

## **Subvention ontarienne pour l'emploi**

Lignes directrices pour la présentation d'une demande

EN VIGUEUR À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> MAI 2026

Canada 

**EMPLOI  
ONTARIO**

Ontario 

## Table des matières

<b>1. Aperçu du programme</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Admissibilité</b> .....	<b>5</b>
2.1 Demandeurs admissibles .....	5
2.2 Participants admissibles .....	7
2.3 Formations admissibles .....	8
2.4 Fournisseurs de services de formation admissibles .....	9
<b>3. Coûts et dépenses de formation</b> .....	<b>12</b>
3.1 Exigences en matière de contributions des employeurs.....	12
3.2 Coûts de formation admissibles.....	13
3.2.1 Examen des coûts admissibles par le ministère .....	14
3.3 Formations et dépenses non admissibles .....	16
<b>4. Processus de demande</b> .....	<b>18</b>
4.1 Paiements de transfert Ontario (PTO).....	18
4.2 Demandes .....	18
4.3 Optimisation des ressources relativement à l'affectation des fonds gouvernementaux .....	19
4.4 Pouvoir discrétionnaire du ministère dans l'examen des demandes .....	20
4.5 Évaluation de la demande – Processus de sélection .....	20
4.6 Avis aux demandeurs retenus, négociation des ententes de paiement de transfert et distribution des subventions .....	21
<b>5. Mesure du rendement</b> .....	<b>22</b>
5.1 Suivis .....	24
<b>6. Gestion du rendement</b> .....	<b>25</b>
6.1 Rapports .....	25
6.2 Surveillance de l'employeur .....	26
<b>7. Accès à l'information et protection de la vie privée</b> .....	<b>27</b>
7.1 Information fournie par les demandeurs et les bénéficiaires .....	27
7.2 Renseignements personnels des participants .....	27
<b>8. Reconnaissance du soutien du gouvernement</b> .....	<b>28</b>

Les lignes directrices pour la présentation d'une demande de la Subvention ontarienne pour l'emploi (SOE) (les « lignes directrices ») visent à appuyer le personnel du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (le « ministère »), les demandeurs de SOE et les bénéficiaires de paiement de transfert dont le financement par l'intermédiaire de la SOE a été approuvé.

En cas de conflit ou de divergence entre les lignes directrices et toute condition d'une entente de paiement de transfert (EPT) relative à la SOE, l'EPT prévaut.

Les lignes directrices ne constituent pas un document juridique. Elles se veulent une source de renseignements et d'aide uniquement et ne devraient pas être utilisées ou considérées comme un avis juridique. Les lignes directrices ne remplacent ni ne modifient les lois, les règlements ou les ententes contractuelles, et ont pour seul but de fournir des renseignements généraux sur la SOE. Elles n'englobent pas toutes les situations et il se peut que les renseignements qu'elles contiennent ne s'appliquent pas à toutes les circonstances.

Les lignes directrices n'ont pas pour but de fournir des interprétations de la loi ou de nommer toutes les lois susceptibles de s'appliquer. Veuillez consulter les lois, les règlements et les ententes contractuelles relatifs à votre situation, au besoin. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre vos droits ou obligations juridiques, vous pouvez demander un avis juridique.

#### Source de financement

Les coûts de la SOE sont compensés en partie par l'Entente Canada-Ontario sur le développement du marché du travail (EDMT). Le partenariat entre le Canada et l'Ontario fait progresser le perfectionnement de la main-d'œuvre en appuyant les efforts visant à créer un système d'emploi et de formation inclusif, intégré, axé sur la clientèle et axé sur les résultats qui répond à l'évolution des besoins des particuliers, des employeurs et des collectivités. L'EDMT confère également au gouvernement provincial la responsabilité principale de la conception et de la mise en œuvre des programmes et services relatifs au marché du travail en Ontario.

## 1. Aperçu du programme

La Subvention ontarienne pour l'emploi (SOE) offre un financement pour aider les employeurs à former leurs employés et à mettre à jour leurs compétences. Elle aide aussi les employeurs à s'assurer que leur main-d'œuvre possède les compétences nécessaires pour s'adapter à une économie en évolution. La subvention permet aux employeurs de choisir les personnes à former et les compétences à privilégier pour répondre à leurs besoins. Les employeurs peuvent utiliser la subvention pour former les nouveaux employés et les employés en poste afin de perfectionner leurs compétences.

Dans le contexte de la SOE, on considère comme un nouvel employé un stagiaire ayant une possibilité d'emploi au sein de la main-d'œuvre de l'employeur et qui a reçu une offre d'emploi avant la formation<sup>1</sup>.

Les demandeurs admissibles peuvent bénéficier d'un financement pour aider à compenser les coûts de la formation pour les employés sélectionnés par l'employeur. Chaque demande d'employeur et, si elle est acceptée, l'EPT qui en découle, peut soutenir la formation d'un maximum de 25 participants.

La SOE vise à :

- aider les employeurs à conserver une main-d'œuvre qualifiée et adaptable pour répondre à l'évolution de la demande de main-d'œuvre et du marché du travail;
- établir des liens entre les personnes sans emploi<sup>2</sup> et le marché du travail en soutenant la formation initiale lors de l'embauche;
- soutenir l'économie de l'Ontario en veillant à ce que les petits et moyens employeurs puissent accéder en temps opportun à une formation sur les compétences essentielles et techniques afin de requalifier leurs employés ou d'améliorer les compétences de ceux-ci.

Voir la section 4 : Processus de demande pour en savoir plus sur la manière dont ces priorités sont prises en compte dans le cadre du processus d'évaluation des demandes.

La SOE est versée par des ententes de paiement de transfert à coûts partagés entre les

---

<sup>1</sup> L'offre d'emploi peut être permanente, ou conditionnelle à l'achèvement de la formation par la personne et assujettie à la période probatoire habituelle.

<sup>2</sup> Aux fins de la SOE, une personne est considérée comme sans emploi si elle n'avait pas d'emploi et était disponible pour travailler et en recherche active d'emploi avant la formation. Les candidates et candidats peuvent être considérés comme des personnes sans emploi lorsqu'ils :

- travaillent moins de 20 heures par semaine en moyenne;
- ont accepté un emploi temporaire après leur première mise à pied.

Le fait qu'une personne bénéficie d'une continuation du salaire, d'une indemnité de cessation d'emploi ou de prestations d'assurance-emploi n'a pas d'incidence sur son statut de personne sans emploi pour la SOE. Les travailleurs saisonniers sans emploi ou les travailleurs en mise à pied temporaire qui retournent travailler pour le même employeur ne sont pas considérés comme des personnes sans emploi aux fins de la SOE. La validation du statut de personne sans emploi est requise.

employeurs et le gouvernement. Aux termes des ententes, le gouvernement couvre les coûts de formation admissibles jusqu'aux montants maximaux suivants par participant :

- **Jusqu'à 10 000 \$** en contribution du ministère par participant pour les coûts directs de formation des employés;
- **Jusqu'à 15 000 \$** en contribution du ministère par participant pour les coûts directs de formation pour les employeurs ayant moins de 100 employés qui forment de nouveaux employés qui étaient auparavant sans emploi.

Les coûts directs de formation peuvent comprendre :

- **Jusqu'à 500 \$** par participant pour les coûts liés au matériel de formation, aux manuels et aux logiciels;
- **Jusqu'à 500 \$** par participant pour les frais de déplacement, uniquement si la distance parcourue pour assister à la formation est supérieure à 24 km, aller simple.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de contributions des employeurs, consultez la section 3.1. Pour en savoir plus sur les coûts admissibles et non admissibles, consultez les sections 3.2 et 3.3.

## **2. Admissibilité**

### **2.1 Demandeurs admissibles**

Les demandeurs admissibles sont les employeurs privés et à but non lucratif qui respectent les conditions énoncées ci-dessous. Les critères d'admissibilité s'appliquent à tous les employeurs sans égard au nombre de personnes visées par la formation.

Les employeurs doivent répondre aux exigences suivantes :

- Verser la part prise en charge par l'employeur requise conformément à la section 3.1 (y compris l'exception spécifique pour les employeurs ayant moins de 100 employés qui forment de nouveaux employés qui étaient auparavant sans emploi). L'embauche sera confirmée par une offre d'emploi documentée qui peut être conditionnelle à l'achèvement de la formation;
- Compter parmi leurs employés la ou les personne(s) sélectionnée(s) pour la formation au moment de la formation;
- Être une personne morale et le rester pendant toute la durée de l'EPT;

- Disposer d'un emplacement physique en Ontario et y avoir exploité activement une entreprise pendant au moins un an avant la présentation de la demande;
- Respecter l'ensemble des lois applicables, y compris, mais sans s'y limiter, le *Code des droits de la personne*, la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*;
- Maintenir et déclarer une couverture d'assurance invalidité appropriée de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) ou privée, le cas échéant, pour couvrir le coût des blessures et maladies liées au travail, ainsi qu'une assurance responsabilité civile générale adéquate.

Le demandeur ne doit pas :

- être une administration ou un organisme du gouvernement fédéral, provincial ou municipal;
- être un organisme désigné du secteur parapublic, selon la définition donnée par la [Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic](#);
- être un conseil d'administration de district des services sociaux créé en vertu de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, qu'il soit ou non exclu sous le régime de la *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*;
- être un fournisseur de services ou un gestionnaire de système de services d'Emploi Ontario ou des Services d'emploi intégrés;
- être un organisme bénéficiant actuellement d'autres fonds publics liés à la même formation ou à une formation substantiellement similaire pour le(s) même(s) participant(s).

Les employeurs ne doivent pas utiliser des participants pour remplacer du personnel en poste ou mis à pied et ne doivent pas obliger un participant à payer une partie de la contribution de l'employeur à la formation de la SOE ou lui permettre de le faire, que ce soit directement ou indirectement. À la seule et entière discrétion du ministère, un employeur peut être considéré comme non admissible au financement de la SOE si :

- l'employeur a déjà utilisé à mauvais escient un financement similaire;

- toute personne liée ou affiliée à l'employeur<sup>3</sup> ou exerçant un contrôle ou une influence sur l'employeur a déjà utilisé à mauvais escient un financement similaire;
- l'employeur n'a pas respecté une entente actuelle ou antérieure avec le gouvernement de l'Ontario;
- l'employeur a une dette envers le gouvernement de l'Ontario.

Si l'une des circonstances susmentionnées s'applique, le demandeur doit fournir une explication dans sa demande à la SOE.

## 2.2 Participants admissibles

Les participants doivent respecter les conditions suivantes :

- être résident de l'Ontario;
- être citoyen canadien, résident permanent ou demandeur d'asile, ou avoir le statut de personne protégée aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (Canada);
- être légalement autorisé à travailler au Canada;
- être un employé de l'employeur présentant une demande de SOE et être identifié par celui-ci. Les employeurs doivent fournir au ministère une copie de l'offre d'emploi permanente ou conditionnelle pour chaque personne nouvellement embauchée.
  - Sur l'offre d'emploi doivent figurer le nom du participant, le titre du poste, la date de début de l'emploi et la signature du participant.

Les employeurs ne doivent pas former plus d'un employé nouvellement embauché pour chaque poste pour lequel ils ont fourni une offre d'emploi.

Les participants ne doivent pas participer à :

- toute autre intervention gouvernementale en matière de formation qui offre une

---

<sup>3</sup> Il peut s'agir de membres du conseil d'administration, d'actionnaires et de membres de la famille immédiate, tels que les époux, conjoints, les partenaires interdépendants adultes, les enfants (biologiques, beaux-enfants, adoptifs), les parents et les frères et sœurs.

aide financière couvrant les mêmes droits de scolarité, manuels ou autres coûts liés à la formation (p. ex. Meilleurs emplois Ontario, Fonds pour le développement des compétences);

- toute formation à temps plein financée par le secteur privé et susceptible d'avoir une incidence négative sur la participation à une formation financée par la SOE.

Les personnes suivantes ne sont pas des participants admissibles :

- L'employeur (y compris les travailleurs indépendants);
- Toute personne liée ou affiliée à l'employeur ou exerçant un contrôle ou une influence sur l'employeur<sup>4</sup>;
- Toute personne qui n'a pas été embauchée par l'employeur (p. ex. les entrepreneurs et les bénévoles);
- Les personnes qui travaillent temporairement au Canada ou qui ont un statut temporaire, comme les travailleurs étrangers temporaires.

### **2.3 Formations admissibles**

Les formations offertes dans le cadre de la SOE doivent :

- être données en Ontario;
- être données par un fournisseur de services de formation admissible;
- être données uniquement aux participants identifiés par l'employeur admissible dans sa demande;
- être terminées en 52 semaines à partir de la date de début de la formation;
- être admissibles au financement et ne pas comprendre de dépenses non

---

<sup>4</sup> Il peut s'agir de membres du conseil d'administration, d'actionnaires et de membres de la famille immédiate, tels que les époux, conjoints, les partenaires interdépendants adultes, les enfants (biologiques, beaux-enfants, adoptifs), les parents et les frères et sœurs.

admissibles, comme le décrit la section 3 : Coûts et dépenses de formation.

## 2.4 Fournisseurs de services de formation admissibles

La formation doit être offerte par un fournisseur de services de formation qui maintient une présence physique en Ontario pendant toute la durée de la formation<sup>5</sup> et qui offre la formation en question depuis au moins deux ans.

Les fournisseurs de services de formation doivent également être l'un des types de fournisseurs tiers suivants :

- collège, université ou établissement autochtone de l'Ontario financé par les fonds publics;
- conseil scolaire de district;
- collège d'enseignement professionnel et fournisseur de programmes de formation professionnelle inscrits en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges d'enseignement professionnel de l'Ontario* (anciennement *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*) et conformes à la Loi, ou collège d'enseignement professionnel et fournisseur de programmes de formation professionnelle exemptés d'inscription aux termes de cette Loi;
- centre de formation de syndicat;
- conseil sectoriel;
- association industrielle.

Les fournisseurs de produits peuvent aussi fournir de la formation dans certains cas.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Une case postale n'est pas acceptée. Le ministère peut effectuer des visites sur place pour confirmer la présence physique du fournisseur de services de formation et sa capacité de formation. Le ministère peut, dans des circonstances exceptionnelles, accorder une exemption de l'obligation d'avoir une présence physique en Ontario. Les demandes d'exemption doivent être accompagnées de la preuve que la formation en question n'est pas offerte par un fournisseur de services de formation en Ontario. Les décisions seront prises au cas par cas, à la seule et absolue discrétion du ministère.

<sup>6</sup> Dans le cadre de la SOE, on entend par formation des fournisseurs de produits toute formation au cours de laquelle le fournisseur participe à la création ou à la vente du produit en plus d'offrir la formation. Le terme « produit » désigne le matériel d'entreprise acheté par l'employeur (p. ex. l'équipement ou la technologie, les logiciels ou les procédés propriétaires). Les demandes de formation en lien avec l'utilisation

## 2.4.1 Autres considérations relatives aux fournisseurs de services de formation

Le ministère tiendra compte de toute expérience antérieure en matière de formation dans le cadre de la SOE ou d'autres programmes de formation professionnelle financés par le gouvernement lors de l'évaluation de la demande de SOE.

La demande peut être refusée si l'employeur propose de faire appel à un fournisseur de services de formation qui :

- a déjà utilisé à mauvais escient un financement similaire;
- est lié ou affilié à un employeur<sup>7</sup> ayant déjà utilisé à mauvais escient un financement similaire.

## 2.4.2 Attestation

Les fournisseurs de services de formation doivent communiquer, de la façon demandée par le ministère, certains renseignements sur la formation, y compris la description et le plan de la formation. Les fournisseurs de services de formation doivent aussi préciser le coût de la formation et les mesures prises pour surveiller la qualité continue de celle-ci.

Les employeurs qui choisissent des collèges d'enseignement professionnel ou des fournisseurs de programmes de formation professionnelle pour donner la formation sont

---

et l'exploitation de base d'un produit ou d'un service sont admissibles au financement au titre de la SOE seulement quand la formation est offerte par un fournisseur qui n'est pas le fournisseur du produit en question. La formation sur l'exploitation de base est celle qui enseigne comment utiliser un produit ou un service. Si un fournisseur de produits a conclu une entente exclusive avec un formateur privé pour offrir la formation de base, ou si l'entente d'achat prévoit que la formation de base sera donnée par un formateur privé, la formation de base offerte par ce fournisseur de formation ne sera pas admissible. Les fournisseurs de produits peuvent offrir une formation « avancée ». Si, par exemple, une société achète un certain équipement, le fournisseur du produit ne peut pas offrir la formation sur le fonctionnement de base de cet équipement. Cependant, il pourra éventuellement offrir une formation sur l'utilisation de l'équipement à des fins autres que celles pour lesquelles il a été conçu.

Si un collège d'enseignement professionnel est aussi un fournisseur de produits conformément à la définition énoncée ci-dessus, il sera considéré et défini comme étant un fournisseur de produits dans la demande. Comme mentionné ci-dessus, les fournisseurs de produits ne sont pas autorisés à offrir de formation sur le fonctionnement de base d'un produit.

<sup>7</sup> Il peut s'agir de membres du conseil d'administration, d'actionnaires et de membres de la famille immédiate, tels que les époux, conjoints, les partenaires interdépendants adultes, les enfants (biologiques, beaux-enfants, adoptifs), les parents et les frères et sœurs.

également tenus de déclarer ce qui suit :

- la nature de leur relation avec le fournisseur de services de formation;
- si le fournisseur de services de formation est exempté d'inscription aux termes de la *Loi de 2005 sur les collèges d'enseignement professionnel de l'Ontario*, et la raison de cette exemption;
- qu'ils ont établi une entente de formation avec le fournisseur de services de formation stipulant que ce dernier sait que le ministère peut exiger l'accès à ses dossiers et/ou effectuer une visite sur place à tout moment.

Le ministère peut, à sa seule et entière discrétion, demander une copie du plan du cours, du matériel pédagogique, des coordonnées du formateur et de tout autre matériel ou renseignement connexe. Le ministère se réserve également le droit d'effectuer des visites sur place, en personne ou virtuellement, afin de voir les installations de formation du fournisseur et de confirmer sa capacité de formation.

#### **2.4.3 Qualifications des formateurs**

La formation doit être offerte par un formateur qualifié. Un formateur qualifié est un formateur qui a déjà exercé la profession ou enseigné un programme de préparation à l'exercice de la profession. Lorsque la formation n'est pas donnée par un collège, une université ou un établissement autochtone financé par les fonds publics ou par un conseil scolaire de district, le ou les formateur(s) qui donnent la formation doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- avoir 48 mois d'expérience acquise au cours des 10 dernières années dans une profession ou un métier en rapport avec la formation offerte ou dans l'enseignement d'un programme de préparation à l'exercice de la profession (ou une combinaison des deux);
- avoir au moins 24 mois d'expérience acquise au cours des 10 dernières années dans une profession ou un métier en rapport avec la formation offerte, ainsi que l'une des qualifications suivantes :
  - un baccalauréat canadien (ou un diplôme étranger équivalent);
  - un certificat de compétence délivré en vertu de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*;
  - le statut de diplômé d'un collège, d'une université ou d'un établissement autochtone financé par les fonds publics ou d'un collège d'enseignement

professionnel de l'Ontario inscrit (ou d'un établissement équivalent en dehors de l'Ontario).

Les formateurs visés par des exigences prescrites par la loi doivent également satisfaire à ces exigences pour être admissibles à la SOE. Par exemple, un formateur pour les programmes d'hygiène dentaire doit être une ou un hygiéniste dentaire membre de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario.

Le ministère peut, à sa seule et entière discrétion et au cas par cas, autoriser qu'une formation soit donnée par un formateur qui ne possède pas les qualifications minimales décrites ci-dessus.

#### **2.4.4 Conflit d'intérêts**

L'employeur doit déclarer tout conflit d'intérêts réel ou perçu entre l'employeur, les participants et/ou le fournisseur de services de formation.

Aux fins de la SOE, un conflit d'intérêts peut comprendre toute circonstance dans laquelle la/les partie(s) suivante(s) :

- a. l'employeur;
- b. le fournisseur de services de formation;
- c. toute personne liée ou affiliée à l'employeur ou au fournisseur de services de formation ou ayant la capacité d'influencer les décisions de ceux-ci<sup>8</sup>;

a des engagements, des relations ou des intérêts financiers externes qui pourraient avoir une influence, ou être perçus comme ayant une influence, sur les objectifs et l'intégrité du programme.

### **3. Coûts et dépenses de formation**

#### **3.1 Exigences en matière de contributions des employeurs**

Les exigences en matière de contributions des employeurs et du ministère sont présentées ci-dessous :

##### **Employeurs comptant 100 employés ou plus**

- Exigence en matière de contributions de l'employeur : 50 %

---

<sup>8</sup> Il peut s'agir de membres du conseil d'administration, d'actionnaires et de membres de la famille immédiate, tels que les époux, conjoints, les partenaires interdépendants adultes, les enfants (biologiques, beaux-enfants, adoptifs), les parents et les frères et sœurs.

- Contribution maximale du ministère : 10 000 \$ par participant

Les employeurs ayant 100 employés ou plus sont tenus de verser une contribution en espèces d'au moins 50 % pour couvrir les coûts de formation admissibles, que les employés aient été ou non sans emploi auparavant.

#### **Employeurs comptant moins de 100 employés**

- Exigence en matière de contributions de l'employeur : 1/6
- Contribution maximale du ministère : 10 000 \$ par participant

Les employeurs comptant moins de 100 employés doivent contribuer à payer en espèces au moins le sixième des coûts de formation de chaque participant à la formation financée par le programme. La seule exception est la suivante :

#### **Employeurs ayant moins de 100 employés qui forment de nouveaux employés qui étaient auparavant sans emploi**

- Exigence en matière de contributions de l'employeur : S.O.
- Contribution maximale du ministère : 15 000 \$ par participant auparavant sans emploi

Les employeurs comptant moins de 100 employés qui forment de nouveaux employés qui étaient auparavant sans emploi peuvent recevoir jusqu'à 15 000 \$ par participant et ne sont pas tenus de verser une contribution minimale aux coûts de formation financés par le programme.

Le total des coûts et dépenses de formation admissibles faisant l'objet d'une demande de financement doit être inférieur au montant maximal disponible par participant. Les montants maximaux ne s'appliquent pas aux mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées (voir la section 3.2.4).

### **3.2 Coûts de formation admissibles**

Les coûts de formation admissibles sont les suivants :

- les droits de scolarité et les autres frais exigés par le fournisseur de la formation;
- les frais obligatoires;
- les frais d'examen;
- jusqu'à 500 \$ par participant pour les manuels, logiciels et autre matériel requis pour suivre la formation professionnelle (p. ex. les vêtements de travail, les outils, l'équipement);
- jusqu'à 500 \$ par participant pour les frais de déplacement

- mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées (voir la section 3.2.4).

### **3.2.1 Examen des coûts admissibles par le ministère**

Tous les coûts admissibles seront examinés par le ministère avant d'être approuvés.

Les employeurs doivent fournir au moins trois devis de fournisseurs de services de formation (voir la section 4.5 – Évaluation de la demande de l'employeur), et au moins un devis pour toute demande liée aux mesures de soutien pour les personnes handicapées. Dans le cadre de cet examen, le ministère peut :

- tenir compte de facteurs tels que le coût total de la formation par participant, la durée et l'intensité de la formation, le coût et le lieu d'une formation similaire, le fait que la formation permette d'acquérir un titre de compétence reconnu par l'industrie, la disponibilité de la formation et le caractère adéquat de la formation par rapport aux résultats escomptés;
- demander des devis supplémentaires à différents fournisseurs de services de formation;
- demander des devis supplémentaires au besoin, y compris pour les coûts liés aux mesures de soutien pour les personnes handicapées.

### **3.2.2 Regroupement des montants de financement de participants individuels**

Pour les demandes comportant plusieurs participants, il n'est pas possible de combiner la contribution maximale du ministère de 500 \$ par participant pour les manuels, logiciels et autre matériel nécessaires et la contribution maximale de 500 \$ par participant pour les frais de déplacement afin de financer des achats plus importants ou des déplacements plus coûteux pour un seul participant (p. ex. trois participants qui combinent leur contribution maximale de 500 \$ pour acheter de l'équipement à 1 500 \$ ou un billet d'avion en première classe à 1 500 \$). De plus, l'aide au financement de 500 \$ par participant ne peut être combinée à une contribution en espèces par l'employeur pour financer des achats plus importants (p. ex. combiner le montant maximal de 500 \$ alloué au soutien de formation à une contribution en espèces de 500 \$ de la part de l'employeur afin d'acheter de l'équipement).

### **3.2.3 Frais de déplacement**

Les frais de déplacement sont les frais encourus par le participant pour se rendre au lieu de

formation aux dates prévues. Les frais de déplacement encourus en dehors des dates de formation approuvées ne sont pas admissibles, à moins qu'ils n'aient été approuvés par le ministère avant d'être encourus. Les frais de déplacement ne sont admissibles que si la distance est supérieure à 24 km, aller simple. Si l'utilisation d'un véhicule est requise, le taux de remboursement est de 0,40 \$/km. Les moyens de transport en commun locaux doivent être privilégiés dans la mesure du possible. Il n'est pas possible de demander le remboursement des frais d'hébergement et de repas.

### **3.2.4 Mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées**

Le ministère s'attend à ce que les établissements de formation fournissent des services ou de l'équipement de soutien aux personnes handicapées qui sont inscrites à un programme de formation professionnelle. On encourage les participants qui ont besoin de mesures d'adaptation ou d'équipement fonctionnel à communiquer avec l'établissement de formation pour discuter de leurs besoins.

Les services et l'équipement fournis par les établissements de formation aux personnes handicapées peuvent comprendre :

- des évaluations ou des conseils sur les stratégies d'apprentissage;
- du matériel scolaire dans d'autres formats, y compris du texte numérisé, du braille, des gros caractères, des logiciels à commande vocale et des prothèses auditives;
- des interprètes en langue des signes ou du sous-titrage en temps réel pour les personnes sourdes ou malentendantes;
- de la technologie adaptée et la formation connexe;
- une aide en classe par des professionnels spécialisés;
- des mesures de soutien en classe (p. ex. tuteurs, interprètes).

Si l'établissement de formation ne fournit pas à une personne des services de soutien ou de l'équipement liés à son handicap, il convient d'explorer d'autres sources de financement.

S'il n'est pas possible d'obtenir un autre financement, le ministère peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa seule et entière discrétion, approuver une aide financière pour les coûts associés aux services de soutien et/ou à l'équipement pour les personnes handicapées qui sont inscrites à un programme de formation professionnelle. Il faut fournir au ministère des pièces justificatives pour les dépenses liées aux mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées, y compris au moins un devis pour

chaque type de dépense. Le ministère se réserve le droit de refuser tout coût qu'il juge déraisonnable.

L'employeur doit verser directement au participant l'aide financière approuvée pour les frais liés aux mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées, et le participant doit conserver tous les reçus.

### 3.3 Formations et dépenses non admissibles

Tous les coûts qui ne figurent pas dans la liste des dépenses de formation admissibles ci-dessus ne sont pas admissibles. Plus précisément, les employeurs ne peuvent pas utiliser les paiements de transfert pour financer leurs propres activités. Parmi les autres dépenses non admissibles figurent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

Type	Description
Cotisations	Les cotisations, frais d'abonnement, frais annuels et frais d'association professionnelle ne sont pas admissibles au financement de la SOE.
Formation exigée par la loi	Le ministère n'accordera pas de financement de la SOE à un employeur pour une formation que l'employeur doit fournir conformément à la loi, telle que la formation requise aux termes de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> ou de la <i>Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario</i> .
Formation des cadres	Les cours de formation des cadres, comme les programmes de maîtrise en administration des affaires (MBA) et ceux menant au titre d'analyste financier agréé, ne sont pas admissibles au financement au titre de la SOE. Cela comprend notamment la formation qui soutient les programmes d'apprentissage et de perfectionnement spécialisés destinés aux cadres supérieurs d'une organisation, tels que la formation sur le leadership et la planification stratégique, la gestion du changement, la communication et l'intelligence émotionnelle.
Cours de formation préparatoire	Les cours de formation préparatoire à l'examen d'admission en droit (LSAT), à l'examen d'admission en médecine (MCAT) ou au test d'admission de deuxième cycle en gestion (GMAT) ne sont pas admissibles au financement au titre de la SOE.

<b>Type</b>	<b>Description</b>
Services de consultation sur les activités	Les cours de formation offerts par les services de consultation sur les activités ne sont pas admissibles au financement au titre de la SOE.
Conférences	Les cours de formation offerts dans le cadre de conférences ou d'ateliers ne sont pas admissibles au financement au titre de la SOE.
Élaboration de programmes	Les cours de formation sur l'élaboration de programmes ne sont pas admissibles au financement au titre de la SOE.
Lobbyistes et consultants	Les fonds de la SOE ne doivent pas être utilisés pour rémunérer des lobbyistes ou des consultants chargés d'aider un employeur à présenter une demande dans le cadre de la SOE.
Formation en apprentissage en classe de niveau 1	La formation en apprentissage n'est pas admissible au financement au titre de la SOE.

## **4. Processus de demande**

### **4.1 Paiements de transfert Ontario (PTO)**

Les demandeurs doivent suivre un processus de demande en deux étapes pour la SOE.

#### **Étape 1 – Présentation d'une demande par l'intermédiaire du portail en ligne de la SOE**

Les employeurs admissibles doivent soumettre une demande sur le portail en ligne de la SOE (les détails et instructions concernant l'accès seront disponibles sur Ontario.ca). Le ministère évaluera la demande en fonction des exigences du programme et pourra communiquer avec le demandeur pour clarifier et étayer l'information transmise.

#### **Étape 2 – Si la demande de financement est acceptée, s'inscrire auprès de PTO et finaliser l'EPT**

Le ministère communiquera avec les demandeurs retenus afin de finaliser les activités de formation et le budget, qui seront définis dans une EPT. Les demandeurs retenus seront invités à s'inscrire auprès de PTO (obligatoire pour les bénéficiaires de paiements de transfert) et à soumettre l'information et les documents requis pour appuyer l'exécution de l'EPT et mettre en place le paiement. Parmi l'information et les documents à soumettre peuvent figurer :

- la dénomination sociale de l'entreprise et les renseignements sur celle-ci (p. ex. l'adresse et les coordonnées de la personne-ressource principale);
- les coordonnées du bénéficiaire et les renseignements bancaires pour les transferts électroniques de fonds (p. ex. chèque annulé ou formulaire de dépôt direct);
- les renseignements sur le signataire autorisé;
- les documents d'assurance requis (tels que spécifiés par le ministère/l'EPT);
- toute autre pièce justificative demandée par le ministère pour compléter l'inscription auprès de PTO et la mise en place de l'EPT.

Les renseignements relatifs à l'inscription et à l'accès à PTO seront communiqués au demandeur dès qu'il sera avisé qu'il a été sélectionné et que son financement a été approuvé. Le financement sera distribué conformément aux modalités d'une EPT exécutoire, et les coûts encourus avant la date d'entrée en vigueur de l'EPT ne sont pas admissibles à un remboursement.

### **4.2 Demandes**

Les employeurs ne peuvent soumettre qu'une seule demande de financement au titre de la

SOE à la fois. Les demandes simultanées d'un employeur seront consignées par le ministère et pourraient avoir une incidence sur son évaluation de ces demandes.

Les employeurs peuvent déposer plus d'une demande de financement au cours d'une année civile, mais le ministère prendra en compte les demandes multiples d'un employeur lorsqu'il évaluera l'optimisation des ressources relativement à ces demandes.

Comme l'indique la section 1 : Aperçu du programme, chaque demande de financement au titre de la SOE doit viser un maximum de 25 participants.

### **4.3 Optimisation des ressources relativement à l'affectation des fonds gouvernementaux**

L'optimisation des ressources est un principe clé sur lequel sont axées les dépenses gouvernementales. Dans le contexte de la SOE, ce principe est étayé par l'obligation pour les employeurs d'obtenir trois devis pour la formation (c'est-à-dire un devis de trois fournisseurs de services de formation différents) et de joindre ces devis à la demande en tant que pièces justificatives.

L'employeur doit fournir une justification dans sa demande s'il n'a pas retenu le devis le plus bas. Dans le cadre de l'engagement du ministère à optimiser l'utilisation des fonds publics, les demandeurs sont tenus de présenter avec leur demande des devis pour les droits de scolarité de trois fournisseurs de services de formation différents.

Le ministère peut, à sa seule et entière discrétion, refuser la demande, quel que soit le devis le plus bas ou la justification.

Dans des circonstances exceptionnelles, le ministère peut prendre en considération des demandes comportant moins de trois devis, à condition que le demandeur fournisse une justification et des documents à l'appui. Dans de telles situations, le ministère évaluera si la justification et les documents à l'appui soutiennent l'engagement du ministère en matière d'optimisation des ressources avant d'approuver la demande. Le ministère peut, à sa seule et entière discrétion, refuser la demande, quelle que soit la justification.

Le ministère entreprendra les activités suivantes lors de l'examen des demandes, afin de déterminer si celles-ci respectent le principe de l'optimisation des ressources :

- Comparaison des trois devis de fournisseurs de services de formation potentiels soumis avec la demande;
- Vérification des droits de scolarité et examen des descriptions de cours fournies;

- Confirmer que l'employeur a fourni un formulaire d'attestation rempli qui décrit la formation à offrir.

L'optimisation des ressources peut également être déterminée en tenant compte d'éléments tels que, mais sans s'y limiter, les coûts par client, la durée et l'intensité de la formation, le coût et le lieu d'une formation similaire, le fait que la formation mène à l'obtention d'un titre de compétence reconnu par l'industrie, la disponibilité de la formation et le caractère adéquat de la formation par rapport aux résultats escomptés.

#### **4.4 Pouvoir discrétionnaire du ministère dans l'examen des demandes**

Le ministère, à sa seule et entière discrétion, prendra toutes les décisions concernant l'approbation des demandes de financement admissibles et le montant des coûts remboursables. Le ministère se réserve notamment le droit de :

- communiquer avec toute personne (employeurs, fournisseurs de services de formation et participants) pour justifier les demandes relatives aux coûts admissibles, aux activités de formation, aux dossiers, au nombre d'employés ou à d'autres questions connexes;
- refuser de verser un financement aux termes de la SOE aux parties qui transmettent des renseignements trompeurs ou erronés ou qui ont déjà agi de manière non conforme ou utilisé à mauvais escient des fonds publics;
- refuser les demandes incomplètes ou inexactes;
- exiger le remboursement des fonds si des parties ou des activités sont jugées non admissibles ou si un demandeur a fourni des renseignements trompeurs ou incorrects au ministère.

#### **4.5 Évaluation de la demande – Processus de sélection**

Le ministère examinera et évaluera les demandes admissibles en fonction des critères du programme décrits ci-dessous. Le ministère a le pouvoir exclusif de déterminer quelles demandes seront acceptées à des fins de financement.

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

Critères	Interprétation
Harmonisation avec les objectifs du programme (voir la section 1)	La demande indique clairement comment la formation appuiera le perfectionnement de la main-d'œuvre, notamment : comment la formation soutiendra l'expansion de la main-d'œuvre et la création d'emplois si l'employeur prévoit former de nouveaux employés; comment la formation soutiendra le maintien en poste de la main-d'œuvre en permettant aux employés d'acquérir de nouvelles compétences pour conserver leur poste ou recevoir de l'avancement au sein de l'organisation de l'employeur; et comment la formation répondra aux besoins en main-d'œuvre de l'employeur, en particulier s'il s'agit d'une petite ou d'une moyenne entreprise.
Qualité et pertinence de la formation	La formation proposée est offerte par un fournisseur de services de formation qualifié conformément à la section 2.4 – Fournisseurs de services de formation admissibles; le programme est bien défini et pertinent et il comprend des résultats mesurables fondés sur les compétences.
Optimisation des ressources	La demande démontre clairement que les coûts par participant sont exacts et justifiables, sur la base des devis soumis, de la durée et de l'intensité de la formation, du coût et du lieu d'une formation similaire, du fait que la formation mène à l'obtention d'un titre de compétence reconnu par l'industrie, de la disponibilité de la formation et du caractère adéquat de la formation par rapport aux résultats escomptés.
Résultats et incidence de la formation	La demande indique clairement que la formation conduira à des gains de compétences mesurables, p. ex. la formation conduit à une certification et/ou a un lien étroit avec le maintien en emploi, l'avancement et/ou la promotion.

#### 4.6 Avis aux demandeurs retenus, négociation des ententes de paiement de transfert et distribution des subventions

Comme indiqué ci-dessus, le ministère conserve le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu de déterminer quelles demandes sont admissibles au financement. Le ministère communiquera avec les demandeurs retenus afin de finaliser les activités de formation et d'établir un budget qui sera défini dans une EPT. L'entente de paiement de transfert fera également état des engagements financiers et de rendement ainsi que des exigences en matière de production de rapports. Le ministère se réserve le droit exclusif et absolu de ne pas conclure d'entente de paiement de transfert avec un demandeur sélectionné, malgré les négociations.

Le gouvernement de l'Ontario n'a pas la responsabilité de rembourser des frais engagés par un demandeur si sa demande n'est pas approuvée ou si le demandeur sélectionné ne parvient pas à conclure une EPT exécutoire avec le ministère pour quelque raison que ce soit.

Si une EPT exécutoire est signée, les fonds seront distribués au bénéficiaire du paiement de transfert conformément aux termes de l'EPT. Les coûts du projet engagés avant la date d'entrée en vigueur de l'EPT ne sont pas admissibles au remboursement. Le ministère n'est pas tenu de verser des fonds tant que le bénéficiaire du paiement de transfert n'a pas fourni la preuve de l'assurance requise. Le ministère n'est pas non plus tenu de verser des montants du financement tant qu'il n'est pas satisfait de l'avancement de la formation.

Le ministère peut ajuster le montant des fonds qu'il fournit à un bénéficiaire de paiement de transfert en fonction de son évaluation de l'information fournie par le bénéficiaire dans ses rapports. Il peut également recouvrer les fonds si le bénéficiaire de paiement de transfert ne respecte pas l'une des conditions de l'EPT, notamment s'il n'assure pas la formation ou utilise les fonds d'une manière qui n'est pas conforme aux modalités énoncées dans l'EPT.

## 5. Mesure du rendement

À des fins de suivi et de mesure du rendement, les bénéficiaires de paiement de transfert de la SOE devront rendre compte au ministère des indicateurs de rendement clés (IRC) suivants. Ces indicateurs sont liés à la population cible et aux résultats escomptés du programme.

Le tableau suivant fait la distinction entre les indicateurs de rendement et les IRC. Les indicateurs de rendement sont importants pour surveiller la mesure dans laquelle le programme atteint la population visée et s'avéreront utiles pour comprendre les différents effets de la formation sur différents sous-groupes. Les IRC sont un sous-ensemble d'indicateurs de rendement qui sont stratégiquement importants et directement liés aux priorités du ministère et à la mesure de l'efficacité globale du programme. Les modèles de rapport, les instructions et les délais de soumission des renseignements seront énoncés dans les EPT et les documents correspondants.

<b>Population cible</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Indicateurs de rendement clés</b>
Employés dont les compétences sont insuffisantes pour répondre aux exigences de	Nombre et pourcentage de participants (à l'exclusion des participants précédemment sans emploi)	S.O.

<b>Population cible</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Indicateurs de rendement clés</b>
<p>l'emploi/aux besoins en main-d'œuvre</p> <p>Nouveaux employés précédemment sans emploi dont les compétences sont insuffisantes pour répondre aux exigences de l'emploi/aux besoins en main-d'œuvre et qui ont reçu une offre d'emploi</p>	<p>Nombre et pourcentage de participants précédemment sans emploi</p> <p>Caractéristiques démographiques des participants</p> <p>Codes de la Classification nationale des professions (CNP) et du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) antérieurs à la SOE (le cas échéant)</p> <p>Heures de travail avant la SOE (le cas échéant)</p> <p>Rémunération avant la SOE (le cas échéant)</p>	

<b>Résultats</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Indicateurs de rendement clés</b>
Amélioration des aptitudes et des compétences professionnelles	S.O.	<p>Pourcentage de participants qui terminent la formation, par type de participant</p> <p>Pourcentage de personnes ayant achevé la formation qui reçoivent une certification, par type de participant</p>
<p>Amélioration des résultats en matière d'emploi</p> <p>Maintien en poste</p>	Rétroaction des employeurs sur les rôles et responsabilités des participants avant et après la formation	<p>Au départ, puis après 3, 6 et 12 mois, par type de participant :</p> <p>Pourcentage de nouveaux employés précédemment sans emploi</p> <p>Pourcentage de participants</p>

Résultats	Indicateurs	Indicateurs de rendement clés
		bénéficiant d'une augmentation de salaire  Pourcentage de participants ayant reçu une promotion de leur employeur actuel  Pourcentage de participants ayant trouvé un meilleur emploi auprès d'un autre employeur  Codes de la CNP et du SCIAN après la SOE Heures de travail après la SOE  Revenus après la SOE
Augmentation de la participation et de la satisfaction au travail	Commentaires des participants sur la qualité de l'emploi/la satisfaction au travail	S.O.
Augmentation de la productivité et de l'efficacité	Commentaires de l'employeur sur l'incidence de la formation sur le rendement au travail	S.O.

## 5.1 Suivis

Le ministère doit assurer un suivi auprès des employeurs et des participants dans le cadre des EPT.

Pour les participants :

Les suivis comportent la collecte par le ministère d'information et de commentaires sur les résultats des participants au départ de la SOE et 3, 6 et 12 mois après celle-ci, afin de consigner les résultats à court et à moyen terme en ce qui concerne la formation et l'emploi. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement permettant d'identifier un participant sont soumises aux normes de protection de la vie privée, à la loi et aux

dispositions connexes de l'EPT.

Le départ de la SOE survient lorsque les participants ont atteint leur objectif de formation, n'ont plus besoin de formation, ne participent plus activement à la formation, ont décidé de ne pas poursuivre la formation ou ne peuvent plus être aidés davantage.

### **Pour les employeurs :**

Il est également nécessaire de recueillir des données auprès de 100 % des employeurs par le biais d'un sondage lorsque l'EPT prend fin afin de consigner leurs commentaires sur les résultats de la formation du point de vue de l'employeur. L'ensemble des questions du sondage sera fourni par le ministère.

## **6. Gestion du rendement**

Les employeurs devront se conformer aux exigences de production de rapports énoncées dans l'EPT, faute de quoi les fonds peuvent être retenus ou recouvrés.

Le ministère utilisera les rapports qu'il reçoit pour suivre les progrès réalisés sur des aspects clés de la formation financée ainsi que le respect de l'EPT. Le ministère maintiendra un dialogue ouvert avec les bénéficiaires de paiement de transfert pendant toute la durée de l'EPT afin d'assurer une progression continue vers la réalisation des objectifs du projet.

### **6.1 Rapports**

Les rapports obligatoires sont les suivants :

- **Rapports d'activité** : Les bénéficiaires de paiement de transfert doivent fournir au ministère des rapports d'activité sur les progrès réalisés à l'égard de la mise en œuvre de la formation et les dépenses engagées relativement aux résultats attendus, aux IRC, au calendrier du projet et au budget établis dans l'EPT. Il est attendu des bénéficiaires de paiement de transfert qu'ils fournissent des mises à jour sur les mesures d'évaluation du programme spécifiées par le projet et le ministère. Les bénéficiaires de paiement de transfert recevront des modèles pour ces rapports et des directives sur la fréquence à laquelle ils doivent être remplis et soumis à leur bureau local du ministère.
- **Rapport final** : Les bénéficiaires de paiement de transfert doivent soumettre un rapport final décrivant l'atteinte des objectifs du projet et tout autre contenu pouvant être exigé en vertu de l'EPT.

- **Rapports financiers** : La surveillance financière sert à vérifier que les fonds sont dépensés conformément aux modalités de l'EPT et que des systèmes de tenue de livres et des pratiques comptables sont en place pour gérer et contrôler les fonds. Les dépenses de projet seront contrôlées au moyen d'un rapport estimatif des dépenses et d'un état des revenus et des dépenses. Les bénéficiaires de paiement de transfert doivent utiliser les modèles fournis pour ces rapports et se conformer aux directives sur la fréquence à laquelle ils doivent soumettre le tout au ministère. Les fonds non dépensés doivent être expliqués et, sur demande, doivent être restitués au ministère. Le ministère procédera au recouvrement des fonds non dépensés ou non comptabilisés.
- **Rapport de vérification** : Afin de veiller à ce que les fonds soient utilisés de manière judicieuse, les bénéficiaires de paiement de transfert qui reçoivent un financement de 150 000 \$ ou plus du ministère seront tenus d'avoir recours aux services d'un vérificateur tiers pour évaluer les états financiers du projet et présenter un rapport au ministère. Le rapport est généralement présenté au ministère dans les 60 jours civils suivant l'achèvement des activités du projet, conformément à l'EPT. Les employeurs qui reçoivent un montant total supérieur à 150 000 \$ peuvent être admissibles à un financement pour réaliser une vérification.
- **Collecte de données auprès des participants** : La collecte de données auprès des participants est nécessaire au début du processus, tout au long de l'exécution du plan de service ainsi qu'au départ et aux moments prévus pour le suivi. Les bénéficiaires de paiements de transfert doivent collaborer avec le ministère pour s'assurer que tous les renseignements requis sur les participants sont communiqués avec exactitude par l'intermédiaire du Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario (SGC-SIEO), un logiciel en ligne et en temps réel qui soutient l'administration et la gestion des clients participant aux programmes et aux services d'Emploi Ontario. La collecte de données est requise auprès de 100 % des participants, comme l'indique la section 5.1.

## 6.2 Surveillance de l'employeur

Conformément à l'EPT, le ministère se réserve le droit d'entrer dans les locaux du bénéficiaire de paiement de transfert pour effectuer une vérification ou une enquête concernant le respect de l'EPT par le bénéficiaire de paiement de transfert, notamment en ce qui concerne la réalisation d'activités de formation et l'utilisation des fonds de la SOE. Il s'agit notamment d'obtenir la documentation relative aux paiements effectués par le bénéficiaire aux fournisseurs de services de formation.

Le ministère peut également demander des rapports ou des documents supplémentaires dans le cadre de la surveillance de l'employeur. La fréquence et l'intensité de la surveillance exercée par le ministère peuvent varier en fonction d'une série de facteurs tels que

l'ampleur, le coût et la complexité de la formation.

## **7. Accès à l'information et protection de la vie privée**

### **7.1 Information fournie par les demandeurs et les bénéficiaires**

Veillez noter que le ministère est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). La LAIPVP est la loi provinciale qui régit la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels, ainsi que l'accès à l'information dont les institutions gouvernementales ont la garde ou le contrôle.

La partie II de la LAIPVP prévoit le droit d'accès aux documents dont le ministère a la garde ou le contrôle, sous réserve de certaines exemptions. Essentiellement, l'article 17 de la LAIPVP prévoit une exemption limitée pour les renseignements de tiers qui révèlent un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, commercial, technique, financier ou ayant trait aux relations de travail, fournis à titre confidentiel, s'il est raisonnable de s'attendre à ce que la divulgation de ces renseignements ait pour effet d'entraîner certains préjudices. Toute l'information communiquée au ministère à titre confidentiel doit porter clairement cette mention, qui doit être apposée par le demandeur ou le bénéficiaire de paiement de transfert.

Le ministère donnera un avis avant d'autoriser l'accès à des documents qui pourraient comprendre des renseignements exemptés de divulgation en vertu de la LAIPVP pour que la partie en cause puisse faire des démarches auprès du ministère au sujet de la divulgation de l'information. Si le ministère décide de ne pas communiquer certains documents, le demandeur a le droit d'interjeter appel de cette décision auprès du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, qui rendra une décision quant à la divulgation de ce document.

Les demandeurs doivent prendre note que les noms et les adresses des bénéficiaires de paiement de transfert, les montants accordés et les raisons pour lesquelles les PT sont versés font partie de l'information que le ministère peut mettre à la disposition du public.

### **7.2 Renseignements personnels des participants**

Conformément à la LAIPVP, le ministère doit s'assurer d'adresser un avis de collecte à toutes les personnes dont il recueille indirectement les renseignements personnels. Les bénéficiaires de paiement de transfert sont donc tenus d'adresser à chaque participant un avis de collecte de l'information selon le modèle prévu par le ministère et doivent obtenir son accord sur la collecte indirecte, par le ministère, des renseignements personnels.

Les bénéficiaires de paiement de transfert doivent s'acquitter, en vertu de l'EPT, de plusieurs autres obligations en ce qui a trait aux renseignements personnels des participants

recueillis pour permettre de s'acquitter des obligations de l'EPT. Les bénéficiaires de financement doivent entre autres :

- respecter une politique sur la protection de la vie privée qui répond à certaines normes et est conforme à l'ensemble des lois applicables sur la protection de la vie privée;
- désigner un cadre d'expérience chargé de veiller à ce que le bénéficiaire de paiement de transfert respecte sa politique sur la protection de la vie privée et les dispositions de l'EPT relatives à la protection de la vie privée;
- former les employés, les entrepreneurs ou les sous-traitants qui auront accès à des renseignements personnels pour qu'ils respectent les exigences de la politique sur la protection de la vie privée et les dispositions de l'EPT sur la protection de la vie privée, et leur faire signer un accord les obligeant à respecter cette politique et ces dispositions de l'EPT;
- limiter la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels uniquement aux mesures à prendre pour mener à bien les activités de formation et éviter que les renseignements personnels recueillis servent à d'autres motifs;
- faire appel aux produits, outils, mesures et procédures appropriés pour protéger la sécurité des renseignements personnels, notamment en archivant les données dans des centres canadiens de traitement des données qui respectent certaines normes de sécurité;
- permettre aux particuliers d'avoir accès à leurs renseignements personnels;
- signaler au ministère les cas dans lesquels la politique du bénéficiaire sur la protection de la vie privée ou les dispositions de l'EPT sur la protection de la vie privée ne sont pas respectées et collaborer avec le ministère dans toutes les enquêtes portant sur les atteintes à la vie privée.

## **8. Reconnaissance du soutien du gouvernement**

### **Gouvernement de l'Ontario**

Aux termes de l'EPT, les bénéficiaires de paiement de transfert seront tenus de mentionner le soutien financier du gouvernement de l'Ontario dans toutes les communications liées à leurs activités financées par le gouvernement, qu'il s'agisse de communications écrites, orales ou visuelles.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la reconnaissance du financement reçu du gouvernement de l'Ontario, consultez les [Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les fournisseurs de services](#).

## **Gouvernement du Canada**

Les produits, les événements, les services ou les activités résultant du financement de la Subvention ontarienne pour l'emploi doivent comprendre des éléments d'identification du gouvernement fédéral et reconnaître l'aide financière du gouvernement du Canada.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la reconnaissance du financement reçu du gouvernement du Canada, consultez les [Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les fournisseurs de services](#).