison de méthodes de prestation en personne et en ligne. Pour améliorer l'accès à la formation relais, les fournisseurs de services devraient utiliser un mode de prestation mixte dans la mesure du possible. Les projets doivent comprendre un plan d'urgence pour la prestation de services à distance lorsque la prestation en personne n'est pas viable, par exemple en cas d'urgence de santé publique.

Les composantes obligatoires du programme varient selon les volets. On s'attend à ce que les responsables des projets organisent ces composantes de façon à mieux répondre aux besoins de leurs participants.

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

Les fournisseurs de services doivent veiller à ce que leurs activités de recrutement soient axées sur la profession. Pour avoir une approche cohérente de l'appariement des besoins des participants et des interventions appropriées, les demandeurs retenus doivent élaborer un processus décisionnel qui justifie l'accès des participants aux services financés. Pour ce faire, il convient notamment d'établir clairement la combinaison de formation et d'expérience professionnelle ainsi que le niveau de compétence linguistique en l'anglais ou français requis pour permettre aux participants d'accéder aux services financés.

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

- le recrutement de personnes admissibles à la participation;
- la prestation des services d'évaluation suivants :
  - évaluation des diplômes ou des compétences : fournir directement ou orienter les participants vers les ressources appropriées pour l'évaluation des diplômes d'études en vue de l'obtention d'un permis d'exercice ou de l'admission au programme;

- 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 programme;
- évaluation linguistique : assurer l'aiguillage vers l'évaluation normalisée des **Niveaux de compétence linguistique canadiens** par l'intermédiaire d'un **centre du Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCÉLA)** ou une autre évaluation acceptable afin de déterminer les compétences linguistiques actuelles des participants en vue de leur admission au programme;
- évaluation de l'expérience professionnelle pour l'admission au programme;
- s'assurer que les personnes sont informées des exigences relatives à la participation aux composantes du programme, y compris les engagements de temps connexes, ainsi que des exigences d'emploi dans le secteur;
- l'inscription des personnes au programme;
- la création d'un plan de service pour les personnes qui incorpore (le cas échéant) un accès simultané ou séquentiel aux composantes du programme axé sur le client aura l'effet positif le plus important sur le participant;
- si, à la suite de l'évaluation, le fournisseur de services détermine qu'un autre service ou fournisseur répond mieux aux besoins du participant, il doit l'orienter vers le service ou le fournisseur le plus approprié.

## 2. Formation sur les compétences techniques et sur les compétences essentielles propres à une profession

Les projets doivent offrir de la formation sur les compétences techniques et sur les **compétences essentielles** adaptée au contexte professionnel en fonction des exigences réglementaires dans le cas des professions réglementées et des besoins des employeurs dans la profession en question (c.-à-d. les compétences requises pour obtenir un emploi et y réussir).

Les organismes non postsecondaires peuvent offrir de la formation technique directement ou en partenariat avec un établissement postsecondaire.

- La formation intègre les compétences techniques et essentielles, au besoin, pour entrer dans la profession en Ontario.
- La formation comprend toute formation en sécurité au travail (y compris la certification), au besoin, pour entrer dans la profession.
- La formation comprend la formation théorique ou technique qui fournit un enseignement scolaire approprié 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.
  - Dans les professions réglementées, le contenu de la formation doit être conforme aux exigences scolaires en matière d'obtention d'un permis d'exercice ou d'une certification établies par les organismes de réglementation.
- La formation comprend la préparation aux examens afin de préparer adéquatement les participants aux examens requis pour l'obtention d'un permis d'exercice ou d'une certification.
- La formation comprend une formation sur la culture du milieu de travail et la communication fondée sur les exigences et les normes propres au secteur, afin de préparer les participants pour l'obtention d'un permis d'exercice ou d'une certification (selon le cas), ainsi qu'à l'emploi et à l'intégration au marché du travail de l'Ontario.

### **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 l'expérience professionnelle dans la profession ciblée et offrir des services d'aiguillage ou fournir directement au moins UN (1) des éléments suivants :

- 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'emploi à la disposition des participants, que ce soit directement par l'organisme demandeur ou par un organisme partenaire. Les demandeurs doivent démontrer comment les services d'emploi propres à un secteur donné s'harmonisent directement avec les services *d'Emploi Ontario* existants et n'en font pas double emploi en répondant aux besoins des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger. Les services d'emploi 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 appropriés (p. ex. curriculum vitae, lettres de présentation, portefeuilles, etc.);
- une formation sur les techniques de recherche d'emploi;
- une formation sur les compétences en maintien de l'emploi;
- des stratégies d'intégration au marché du travail.

Les projets doivent également offrir des services d'emploi axés sur le secteur pendant une période maximale de 12 mois après la fin du programme afin d'aider les participants à progresser sur le marché du travail dans leur domaine de spécialisation, en fonction des besoins des employeurs du secteur, notamment :

- La gestion continue des cas individuels, y compris l'atténuation des risques possibles en ce qui concerne la réussite après le placement et l'aiguillage vers des services de soutien complets au besoin;
  - Les fournisseurs de services doivent élaborer un plan de suivi;
- La planification de carrière axée sur le secteur et aide à la gestion :
  - L'orientation professionnelle personnalisée;
  - La planification de carrière est offerte jusqu'à 12 mois après la fin du programme;
- L'aide au réemploi axée sur le secteur, lorsqu'un participant n'est pas retenu par un employeur :

- Si une personne n'est pas en mesure de conserver son emploi, le fournisseur de services travaillera avec elle pour trouver des possibilités d'emploi plus appropriées et s'attaquer aux risques ou aux obstacles au maintien en poste;
- Si une personne n'est plus intéressée à rester dans le secteur, le fournisseur est responsable de l'aider à trouver les possibilités d'emploi appropriées à l'extérieur du secteur ou de diriger la personne vers Emploi Ontario ou d'autres services appropriés.

Les composantes suivantes ne s'appliquent qu'au volet « Obtention d'un permis d'exercice ». Les projets d'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.

## **4.2 Financement**

Les demandeurs doivent soumettre un budget pour le projet. Les dépenses seront autorisées ou exclues à la seule discrétion du Ministère.



Les dépenses admissibles pour les deux volets de projet comprennent les suivantes :

- Coûts liés au personnel
- Coûts liés à l'exécution du programme
- Coûts administratifs
- Soutien financier aux participants

### **Coûts liés au personnel pour la gestion du programme**

Les coûts liés au personnel sont les coûts associés aux salaires et aux avantages sociaux des postes de gestion de projet dont les tâches sont consacrées à la conception, à la planification et à la surveillance des services. Les postes comprenant d'autres tâches doivent être calculés au prorata des coûts spécifiquement liés aux services proposés.

### **Salaires et autres coûts liés à l'exécution du programme**

Les coûts d'exécution du programme sont les coûts opérationnels directement liés à l'exécution du programme de formation relais et comprennent les postes liés à l'enseignement et à la formation et aux services de préparation à l'emploi, au marketing du programme, au recrutement des participants, à l'élaboration des programmes de formation, à l'enseignement en classe, à la prestation d'ateliers, à l'engagement des employeurs en matière de soutien à l'emploi, au loyer, aux services publics, etc.

### **Coûts administratifs**

Jusqu'à 15 % du montant total du financement peuvent être affectés à une partie des dépenses comme les activités liées à la supervision, à la technologie de l'information, aux finances, à la comptabilité, à la vérification et aux ressources humaines.

L'utilisation acceptable du financement sera indiquée dans le calendrier des lignes directrices sur la vérification et la reddition de comptes de l'entente de paiement de transfert entre le Ministère et le demandeur retenu.

### **Soutien financier aux participants**

Le soutien financier aux participants doit être inclus dans les coûts d'exécution du programme. 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:

- Transport;
- Soins aux personnes à charge urgents ou occasionnels et peu fréquents;
- Évaluation des diplômes d'études;
- Traduction de documents universitaires internationaux.

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;
- pour les organismes, faire rapport du nombre de participants qui ont reçu un soutien financier et du montant total dépensé.

### **Frais de scolarité et aide financière**

- Le Ministère reconnaît que les frais de scolarité peuvent faire partie du coût de l'exécution des projets de formation relais. Toutefois, il est dans l'intérêt des clients que les organismes qui présentent une proposition maintiennent les frais de scolarité à un niveau aussi bas que possible afin d'éliminer les obstacles à la participation. Les demandeurs devront fournir une ventilation des coûts spécifiques du programme et une justification des frais de scolarité facturés, ainsi que le montant total des frais de scolarité facturés par participant.
- Les projets de formation relais peuvent chercher d'autres sources de financement (comme les contributions/commandites de l'employeur, les subventions, etc.) afin de compenser les coûts de prestation du programme. Dans la mesure du possible, les projets de formation relais devraient permettre aux participants d'avoir accès à une aide financière afin de réduire le fardeau des frais de scolarité. Cela comprend le Programme ontarien d'aide aux personnes inscrites aux programmes de formation relais (POA-FR), le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) et tout autre instrument financier qui peut être mis à la disposition des participants au programme, comme les programmes de prêts du secteur privé et d'autres bourses d'études.
  - Le POA-FR offre une bourse unique pouvant aller jusqu'à 5 000 \$ aux participants ayant des besoins financiers et étant inscrits à des projets de formation relais offerts en partenariat avec des établissements d'enseignement postsecondaire où le RAFEO n'est pas disponible. Les coûts admissibles comprennent les coûts directs d'éducation comme les frais de scolarité, les livres et l'équipement.
  - Dans le cadre de leur proposition, les demandeurs devront fournir des projections concernant le nombre de participants ayant besoin du POA-FR et le montant du financement nécessaire.
- Les fonds du Ministère ne peuvent servir à offrir des transferts financiers directs aux participants pour compenser les frais de scolarité.

## Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent les suivantes :

- coûts non directement liés à la prestation des services financés;
- principales dépenses en immobilisation et améliorations locatives;
- coûts liés à la préparation d'une proposition;
- déficits budgétaires, réduction de la dette ou réserves organisationnelles;
- 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;
- allocations ou autres paiements directs aux participants au programme ou aux membres du conseil d'administration;
- frais juridiques et couverture d'assurance;
- activités pour lesquelles un financement a été obtenu auprès d'un autre bailleur de fonds;
- activités ayant eu lieu avant la mise en place d'une entente de financement;
- activités religieuses et/ou partisans, telles que définies par l'Agence du revenu du Canada;
- activités jugées discriminatoires en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
- tous les coûts jugés inappropriés à la seule discrétion du Ministère.

## 4.3 Mesures du rendement

Le cadre de mesure du rendement du PFRO établit trois (3) grandes dimensions de réussite pour les propositions. Les projets seront examinés deux fois par année en fonction du rendement lié à ces dimensions, et le Ministère se réserve le droit de mettre fin aux projets qui ne répondent pas aux exigences en matière de rendement.

La réussite de la prestation des services aux participants se mesure comme suit :

	<b>Obtention d'un emploi</b>	<b>Obtention d'un permis d'exercice</b>
<p><b>Efficacité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesure de l'incidence du service, c.-à-d. ce que le service apporte aux participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre et pourcentage de participants qui obtiennent un emploi correspondant dans leur domaine ou dans un domaine connexe.</li> <li>Pourcentage de participants qui indiquent que le programme les a aidés à atteindre leurs objectifs en matière d'emploi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre et pourcentage de participants qui obtiennent un permis d'exercice d'une profession réglementée.</li> <li>Nombre et pourcentage de participants qui obtiennent un emploi correspondant dans leur domaine ou dans un domaine connexe.</li> <li>Pourcentage de participants qui indiquent que le programme les a aidés à atteindre leurs objectifs en matière d'obtention d'un permis d'exercice et d'emploi.</li> </ul>
<p><b>Efficience</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesure visant à déterminer si le service atteint ses objectifs de la meilleure façon possible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre et pourcentage de participants qui ont terminé le programme, c.-à-d. qui ont atteint leur objectif du plan de service.</li> <li>Nombre et pourcentage de participants qui participent à des placements professionnels, des stages, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre et pourcentage de participants qui ont terminé le programme, c.-à-d. qui ont atteint leur objectif du plan de service.</li> <li>Nombre et pourcentage de participants qui participent à des placements professionnels, des stages, etc.</li> </ul>

<p><b>Satisfaction des clients</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesure de la satisfaction des participants à l'égard des services auxquels ils ont accès.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pourcentage de participants qui se déclarent satisfaits des services reçus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pourcentage de participants qui se déclarent satisfaits des services reçus.</li> </ul>
--	---	---

## 5 Processus de proposition et exigences

### 5.1 Échéancier du processus de proposition

Le tableau suivant décrit le processus et l'échéancier de l'appel de propositions :

Événement	Date(s)
<b>Lancement de l'appel de propositions</b>	31 octobre 2024
<p><b>Séances d'information sur l'appel de propositions</b></p> <p>Le Ministère organisera des séances d'information en direct au cours desquelles les demandeurs pourront poser des questions en temps réel.</p>	<p>5 novembre 2024 (anglais seulement)</p> <p>7 novembre 2024 (anglais et français)</p>
<p><b>Soumission des questions au sujet de l'appel de propositions</b></p> <p>Les demandeurs peuvent poser des questions au Ministère au sujet de l'appel de propositions par courriel à l'adresse <a href="mailto:SettlementAndIntegrationPrograms@ontario.ca">SettlementAndIntegrationPrograms@ontario.ca</a>.</p> <p>*Veuillez indiquer la mention « PFRO – Appel de propositions » dans la ligne objet du courriel.</p>	Jusqu'au 20 novembre 2024

Événement	Date(s)
<p><b>Réponses aux questions au sujet de l'appel de propositions</b></p> <p>Le Ministère publiera les réponses à toutes les questions sur la page de l'appel de propositions sur le site Paiements de transfert Ontario.</p>	<p>28 novembre 2024</p>
<p><b>Date limite pour présenter une proposition</b></p> <p>Les propositions doivent être soumises par voie électronique sur le site Web Paiements de transfert Ontario au plus tard à 17 h à la date limite établie.</p> <p>Les propositions doivent être remplies au complet et tous les documents exigés doivent y être joints.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les propositions incomplètes ne seront pas prises en considération.</li> <li>• Les propositions reçues après la date limite ne seront pas prises en considération.</li> </ul>	<p>12 décembre 2024, 17 h, heure de l'Est</p>
<p><b>Soutien technique</b></p> <p>Pour obtenir du soutien technique concernant la soumission de votre proposition sur le site Paiements de transfert Ontario, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h (sauf les jours fériés) aux coordonnées suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans frais : 1 855 216-3090</li> <li>• ATS : 416 325-3408</li> <li>• ATS sans frais : 1 800 268-7095</li> <li>• Courriel : TPONCC@ontario.ca</li> </ul> <p>Pour un service plus rapide par courriel, veuillez fournir les renseignements suivants : nom du programme (PFRO), numéro de dossier, nom de l'organisme.</p>	<p>Continu</p>

## **5.2 Exigence relative à un seul demandeur**

Les propositions de financement de projet du PFRO doivent être présentées par un seul demandeur. Ce seul demandeur peut être un organisme unique ou un organisme responsable avec un groupe de partenaires.

Le Ministère encourage les partenariats pour la réalisation de projets, le cas échéant. Toutefois, le demandeur sera le seul signataire de l'entente de financement et devra rendre compte au Ministère de toutes les activités et de tous les résultats du projet (c.-à-d. répondre aux besoins cernés en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre) au nom de ses partenaires, dans le cadre de son entente de financement avec le Ministère.

Le demandeur doit établir et démontrer sa crédibilité auprès d'un éventail d'intervenants, y compris des employeurs partenaires (c.-à-d. le secteur) et des organismes de prestation (fournisseurs de services d'emploi, fournisseurs de formation, etc.), des employeurs, des participants, de l'industrie et de tout investisseur du secteur public ou privé, y compris le gouvernement. Le demandeur est également responsable de la gestion et de la distribution des fonds aux partenaires de prestation pertinents, conformément à son entente de financement avec le Ministère.

## **5.3 Demandeurs admissibles**

Les organismes admissibles à présenter une proposition de financement dans le cadre du PFRO comprennent les suivants :

- Établissements d'enseignement postsecondaire financés par le secteur public.
- Organismes sans but lucratif établis en Ontario, y compris les organismes de réglementation, qui répondent aux critères suivants :
  - Être constitué en personne morale depuis au moins deux (2) ans.
  - Être doté d'un conseil d'administration élu.
  - 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'entente de paiement de transfert.

- 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. Si une dette est due, une justification doit être fournie au Ministère dans le cadre du processus de proposition, au moyen de l'évaluation du risque organisationnel.
- Organismes à but lucratif enregistrés en Ontario qui répondent aux critères suivants :
  - Être constitué en personne morale depuis au moins deux (2) ans.
  - Se conformer aux lois et aux politiques pertinentes de l'Ontario, y compris celles qui régissent les établissements d'enseignement postsecondaire.
  - Ne pas avoir de dettes envers l'État et de paiements dus en vertu de la loi en vigueur. Si une dette est due, une justification doit être fournie au Ministère dans le cadre du processus de proposition, au moyen de l'évaluation du risque organisationnel.
  - Avoir déjà offert des programmes ou des programmes postsecondaires aux immigrants en Ontario.
  - 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'entente de paiement de transfert.
  - Démontrer au Ministère que l'organisme dispose de rapports financiers pertinents, exacts et opportuns et d'états financiers vérifiés. Les demandeurs retenus devront présenter leurs états financiers annuels vérifiés, y compris un tableau des recettes et des dépenses liées au projet financé.

## **5.4 Exigences relatives aux partenariats**

Une composante importante de la réussite des programmes de formation relais concerne l'établissement de partenariats entre différents organismes qui peuvent fournir

un soutien et des ressources pour appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation relais.

Les organismes qui présentent une proposition doivent établir des partenariats avec un large éventail d'intervenants afin de respecter les différentes composantes obligatoires du programme, en fonction du volet particulier du programme (consultez la section 3). Cela comprend la mobilisation de la collectivité pour cerner les enjeux et les possibilités du marché du travail et y donner suite, répondre aux besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre et améliorer la coordination des services d'emploi et de formation et la planification intégrée des services.

Des partenariats peuvent être établis entre des organismes, notamment les suivants :

- Établissements d'enseignement (p. ex. universités, collèges, conseils scolaires);
- Employeurs qui sont prêts à envisager la possibilité d'embaucher les participants qui ont réussi dans leur entreprise;
- Fournisseurs de services d'emploi et de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, ceux qui travaillent avec des petites et moyennes entreprises, des apprentis et des travailleurs autonomes;
- Secteurs des professions réglementées et associations professionnelles;
- Employeurs et entreprises, secteurs ou organisations industrielles;
- Organismes de développement économique régional;
- Organismes de services à la personne, de services de santé ou de services sociaux;
- Syndicats ou organisations ouvrières;
- Organismes offrant des services aux immigrants et aux réfugiés.

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

## **5.5 Exigences en matière de gestion de l'information**

Le Ministère gèrera son entente avec les demandeurs retenus à l'aide de Paiements de transfert Ontario. Tous les demandeurs retenus devront recueillir des données sur les participants au moyen d'un système de gestion de la clientèle, afin de présenter au

Ministère des rapports de données agrégées dans un format et à une fréquence prévus par l'entente.

## **5.6 Exigences relatives à l'entente et au budget**

Les demandeurs doivent remplir et présenter un budget proposé. Le budget proposé doit comprendre tous les coûts prévus associés aux activités du projet.

Le financement du projet, s'il est approuvé, sera fourni aux demandeurs retenus en vertu d'une entente de paiement de transfert entre le demandeur et le Ministère, qui établira les modalités, notamment :

- le budget du projet;
- la gestion du projet;
- les mesures du rendement;
- les exigences en matière de surveillance et de rapports, y compris les rapports d'étape annuels, les vérifications et les rapports financiers;
- les modes et les calendriers de paiement;
- la résiliation de l'entente et les mesures correctives.

Les demandeurs retenus :

- 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;
- géreront leur plan de projet afin de répondre aux exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes et de produire les produits livrables, comme il est indiqué dans l'entente de financement;
- seront responsables de la réception, de l'administration et de l'affectation des fonds aux organismes participants conformément aux exigences de leurs ententes;
- seront responsables de la mesure des résultats et de la production de rapports sur leur rendement, comme l'exige leur entente de financement;
- seront tenus de présenter des rapports réguliers qui seront utilisés par le Ministère pour évaluer les progrès de la mise en œuvre, comme l'exige l'entente de financement.

## **6 Évaluation des propositions**

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

### **6.1 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.

### **6.2 Risque organisationnel**

Les demandeurs seront tenus de présenter au Ministère des éléments de preuve qui démontrent la santé de leur organisme et la capacité de mener à bien le projet pendant toute la durée de l'entente avec le Ministère.

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 :

- Preuve de la constitution en personne morale (statuts constitutifs, lettres patentes ou lois spéciales de constitution en personne morale);
- Gouvernance (liste des membres actuels du conseil d'administration, règlements administratifs et procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle);
- Finances (politiques financières et états financiers vérifiés les plus récents);
- Technologie et protection de la vie privée (gestion de l'information et politique de protection de la vie privée);
- Ressources humaines (politiques en matière de ressources humaines);
- Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.

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

Un risque élevé peut entraîner une décision de ne pas attribuer de financement ou d'attribuer un financement pour une période moindre que le cycle de financement complet.

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

### 6.3 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 propositions qui obtiennent la note minimale seront classées en fonction du coût par participant, avec des ajustements pour assurer une plus grande couverture des populations et des communautés mal desservies de la province, et pour éviter le dédoublement des services. Le Ministère souhaite s'assurer que les services sont accessibles aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger dans toute la province.

Veillez noter qu'il n'y a pas de montant maximum ou minimum pour le financement. Le Ministère se réserve le droit d'ajuster le montant du financement que recevra le demandeur retenu, montant qui pourrait différer du budget présenté. Le Ministère peut également choisir de financer l'ensemble des activités proposées ou une partie d'entre elles.

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

### 6.4 Critères d'évaluation et indicateurs

Pondération	Critères	Indicateurs
20 %	<p><b><i>Harmonisation au programme</i></b></p> <p>Les activités et les résultats proposés s'harmonisent avec les volets, les activités et les résultats du programme et répondent à un besoin démontré en ce qui concerne la profession et la région ciblées, l'équilibre de la couverture</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La proposition s'harmonise clairement avec les composantes du programme prévues par le volet respectif, les activités et les résultats décrits dans les présentes lignes directrices.</li><li>• La proposition est harmonisée aux besoins des personnes formées à l'étranger et à la demande du marché du travail pour le programme, comme relevés et étayés au moyen d'éléments de preuve pertinents et fiables (p. ex. données, statistiques, rapports, consultations auprès de clients ou d'intervenants).</li><li>• Les activités du projet complètent les services et ressources existants au lieu de</li></ul>

	géographique (p.ex. régions de petite taille ou rurales) et les priorités relatives aux francophones.	<p>faire double emploi, tout en répondant aux besoins linguistiques et géographiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition tient compte de la coordination des services et des liens pour aider les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à accéder à des services d'emploi complémentaires.</li> </ul>
20 %	<p><b>Capacité organisationnelle</b></p> <p>Le demandeur démontre qu'il possède une expérience et une expertise dans la mise en œuvre des activités et des programmes proposés ou d'activités et de programmes semblables et présente des éléments de preuve d'une bonne gouvernance et d'une bonne gestion financière et organisationnelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le demandeur démontre qu'il possède une expérience et une expertise en ce qui concerne la prestation de services à des personnes formées à l'étranger.</li> <li>• Le demandeur démontre qu'il possède une expérience dans la mise en œuvre des activités et des programmes proposés ou d'activités et de programmes semblables, avec succès dans l'obtention de résultats.</li> <li>• Le demandeur démontre qu'il a établi des partenariats pertinents pour la réussite du projet proposé.</li> <li>• Le demandeur démontre 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.</li> <li>• Les demandeurs qui bénéficient actuellement d'un financement du Ministère seront évalués en fonction de leur rendement et du respect de leurs engagements contractuels actuels.</li> </ul>
20 %	<p><b>Plan de travail et activités du projet</b></p> <p>Le demandeur démontre comment les activités proposées seront mises en œuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Le demandeur intègre dans le plan de</li> </ul>

	<p>pour atteindre les objectifs du programme et décrit des activités et des partenariats pertinents ainsi que des échéanciers réalistes.</p>	<p>travail des stratégies d'urgence et d'atténuation efficaces pour composer avec les risques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan de travail définit clairement les rôles et les responsabilités des organismes partenaires. Les demandeurs peuvent joindre des lettres d'organismes partenaires confirmant les rôles et responsabilités indiqués.</li> <li>• Pour les demandeurs qui bénéficient actuellement d'un financement du Ministère, l'évaluation tiendra compte de la présentation en temps opportun des rapports, de la réalisation des livrables et de la transparence de la communication concernant les difficultés ou les retards.</li> </ul>
20 %	<p><b>Mesures du rendement</b></p> <p>Le demandeur décrit des mesures du rendement pertinentes et des objectifs réalistes, ainsi que des stratégies d'évaluation efficaces pour surveiller les progrès et la réalisation des résultats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le demandeur décrit des indicateurs appropriés d'efficacité (résultat), d'efficience (extrant) et de satisfaction des clients, ainsi que des objectifs réalistes et réalisables.</li> <li>• Le demandeur démontre une harmonisation claire entre les activités proposées et les indicateurs de rendement sélectionnés.</li> <li>• Le demandeur dispose d'un cadre ou d'un plan de mesure du rendement efficaces qui démontrent comment les extrants et les résultats proposés seront mesurés, évalués et améliorés.</li> <li>• Le demandeur dispose d'outils et d'une méthodologie appropriée pour recueillir, analyser et soumettre les données.</li> </ul>
20 %	<p><b>Optimisation des ressources</b></p> <p>Le demandeur démontre sa capacité à obtenir des résultats de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le demandeur fournit un budget détaillé avec une justification claire de tous les coûts et recettes et démontre que la proposition de budget est raisonnable et justifiée.</li> </ul>

	<p>manière rentable et efficace.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le demandeur démontre comment il réduira au minimum les frais à la charge des participants afin d'éliminer les obstacles à la participation.</li> <li>• Le demandeur démontre la valeur au moyen d'un coût concurrentiel par participant.</li> <li>• Le demandeur démontre comment le financement proposé est lié aux résultats proposés.</li> <li>• 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.</li> <li>• Pour les demandeurs qui bénéficient actuellement d'un financement du Ministère, l'évaluation tiendra compte du rendement et de l'utilisation responsable des fonds antérieurs.</li> </ul>
--	--------------------------------------	--



## **7 Renseignements supplémentaires pour les demandeurs**

### **7.1 Droits du Ministère**

En présentant une proposition, le demandeur est réputé avoir reconnu que le Ministère ou son représentant peut :

- communiquer directement avec tout demandeur ou demandeur potentiel;
- à sa seule discrétion, accepter les propositions qui ne sont pas strictement conformes aux exigences susmentionnées;
- vérifier auprès d'un demandeur ou d'un tiers tout renseignement énoncé dans une proposition;
- apporter sans préavis des changements, y compris des changements importants comme les critères d'admissibilité, aux présentes lignes directrices et aux documents connexes, y compris le formulaire de proposition, au moyen de nouveaux renseignements sur le site Web désigné;
- annuler ce processus de proposition et d'appel de propositions à n'importe quelle étape du processus de proposition ou d'évaluation;
- rejeter toute proposition à sa seule et entière discrétion, même si elle est conforme aux exigences susmentionnées;
- attribuer un financement à des personnes morales pour des projets semblables, peu importe si ces personnes morales ont présenté ou non une proposition en réponse aux présentes lignes directrices.

### **7.2 Entente avec le Ministère**

Les candidats retenus devront conclure une entente de paiement de transfert officielle avec le Ministère.

### **7.3 Aucun engagement à financer**

Le processus de proposition ne donnera pas nécessairement lieu à un engagement de financement envers un demandeur. De plus, le Ministère se réserve le droit d'accorder des fonds par d'autres moyens que ce processus de proposition. Le Ministère n'est pas responsable des dépenses engagées par un demandeur, y compris des dépenses

associées à la préparation de la proposition.

## 7.4 Interdiction pour le demandeur de communiquer avec les médias

Un demandeur ne peut à aucun moment communiquer directement ou indirectement avec les médias au sujet de ce processus de proposition ou de toute entente juridique en lien avec la proposition sans obtenir au préalable le consentement écrit du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MTIFDC). Le MTIFDC peut refuser d'étudier une proposition d'un demandeur ou peut annuler une subvention accordée, y compris en mettant fin à toute entente de paiement de transfert signée, à un demandeur qui a fait une telle communication sans son consentement écrit.

## 7.5 Conflits d'intérêts

Tous les demandeurs sont tenus de remplir le formulaire « Déclaration relative aux conflits d'intérêts » et de le joindre à chaque proposition.

Un « **conflit d'intérêts** » s'entend notamment, mais non exclusivement, de toute situation ou circonstance dans laquelle le demandeur, ou l'un de ses conseillers, partenaires, membres, directeurs, administrateurs, employés, agents et bénévoles :

- possède un avantage indu ou adopte une conduite qui, directement ou indirectement, pourrait lui conférer un avantage indu;
- a d'autres engagements, relations ou intérêts financiers qui :
  - i. pourraient exercer, ou donner l'impression d'exercer, une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant, ou
  - ii. pourraient compromettre ou empêcher, ou donner l'impression de compromettre ou d'empêcher, la réalisation efficace du projet proposé;
- a utilisé des renseignements confidentiels du Ministère sans le consentement écrit du Ministère;
- retire un avantage financier direct ou indirect de la réalisation du projet.

Les demandeurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu en remplissant la Déclaration relative aux conflits d'intérêts et en la joignant à la proposition.

## **7.6 Partenariats de projet**

Bien que le Ministère encourage les partenariats pour la réalisation de projets, le cas échéant, les propositions doivent être présentées par un seul demandeur, même s'il existe un partenariat. Aux fins de la proposition et de l'entente de financement subséquente conclue avec le Ministère en cas d'acceptation de la proposition, un seul bénéficiaire doit assumer l'entière responsabilité des modalités de l'entente, y compris l'élaboration, la mise en œuvre, l'établissement de rapports et l'évaluation du projet. Le demandeur sera le signataire unique de l'entente et sera désigné comme étant le bénéficiaire.

Si le financement est accordé, les demandeurs retenus pourraient devoir établir des ententes officielles avec tous les partenaires du projet auxquels des fonds pourraient être versés afin d'atteindre les résultats du projet.

## **7.7 Vie privée et renseignements personnels**

Les demandeurs retenus, qui sont approuvés en tant que fournisseurs de services, peuvent être assujettis à des exigences particulières concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels des participants dans les ententes de paiement de transfert qu'ils concluent avec le MTIFDC. Ces exigences peuvent porter sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels concernant les participants.

## **7.8 Confidentialité et *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée***

Veillez noter que le Ministère est assujetti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). La LAIPVP accorde à chaque personne un droit d'accès à l'information sous la garde ou le contrôle du Ministère, sous réserve d'un ensemble limité d'exemptions obligatoires ou discrétionnaires. Cela signifie que les renseignements recueillis dans le cadre de ce processus de proposition peuvent être divulgués dans le contexte d'une proposition d'accès à l'information, à moins qu'ils ne fassent l'objet d'une exception obligatoire ou discrétionnaire en vertu de la LAIPVP. Le MTIFDC a compétence exclusive pour déterminer si les renseignements dont il a la garde ou le contrôle sont visés par une exception discrétionnaire ou obligatoire en vertu de la LAIPVP.

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

# ANNEXE

## Glossaire

Terme	Définition
Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC)	Les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) sont une échelle descriptive de 12 jalons, ou points de référence, en français langue seconde (FLS) et en anglais langue seconde (ALS), échelonnés sur un continuum de compétence langagière allant du niveau de base au niveau avancé. Ils 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 <a href="https://www.language.ca/accueil/">https://www.language.ca/accueil/</a> .
Centres du Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCELA)	Les centres du Système coordonné d'évaluation linguistique et d'aiguillage (SCELA) fournissent des évaluations des compétences linguistiques en anglais et en français au moyen de normes et de protocoles communs pour évaluer les clients par rapport aux Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC).
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	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.
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.

Terme	Définition
Reconnaissance des qualifications acquises à l'étranger	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.
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).
Organisme partenaire	Les organismes partenaires jouent un rôle officiel en ce qui concerne l'élaboration et la mise en œuvre du projet proposé. Un organisme partenaire participe directement à l'exécution d'une composante d'un projet, par exemple la formation théorique ou l'acquisition des compétences, l'évaluation linguistique ou les services d'emploi, ou bien offre de manière continue des conseils ou une orientation dans le cadre du programme par l'intermédiaire de structures de gouvernance comme un comité consultatif.
Profession réglementée	Il s'agit des professions et des métiers pour lesquels le gouvernement a établi des règles et des règlements spécifiques permettant de s'assurer que les praticiens ont suivi une formation adéquate et qu'ils ne représentent aucun risque pour la santé et la sécurité publiques. 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 afin de travailler légalement dans le domaine et d'utiliser le titre professionnel.

<b>Terme</b>	<b>Définition</b>
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.