

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

---

# Fonds pour le développement des compétences

## Guide de demande du volet Formation

**Juillet 2024**

# Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Contexte</b> .....   | <b>3</b>  |
| 1.1 Défis en matière de formation de la main-d'œuvre .....                       | 4         |
| 1.2 Possibilités de relever les défis par l'intermédiaire du FDC .....           | 4         |
| <b>2. Qu'est-ce que le Fonds pour le développement des compétences?</b> .....    | <b>4</b>  |
| 2.1 Objectifs du programme .....   | 4         |
| <b>3. Paramètres du programme</b> .....  | <b>5</b>  |
| 3.1 Demandeurs admissibles .....   | 6         |
| 3.2 Secteurs ou professions cibles .....   | 8         |
| 3.3 Groupes de participants et leur admissibilité .....                          | 9         |
| 3.4 Principaux domaines du FDC .....   | 13        |
| 3.5 Activités admissibles .....  | 15        |
| 3.6 Dépenses admissibles .....   | 18        |
| 3.7 Dépenses non admissibles .....   | 26        |
| <b>4. Processus de demande et de sélection</b> .....                             | <b>27</b> |
| 4.1 Processus de demande .....   | 27        |
| 4.2 Critères d'évaluation .....  | 29        |
| 4.3 Mesure du rendement .....  | 32        |
| 4.4 Gestion du rendement .....   | 36        |
| 4.5 Propriété intellectuelle .....   | 37        |
| 4.6 Confidentialité .....  | 37        |
| <b>5. Affectation des fonds</b> .....  | <b>38</b> |
| 5.1 Conditions de l'affectation et de la distribution du financement .....       | 39        |
| 5.2 Budget proposé pour le projet .....  | 41        |
| 5.3 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil ..... | 41        |

**Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (le « Ministère ») alloue des fonds en 2024-2025 par l'intermédiaire du volet Formation du Fonds pour le développement des compétences (FDC) afin de soutenir des projets qui favoriseront la croissance de la main-d'œuvre de l'Ontario et permettront de lutter contre les pénuries de personnel à l'échelle de la province.**

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

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

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

## **1. Contexte**

Le volet Formation du FDC est un programme d'Emploi Ontario qui a été lancé initialement en tant qu'initiative d'intervention lors de la pandémie de COVID-19 en février 2021 et qui, depuis, poursuit la croissance économique. La croissance économique, réalisée en investissant dans la main-d'œuvre de l'Ontario et en s'attaquant aux défis associés aux pénuries de personnel actuelles et au développement des compétences, constitue une préoccupation essentielle du programme gouvernemental.

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

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

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

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

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

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

## **2. Qu'est-ce que le Fonds pour le développement des compétences?**

Le FDC appuiera des solutions dans le cadre de projets qui proposent des approches axées sur le partenariat pour stimuler la croissance économique dans les secteurs émergents et les secteurs de croissance clés de l'économie de l'Ontario qui accroissent l'avantage concurrentiel économique à long terme grâce à des stratégies de développement de la main-d'œuvre qui favorisent la durabilité et la résilience de la main-d'œuvre.

### **2.1 Objectifs du programme**

Les principaux objectifs du FDC sont les suivants :

- **Soutenir et aider à former une main-d'œuvre résiliente en favorisant l'accès au marché du travail ou le maintien en poste et le développement de l'expertise pour les employeurs.** Cela implique notamment de stimuler l'investissement et la création d'emplois grâce à la constitution et au maintien d'une main-d'œuvre stable qui, en particulier, suit l'évolution de la technologie et les modalités d'exécution du travail. L'objectif comprend la réduction de l'écart des compétences entre les personnes sans emploi et sous-employées<sup>1</sup> en répondant aux besoins des secteurs où la demande est forte actuellement, et outiller les travailleurs et les demandeurs d'emploi qui font face à des obstacles à l'entrée et améliorer les parcours vers des emplois gratifiants et rémunérateurs.
- **Encourager les partenariats dans l'ensemble de l'économie et favoriser les idées et les solutions de formation innovantes** pour améliorer la capacité des collectivités à résister aux crises nourries par les conditions du marché du travail dans les secteurs à forte demande, émergents et essentiels. Les partenariats accélèrent la reprise, la croissance et la prospérité du marché pour alimenter la source de développement de l'expertise.
- **Soutenir les secteurs à très forte demande qui correspondent aux objectifs fondamentaux du gouvernement, comme les métiers spécialisés et la main-d'œuvre de la construction, pour soutenir l'augmentation de l'offre de logements dans la province.** Améliorer l'adaptabilité, les compétences techniques et les connaissances générales des participants pour soutenir les industries en travaillant avec des partenaires communautaires pour aider les participants à acquérir des compétences avancées.

### 3. Paramètres du programme

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

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

Le candidat principal doit également répondre aux critères d'admissibilité décrits ci-dessous

---

<sup>1</sup> Les personnes sous-employées sont des personnes qui travaillent dans des emplois qui ne correspondent pas à leur éducation, à leurs compétences et à leur expérience.

à la section 3.1. Le Ministère conserve le pouvoir absolu et exclusif de décider si un projet admissible sera financé.

### 3.1 Demandeurs admissibles

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

Dans les cas où une demande est présentée par un consortium de partenaires (collectivement, les demandeurs), l'organisation dirigeante du consortium est le **demandeur principal** et sera la principale personne-ressource du Ministère pour toutes les questions liées à la demande présentée.

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

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

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

principaux:

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

Toutefois, ces entités peuvent participer au FDC à titre de partenaire d'un demandeur principal admissible ou en tant que l'un des multiples partenaires d'un consortium dirigé par un demandeur principal admissible.

- c. En plus des exigences énoncées dans les sections 3.1 (a) et (b) ci-dessus, en guise de condition d'admissibilité, les demandeurs principaux doivent :
- Être une entité juridique.
  - Être autorisés à exploiter une entreprise ou à exercer une activité commerciale dans la province de l'Ontario.
  - Avoir une présence physique et exploiter une entreprise ou exercer une activité commerciale de façon active dans la province de l'Ontario.
  - Respecter toutes les lois applicables au demandeur principal et à ses activités ou à son entreprise, y compris le Code des droits de la personne, la *Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (LNE) et la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* (LOPMS) ;
    - Il est entendu que la réception du financement au titre du FDC ne signifie pas que tout programme financé par le FDC constitue un programme de préapprentissage approuvé par le ministre au sens de l'alinéa 1 (1) c) du Règlement de l'Ontario 877/21 sous le régime de la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés.
  - Maintenir et déclarer une garantie appropriée de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou une assurance-invalidité privée, selon le cas, pour couvrir le coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, ainsi qu'une assurance responsabilité civile générale adéquate, selon les conseils de son courtier d'assurance.
  - Les demandeurs qui veulent offrir un apprentissage de niveau 1 sous forme de cours en classe doivent être des agents de prestation de la formation approuvés par le Ministère ou travailler en partenariat avec un tel agent.

- Les demandeurs doivent également veiller à ce que les agents de prestation de la formation offrant l'apprentissage de niveau 1 sous forme de cours en classe dans le cadre du projet se conforment aux exigences suivantes :
  - Délivrer tous les éléments du programme de formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 qui concerne le métier, conformément à l'approbation donnée par Métiers spécialisés Ontario (MSO).
  - Remettre aux participants qui réussissent la formation en classe de niveau 1 les mêmes documents attestant de cette réussite (p. ex., un relevé de notes) qu'aux apprentis inscrits qui passent avec succès cette même formation.
  - Savoir que ces exigences s'appliquent à l'ensemble de la formation en classe pour l'apprentissage de niveau 1 donnée par l'entremise de projets du FDC, y compris dans le cas où plusieurs participants ou tous ne sont pas des apprentis inscrits au moment de recevoir la formation.

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

Les entités peuvent présenter plus d'une demande; toutefois, le projet et les activités du projet doivent différer considérablement d'une demande à l'autre. Les organismes peuvent s'associer à plusieurs projets. Si le(s) même(s) demandeur(s) soumet(tent), plus d'une demande, le ou les demandeurs doivent démontrer en quoi les projets et les activités du projet se distinguent d'une demande à l'autre dans toutes les catégories suivantes :

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

### **3.2 Secteurs ou professions cibles**

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

[Le site Web Information sur le marché du travail de l'Ontario](#) est un outil pertinent pour

déterminer les professions et les secteurs en demande et en croissance. Il fournit des renseignements sur les postes les plus en demande qui sont actuellement en demande et ceux dont il est prévu qu'ils devraient être recherchés au cours des cinq prochaines années dans une région donnée.

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

- Les métiers spécialisés, d'autres professions hautement spécialisées, les professions techniques et d'autres professions très recherchées (p. ex., mécaniciens d'équipement lourd, emplois liés à la technologie);
- Les secteurs qui correspondent aux priorités fondamentales du gouvernement, telles que :
  - La fabrication et la fabrication de pointe;
  - Les professions de la santé recherchées;
  - Les projets d'infrastructure essentiels au développement durable et à la croissance économique.

### 3.3 Groupes de participants et leur admissibilité

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

| Groupes de participants   | Interprétation   |
|---|--|
| <p>Les projets peuvent favoriser les types de clients suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Employeurs, parrains d'apprentis. (Voir les exigences supplémentaires ci-dessous.)</li> <li>• Les apprentis inscrits dans <a href="#">les métiers spécialisés prescrits en Ontario en vertu de la LOPMS</a>;</li> <li>• Les demandeurs d'emploi<sup>2</sup>, les travailleurs en poste, les travailleurs sous-employés et les travailleurs risquant de perdre leur emploi, y compris certain les personnes ayant un numéro d'assurance sociale de la série 900</li> </ul> | <p>Pour les besoins du programme du FDC, les définitions suivantes sont utilisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les femmes</b> : personnes qui s'identifient au sexe féminin. Ce groupe inclut les femmes qui exercent des métiers spécialisés dans lesquels elles sont sous-représentées.</li> <li>• <b>Les jeunes</b> : personnes qui sont âgées de 15 à 29 ans lorsqu'ils font une demande de participation au projet du FDC. Comprend les élèves et étudiants à temps plein et ceux inscrits à des programmes d'été.</li> <li>• <b>Personnes ayant des démêlés avec la justice</b> : personnes impliquées</li> </ul> |

<sup>2</sup> Les demandeurs d'emploi peuvent être des personnes bénéficiant d'une aide sociale et cherchant un emploi.

|   |  |
|---|--|
| <p>(avec autorisation temporaire à travailler au Canada) et titulaires d'un permis de travail ouvert en attendant de recevoir leurs documents officiels pour la résidence permanente. Ce groupe inclut les personnes protégées, les personnes qui ont obtenu leur diplôme d'étudiants internationaux d'un établissement d'enseignement désigné et qui ont obtenu un permis de travail en vertu du Programme de permis de travail post diplôme, ainsi que les personnes qui sont au Canada en vertu d'un permis de travail temporaire et qui ont obtenu le statut de résident permanent. Une preuve de statut est requise. Les étudiants internationaux et les travailleurs étrangers temporaires qui ont un numéro d'assurance sociale de la série 900 ne sont pas admissibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travailleurs et les personnes en recherche d'emploi qui font face à des obstacles plus importants à l'entrée ou qui sont traditionnellement sous-représentés dans les métiers</li> </ul> | <p>dans le système judiciaire pénale (c'est-à-dire ayant des antécédents criminels).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les personnes ayant un handicap</b> : personnes qui s'identifient comme des personnes ayant un handicap, y compris un handicap au sens du paragraphe 10 (1) du Code des droits de la personne de l'Ontario<sup>3</sup>.</li> <li>• <b>Les peuples autochtones</b> : individus qui s'identifient comme appartenant à l'un de trois groupes distincts au Canada : Premières Nations, Inuits ou Métis.</li> <li>• <b>Les personnes racialisées</b> : souvent employé pour désigner les, « minorités visibles », ce terme plus fluide reconnaît que la race est une construction sociale qui peut changer au fil du temps et selon le lieu. Il peut être appliqué à des personnes auxquelles sont attribuées collectivement des connotations raciales qui entraînent des répercussions néfastes sur leur vie</li> </ul> |
|---|--|

<sup>3</sup> Le paragraphe 10(1) du **Code des droits de la personne de l'Ontario** définit le terme « handicap » comme suit :

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

|   |  |
|---|--|
| <p>spécialisés, y compris les femmes, les personnes ayant des démêlés avec la justice, les personnes handicapées, les peuples autochtones, les personnes racialisées, les immigrants et les membres de collectivités à risque.</p> <p>Les participants doivent résider en Ontario. Les apprentis qui résident à l'extérieur de l'Ontario mais qui travaillent et sont inscrits comme apprentis en Ontario peuvent obtenir une aide.</p> | <p>sociale, politique et économique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les immigrants</b> : individus qui sont immigrants reçus ou résidents permanents ou qui l'ont été. Ceux-ci ont obtenu des autorités en matière d'immigration le droit de vivre au Canada en permanence. Les immigrants qui ont obtenu la citoyenneté canadienne par naturalisation sont inclus dans ce groupe.</li> <li>• <b>Les personnes sous-employées</b> : des personnes qui travaillent dans des emplois non conformes à leur éducation, leurs compétences et leur expérience.</li> </ul> |
|---|--|

### 3.3.1 Autres critères d'admissibilité pour les participants

#### a. Employeurs et parrains d'apprentis

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

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

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

- Les agents de prestation de la formation doivent être approuvés par le Ministère pour offrir une formation par l'apprentissage en classe dans les métiers associés au projet.
- Les employeurs et les parrains de l'apprentissage doivent, le cas échéant, satisfaire aux exigences de la LOPMS, à savoir : (1) n'embaucher ou n'engager une personne pour exercer un métier obligatoire que si elle est autorisée à le faire; (2) satisfaire aux exigences relatives au ratio entre le nombre d'apprentis et le nombre de compagnons.

### **b. Personnes en attente du statut de résident permanent**

Les personnes qui détiennent un numéro d'assurance sociale (NAS)<sup>4</sup> de la série 900 ainsi qu'un permis de travail ouvert qui ont reçu une approbation préliminaire du gouvernement fédéral et qui sont en attente de leurs documents officiels pour obtenir le statut de résidence permanente peuvent participer à des projets financés par le FDC, selon le demandeur principal et les autres critères d'admissibilité et de pertinence pour le projet.

Ces personnes comprennent :

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

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

### **c. Demandeurs du statut de réfugié**

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

---

<sup>4</sup> Les numéros d'assurance sociale (NAS) sont émis par le gouvernement fédéral. Les directives suivantes sont fondées sur les processus actuels du gouvernement fédéral en matière d'attribution des NAS. Les NAS qui commencent par un « 9 » sont attribués aux personnes qui ne sont pas des citoyens canadiens ou des résidents permanents, mais qui ont besoin d'un NAS à des fins d'emploi. Si le gouvernement fédéral modifie ses pratiques, les présentes directives devraient probablement être révisées.

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

#### **d. Visiteurs visés par les mesures de voyage d'urgence**

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

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

#### **e. Travailleurs étrangers temporaires avec un permis de travail lié à un employeur spécifique**

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

#### **f. Étudiants internationaux**

Les étudiants étrangers ayant un NAS de la série 900 **sont** admissibles à la participation aux projets financés par le FDC. Aux termes de cette politique, pour embaucher des élèves ou des étudiants étrangers, les organisations doivent :

- Connaître les restrictions de temps contenues dans les lignes directrices fédérales qui s'appliquent aux étudiants étrangers et être en mesure de s'adapter à ces lignes directrices en cas de changement;
- S'assurer que chaque élève ou étudiant étranger possède un permis de travail ou des documents qui lui permettraient de travailler en Ontario après avoir suivi sa formation.

Les demandeurs doivent savoir que les permis de travail ou les autorisations d'exercer une activité professionnelle sont délivrés par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC). Veuillez consulter le [site Web d'IRCC](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

### **3.4 Principaux domaines du FDC**

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

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

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

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

### **3.5 Activités admissibles**

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

#### **Projets liés aux métiers spécialisés et à l'apprentissage :**

- Soutien à la formation en classe pour les apprentis, y compris des aménagements favorisant l'accessibilité, du tutorat, des aides à la préparation aux examens, des programmes de mentorat et d'autres soutiens complémentaires. Les soutiens doivent être liés à l'amélioration de la progression des apprentis et du taux d'achèvement, et à l'obtention du plus haut niveau de certification disponible dans un métier particulier <sup>5</sup>.
- Un soutien sur le lieu de travail pour les formateurs (p. ex., les compagnons) afin de les aider à fournir la formation dont les apprentis ont besoin pour progresser avec succès dans leur formation et pour acquérir la certification la plus élevée disponible dans le métier pertinent (p. ex., formation du formateur, mesures de soutien pour améliorer les résultats de la recherche d'emploi, programmes de mentorat).
- Soutien complémentaire aux apprentis pendant leur formation sur le lieu de travail afin d'améliorer les résultats de la recherche d'emploi (p. ex., stratégies de recrutement et de maintien en poste, le mentorat, les aides de fin de formation).
- Recherche, conception et mise à l'essai d'approches nouvelles et innovantes de l'apprentissage en classe pour les cours qui figurent dans le plan d'apprentissage en classe de 2024-2025 (p. ex., prestation d'apprentissage en ligne<sup>6</sup>, évaluation en ligne, simulation virtuelle ou autres méthodes alternatives de libération en bloc).

---

<sup>5</sup> L'agence de formation ne peut utiliser les fonds pour augmenter les indemnités journalières en classe ni pour financer des cours additionnels non approuvés dans le cadre de son entente de paiement de transfert relative au Fonds pour la formation en classe.

<sup>6</sup> Après le 31 mars 2022, l'approbation du Ministère sera requise pour proposer une formation en apprentissage offerte exclusivement en ligne. Pour savoir comment procéder pour obtenir cette approbation du Ministère, voir les Lignes directrices concernant le processus d'approbation des agences de formation et le formulaire Demande d'approbation d'agence de formation dans le portail Espace Partenaires Emploi Ontario.

- Achat d'équipement ou de fournitures qui facilitent le développement de compétences résilientes ou améliorent la formation en classe aux apprentis.
  - Les agents de prestation de formation agréés doivent dispenser une formation par l'apprentissage en classe dans le ou les métiers associés au projet au cours de l'exercice fiscal pendant lequel le projet se déroule.

### **Axé sur les employeurs et les organismes**

- Embauche, formation et maintien en poste des travailleurs et des employeurs
- Développement des compétences dirigé par les employeurs (employabilité, compétences essentielles et techniques) au moyen de l'apprentissage par l'expérience, de l'apprentissage intégré au travail, des essais à l'emploi, des stages et du mentorat
- Projets destinés aux groupes sous-représentés (p. ex., les personnes handicapées, groupes racialisés, immigrants, francophones, etc.)
- Création et gestion de partenariats

### **Projets de recherche/ prototypage et de développement**

- Rapports identifiant des approches et des solutions innovantes pour moderniser le développement des compétences et créer une main-d'œuvre résiliente
- Modèles opérationnels et solutions de développement de la main-d'œuvre novateurs pour répondre aux défis du marché du travail
- Production d'outils, de modèles, de logiciels, de modules d'apprentissage en ligne, d'évaluations en ligne, de simulations virtuelles, de programmes d'études et (ou) de ressources nouvelles ou améliorées
- Création et gestion de partenariats

### **Formation de la main-d'œuvre (service complet / service léger)<sup>7</sup>.**

---

<sup>7</sup>**Projets à service complet** : Formation / recyclage / amélioration des compétences fournis aux demandeurs d'emploi; niveau d'assistance complet requis. Les participants acquièrent des compétences dans un ou plusieurs domaines clés, et des stages peuvent être proposés dans le cadre de leur formation. Les activités peuvent inclure un apprentissage par l'expérience et des stages.

Il peut s'agir de projets qui fournissent une aide financière directe aux personnes pour choisir, organiser et payer la formation.

**Projets à service léger** : Formation de courte durée (p. ex., 2 jours) - niveau minimal de service ou d'assistance requis par les participants. Fournit un soutien structuré et personnalisé selon le niveau de compétences et de qualifications des personnes pour les aider à mener des activités de recherche d'emploi éclairées. Les activités comprennent une aide individuelle ou en groupe pour obtenir des informations sur le marché du travail local, la planification de carrière, les programmes d'étude et de formation, la rédaction de

- Supprimer les obstacles aux possibilités d'éducation et de formation professionnelle, améliorer l'accès des employeurs et développer les talents, ou encore retenir et recycler la main-d'œuvre existante.
- Fournir des outils, du matériel et un soutien général aux demandeurs d'emploi, aux apprenants et aux travailleurs (p. ex., services d'employabilité, placement, mentorat en cours d'emploi afin d'améliorer les résultats de la recherche d'emploi).
- Établir des services d'emploi et de formation virtuels.
- Renforcer les capacités des agents de prestation de la formation et des organismes de soutien.
- Mobiliser les employeurs et d'autres partenaires clés du développement de la main-d'œuvre et établir des partenariats avec ceux-ci.

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

Le FDC est un outil adapté aux besoins et souple qui tâche principalement de repérer et de traiter rapidement des projets innovants dictés par le marché qui aborderont les principaux domaines déterminés et qui donneront des résultats dans les délais d'exécution fixés.

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

---

curriculum vitae, la préparation aux entretiens et à l'emploi, les exigences professionnelles, les clubs de recherche d'emploi, les stages, etc. Les activités portent sur la recherche d'un emploi.

Des services de gestion de cas et des aides à l'orientation personnalisés qui permettent de suivre la progression d'une personne dans la mise en œuvre de son plan d'action et (ou) évaluations spécialisées et services de diagnostic professionnel liés aux caractéristiques physiques, sociales, intellectuelles et (ou) psychologiques qui peuvent avoir un impact sur sa capacité à participer à une formation ou à occuper un emploi particulier. Cela peut également inclure des activités de maintien en poste et une aide au stage.

Toutes les activités du projet admissibles doivent être réalisées au cours de la période de 12 mois de l'EPT. Les bénéficiaires doivent fournir des états financiers et des rapports d'audit si et comme demandé par le ministère.

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

### **3.6 Dépenses admissibles**

Les demandes doivent inclure un budget qui détaille clairement les dépenses prévues pour les activités susmentionnées (voir la section 3.5). Une liste des dépenses admissibles possibles, soumises à l'examen et à l'approbation du Ministère, est donnée ci-dessous.

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

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

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

- 3.6.1 Frais de fonctionnement
- 3.6.2 Frais administratifs
- 3.6.3 Coûts des biens (c.-à-d. coûts des immobilisations comme des équipements et des véhicules)
- 3.6.4 Soutien financier aux employeurs et aux participants
- 3.6.5 Frais de déplacement

#### **3.6.1 Frais de fonctionnement :**

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

- Dotation : salaire des membres du personnel qui dispensent la formation, services

de conseil ou de sous-traitance prévus et employés pour la prestation directe du projet.

- Marketing : marketing et promotion du programme ou de la distribution.
- Matériel et consommables utilisés directement par les participants dans l'exécution du projet (fournitures et équipements, pièces, matériel de sécurité pour les participants, produits de nettoyage, etc.). Il s'agit généralement d'éléments physiques dont la durée de vie utile prévue est inférieure à un an, ou qui n'atteignent pas un seuil d'importance relative pouvant justifier un suivi individuel.
- Réparation et entretien de l'équipement utilisé directement pour l'exécution du projet.
- Matériel et fournitures de bureau (p. ex., stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage, abonnements).
- L'impression opérationnelle confiée à des fournisseurs externes (p. ex., cartes professionnelles, papier à en-tête, travaux d'impression ponctuels imprévus, mises à jour mineures ou impression de brochures d'organisation ou de programmes).
  - Autres coûts non liés aux participants (p. ex. l'approvisionnement en eau là où l'eau de l'aqueduc n'est pas potable, la reconnaissance du personnel et des bénévoles) (les cartes-cadeaux et les honoraires sont des frais inadmissibles et ne peuvent pas être utilisés pour la reconnaissance).
  - Une portion au prorata des coûts de la location de biens immobiliers ou le pourcentage approprié des coûts des services publics associés à la prestation de la formation. Si le bien est financé, seule une partie établie au prorata des frais de financement ou d'intérêts peut être considérée comme frais de fonctionnement et non le capital remboursé.
- Audits : Les projets dépassant un certain seuil (voir la section 4.4) devront faire l'objet d'un audit par un vérificateur indépendant. Les rapports du vérificateur sont requis dans le cadre de la soumission du rapport final. Un maximum de 5 000 \$ peut être accordé pour la vérification du projet par une tierce partie.
- Services et aides à l'employabilité
  - Amélioration générale des compétences qui favorisent la résilience du travailleur, comme le leadership, le travail d'équipe, la communication et l'engagement communautaire.
  - Services et soutien en matière de recherche d'emploi, d'adéquation, de placement, etc., y compris le maintien en poste et l'avancement professionnel, qui montrent les résultats directs du placement.

### **3.6.2 Frais administratifs:**

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

Les frais administratifs devraient être attribués au projet en proportion de la taille respective de l'organisme et de l'envergure du projet ou de l'effort que celui-ci nécessite.

- Par exemple, une partie calculée au prorata :
  - Des salaires et des avantages sociaux du directeur général, TI, ou de ceux du personnel financier qui travaille pour l'organisme entier mais consacre une partie de son temps à des fonctions administratives nécessaires au projet.
  - Frais juridiques et comptables :
    - Les frais juridiques et comptables;
    - Les frais bancaires, les frais de port et de messagerie; les frais de téléphone de base et les frais mensuels d'Internet;
    - Les frais liés aux contrats (s'ils ne sont pas conclus spécifiquement pour soutenir le projet), à la comptabilité, aux services de conciergerie, aux technologies de l'information (TI), aux services d'entretien de l'équipement, à la sécurité ou à la traduction, les frais de formation, les honoraires de consultants et les frais de contrats d'impression;
    - Les frais de réparation et d'entretien de l'équipement (y compris les frais de photocopieur);
    - Les frais de maintenance informatique;
    - Les frais de location, de financement ou d'intérêt attribués à des fonctions administratives.

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

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

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

Les coûts des biens peuvent comprendre les coûts suivants :

- De nouveaux équipements de formation (p. ex., matériel informatique, imprimantes);
- Les licences de logiciel, par exemple pour les plateformes numériques;
- L'équipement nécessaire pour faciliter la formation des participants handicapés;
- Les achats et les modifications de véhicules ou d'unités mobiles, à condition que les exigences suivantes soient satisfaites :
  - Le véhicule ou l'unité mobile est lié directement à la prestation de services aux participants.
  - Le bénéficiaire fournit au Ministère au moins trois devis pour l'acquisition du véhicule ou de l'unité mobile, ou trois devis pour une modification si le service est acheté. Un achat ou une modification ne sont permis qu'après l'examen des devis et l'approbation par le Ministère. Des preuves de devis et du coût d'achat prévu doivent accompagner la demande.
  - Les propriétaires d'unité mobile doivent souscrire une assurance de véhicule adéquate qui comprend la couverture des modifications. La documentation confirmant cette couverture doit être fournie.
  - Une assurance de véhicule adéquate doit contenir une protection tous risques comme l'exige la loi en Ontario, notamment les protections prévues aux articles 3 et 4 du document *Police d'assurance-automobile de l'Ontario (FPO1) Police du propriétaire*, une assurance responsabilité d'au moins 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) par événement, y compris des indemnités d'accident et, selon le cas, la protection prévue à l'article 7, Pertes ou dommages.
  - Le Ministère ne financera pas la modification d'unités mobiles existantes dans les cinq années suivant une modification financée par le gouvernement (fédéral ou provincial), sauf si le besoin est vérifié et qu'un motif est fourni, avec la documentation appropriée, p. ex., l'installation d'un nouvel équipement qui n'est disponible que depuis quelques années. Les détails et une justification doivent être fournis dans le cadre de la demande.
  - L'achat d'un nouveau véhicule ou d'une unité mobile ne sera peut-être pas admissible si le projet n'est pas viable et s'il est improbable qu'il se poursuive après la période de l'ETP.
  - Les coûts de la location d'unités mobiles sont admissibles, le cas échéant.
  - Planifier la cession du bien.

### **3.6.4 Soutien financier aux employeurs et aux participants**

Un soutien financier (c.-à-d. des mesures de soutien complémentaire, des subventions salariales, des bourses de formation) peut être fourni aux participants et aux employeurs. Les types de soutien fournis dépendent du niveau de besoin de l'individu, tel que déterminé par le bénéficiaire et conformément aux modalités et conditions de l'EPT, le cas échéant.

Le demandeur principal qui sollicite un financement pour obtenir des mesures de soutien complémentaire, des subventions salariales ou des bourses de formation doit fournir une documentation justificative (c.-à-d. une analyse de rentabilisation) dans sa demande d'approbation par le Ministère, en indiquant les participants ou les employeurs qui seraient admissibles à des mesures de soutien financier et en expliquant en quoi celles-ci contribueraient aux résultats de la recherche d'emploi. Les mesures de soutien complémentaire, les subventions salariales et les bourses de formation ne sont disponibles que pour les projets de services complets et doivent être versées pendant le projet, conformément aux modalités et aux conditions de l'EPT. Le demandeur principal est également tenu de proposer une structure détaillant le calendrier des versements du soutien financier au Ministère.

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

- La raison du soutien financier;
- Le montant du soutien financier;
- La validation des revenus du participant; et
- La signature d'un représentant autorisé du bénéficiaire.

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

Les bénéficiaires ne peuvent pas déclarer la même dépense dans plusieurs catégories de financement du FDC (par exemple, la même dépense ne peut pas être déclarée à la fois comme mesure de soutien complémentaire et comme subvention salariale) et tout le soutien financier doit être déboursé pendant le projet, conformément aux modalités et aux conditions de l'EPT.

En outre, le bénéficiaire doit signer une attestation confirmant qu'il n'y a pas eu de chevauchement, de duplication ou de double emploi pour les dépenses admissibles déclarées au titre du FDC (par exemple, les dépenses déclarées comme coûts opérationnels ne peuvent pas être déclarées comme soutien financier aux participants) ou

de toute autre source de financement, y compris le gouvernement provincial ou fédéral (par exemple, les dépenses couvertes par le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario ne peuvent pas être déclarées au titre du FDC).

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

## **Mesures de soutien complémentaire**

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

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

- La présélection des candidats (c'est-à-dire l'évaluation de l'état de préparation et/ou de l'employabilité).
- La fourniture d'équipements liés à la santé et à la sécurité et d'autres équipements de protection individuelle (EPI) spécifiques au métier.
- Les mesures de soutien complémentaire en classe.
- Les dépenses liées à la formation en cours d'emploi des apprentis.
- Les ressources de formation des formateurs pour soutenir les compagnons qui forment ou souhaitent former des apprentis.
- Le développement de matériel/ressources de formation.
- Les services liés aux handicaps et aux mesures d'adaptation.
- Les frais de scolarité et les dépenses de formation, y compris les frais de licence pour l'accès des participants à des sites Web de formation en ligne préexistants.
- Les autres frais et matériels du fournisseur de formation nécessaires à l'acquisition de compétences (par exemple, vêtements, outils, équipements de formation), frais de déménagement temporaire et/ou de logement temporaire du participant pour lui permettre d'accéder au centre d'apprentissage ou à l'établissement de formation.
- Les frais de garde d'enfants/de personnes à charge.

- Transport (p. ex., frais de déplacement ou de navettage engagés pour permettre au participant d'accéder à un centre d'apprentissage/établissement de formation ou à un lieu d'emploi).

### **Subventions salariales**

Les subventions salariales sont des mesures de soutien financier destinées à aider un employeur à couvrir une partie des salaires versés pendant la formation ou lors du placement. Les subventions salariales aux fins du placement peuvent être financées pour les employeurs qui ont besoin d'une aide financière pour former ou embaucher des personnes qui sont des participants admissibles, conformément à la section 3.3 dans le cadre d'un projet du FDC : un bénéficiaire peut réclamer des coûts allant jusqu'à 50 % des salaires versés, jusqu'à un maximum de 5 000 \$ par participant ou par placement. Les subventions salariales ne peuvent pas être utilisées comme solution de remplacement pour payer les frais de scolarité.

### **Bourses de formation**

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

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

### **3.6.5 Frais de déplacement:**

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

#### **Frais de déplacement dans le cadre des frais professionnels**

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

#### **Frais de transport pour les participants**

Dans le cas des participants qui ont besoin d'une aide à la mobilité pour prendre part à un projet du FDC, les frais de déplacement peuvent couvrir les trajets pour les participants et les personnes de soutien.

- Les frais de transport sont pris en charge pour permettre aux participants d'assister à une formation en personne et (ou) à une observation au poste de travail ou des stages en personne.
- Le Ministère a la flexibilité d'approuver les demandes, au cas par cas, des frais de transport supplémentaires pour les participants handicapés et les personnes de soutien qui ont besoin d'aménagements spéciaux.
- Les frais de déplacement des apprentis qui suivent une formation à temps plein en classe ne sont pas admissibles au financement du FDC s'ils sont déjà pris en charge par un autre programme<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Les apprentis qui suivent une formation en classe peuvent demander une indemnité pour leurs frais de déplacement dans le cadre de la prestation pour la formation en apprentissage. Par conséquent, les frais de déplacement vers le centre de formation ne sont pas admissibles au titre du FDC. Voir, à la section 5.3, les directives supplémentaires concernant les déplacements.

### **3.7 Dépenses non admissibles**

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

- Les frais de participation à des conférences, des salons professionnels ou des sommets ou les frais de leur organisation.
- Les frais divers imprévus ou inexpliqués.
- La taxe de vente harmonisée (TVH) pour les organismes exonérés d'impôts.
- La formation en classe pour l'apprentissage au-delà du niveau 1.
- Toutes les dépenses qui ne sont pas autorisées et/ou compatibles avec les conditions de l'EPT et de toutes les autres directives, politiques ou lignes directrices applicables du gouvernement de l'Ontario.

## **4. Processus de demande et de sélection**

### **4.1 Processus de demande**

À compter du 29 juillet 2024, les organismes peuvent présenter une demande de financement par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario (PTO). Les demandes seront acceptées pour évaluation par le Ministère, de façon continue jusqu'au 11 octobre 2024 à 23 h 59, heure normale de l'est. Les demandeurs sont encouragés à soumettre leurs demandes dûment remplies au plus tôt.

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

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

Les demandeurs primaires doivent s'inscrire auprès de PTO pour obtenir le formulaire de demande du volet de formation 2024-2025 du FDC. Une fois leur inscription faite, les demandeurs ouvrent une session dans PTO et cliquent sur l'icône de connexion des fournisseurs de services pour trouver la demande du FDC (avoir la capture d'écran ci-dessous).

## Paiements de transfert Ontario

Gérez votre financement du gouvernement de l'Ontario

Bienvenue Chang, Cole

Messages et actions

Visionner les possibilités de financement

Obtenir un financement, approuver un contrat, soumettre un rapport et suivre l'avancement du paiement

Visionner/Mettre à jour un organisme

Chercher un organisme, « Visionner » et « mettre à jour » les renseignements relatifs à son enregistrement

Demander un service de PT

Demander l'accès à un ou plusieurs programmes sous Paiements de transfert Ontario

Fournisseur de services (FS) Connexion

FS Connexion

Gérer mes ententes

Outil de désignation des services en français

Accéder à l'outil de désignation des services en français

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

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

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

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

- Communiquez avec le Ministère à [SkillsDevelopmentFund@ontario.ca](mailto:SkillsDevelopmentFund@ontario.ca).
- Communiquez avec l'InfoCentre Emploi Ontario au 416-326-5636 ou au 1-800-387-5656.

Les projets seront classés par ordre de priorité en fonction de la solidité de la demande.

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

Le Ministère n'est pas tenu de conclure une EPT avec un demandeur (même avec les candidats admissibles). Les demandes seront évaluées en fonction des critères énoncés à

la section 4.2. Le Ministère se réserve le droit de recommander la sélection de n'importe quelle demande, de toutes les demandes ou d'aucune d'entre elles, que la ou les demandes répondent ou non aux critères d'évaluation ou obtiennent une note élevée par rapport aux critères d'évaluation, et conserve la discrétion totale et absolue de sélectionner toute demande admissible de financement. Si une demande admissible est sélectionnée pour un financement, les fonds seront distribués à condition qu'une EPT soit signée par la province et le demandeur principal sélectionné.

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

Les questions concernant le programme du FDC ou le processus de demande et toute autre demande de renseignements peuvent être adressées à [SkillsDevelopmentFund@ontario.ca](mailto:SkillsDevelopmentFund@ontario.ca).

#### **4.2 Critères d'évaluation**

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

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants :

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

|  |      |  |
|--|------|--|
| Objectifs et domaines d'intervention du FDC  | 20 % | <p>La demande indique clairement comment elle s'arrime avec au moins un des objectifs <u>et</u> l'un des domaines d'intervention du FDC.</p> <p>Les résultats du projet sont clairement définis dans la demande, y compris la manière dont il est prévu de satisfaire aux indicateurs du rendement clés (IRC) (voir la section 4.3 : Gestion du rendement, ci-dessous), d'optimiser les ressources et d'obtenir les effets escomptés, y compris les avantages pour le groupe cible du projet.</p>            |
| Secteur à forte demande (p. ex., métiers spécialisés, logement, soins de santé, fabrication, etc.) | 5 %  | <p>La demande soutient clairement un secteur en demande et contient des arguments convaincants, étayés par des données probantes sur le marché du travail.</p> <p>Les projets qui favorisent l'augmentation de l'offre de logements peuvent se voir accorder la priorité (p. ex., main-d'œuvre du secteur de la construction, métiers spécialisés pertinents pour la construction de logements).</p>   |
| Besoin du projet   | 20 % | <p>Le problème qu'on vise à résoudre par l'intermédiaire du projet est clairement indiqué dans la demande (p. ex., le secteur, la région ou le groupe de clients touchés par le problème sont identifiés); la demande comprend également une justification convaincante avec des preuves adéquates du marché du travail pour appuyer la nécessité de l'intervention proposée.</p> <p>La demande indique clairement comment les activités du projet engendreront les changements et les résultats voulus.</p> |

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

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

#### **Notifications aux candidats retenus :**

Les demandeurs jugés sélectionnés par le Ministère pour le financement du FDC (les « demandeurs sélectionnés ») seront avisés par celui-ci de finaliser les activités du projet et d'inclure un budget à établir dans une EPT. Le Ministère conserve le droit absolu de ne conclure d'EPT avec aucun des demandeurs sélectionnés, en dépit de toutes les négociations.

### **4.3 Mesure du rendement**

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

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

**Tableau 1 : Mesures du rendement du participant**

| <b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>  | <b>Cible</b> |
|--|--------------|
| Nombre total de participants   | Nombre       |
| Nombre de participants se déclarant membres d'un groupe sous-représenté (p. ex., femmes, jeunes, personnes handicapées, personnes racialisées, personnes ayant des démêlés avec la justice, populations autochtones, etc.) | Nombre       |
| Sur le nombre total de participants, le nombre de demandeurs d'emploi  | Nombre       |
| Sur le nombre total de participants, le nombre de travailleurs en poste  | Nombre       |

| Mesures du rendement dans la demande/EPT  | Cible  |
|---|--------|
| Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets axés sur les employeurs  | Nombre |
| Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets de perfectionnement de la main-d'œuvre liés aux métiers spécialisés et à l'apprentissage | Nombre |
| Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets de perfectionnement de la main-d'œuvre offrant des services complets                     | Nombre |
| Sur le nombre total de participants, le nombre de participants aux projets légers de perfectionnement de la main-d'œuvre offrant des services légers                | Nombre |

**Tableau 2 : Mesures du rendement des personnes handicapées et des groupes vulnérables**

| Mesures du rendement dans la demande/EPT  | Cible  |
|---|--------|
| Nombre de participants qui se déclarent comme étant des personnes handicapées ou des membres de groupes vulnérables (p. ex., personnes ayant des démêlés avec la justice, Autochtones, Noirs et autres groupes racialisés, francophones, nouveaux arrivants, y compris Ukrainiens sous le régime de la <i>Loi sur les mesures d'urgence</i> , 2ELGBTQ+) | Nombre |

**Tableau 3 : Mesures du rendement des partenariats**

| Mesures du rendement dans la demande/EPT   | Cible  |
|--|--------|
| Nombre de partenaires participant activement au projet (le cas échéant)                                  | Nombre |
| Nombre d'employeurs ou d'associations sectorielles participant au projet (le cas échéant)                | Nombre |
| Nombre de fournisseurs de services d'enseignement et de formation participant au projet (le cas échéant) | Nombre |

**Tableau 4 : Mesures du rendement des projets de recherche, de prototypage et de développement**

| Mesures du rendement dans la demande/EPT   | Cible  |
|--|--------|
| Nombre de destinataires finaux dans les projets de recherche, de prototypage et de développement | Nombre |
| Nombre de participants engagés ou interrogés   | Nombre |

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

**Tableau 5 : Mesures du rendement du perfectionnement de la main-d'œuvre**

| <b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>  | <b>Cible</b>                       |
|--|------------------------------------|
| Nombre de participants qui ont participé à des activités d'apprentissage par l'expérience  | Nombre                             |
| Nombre de participants qui ont suivi des possibilités de formation axée sur les compétences  | Nombre                             |
| Nombre de participants qui ont indiqué avoir acquis des compétences accrues en matière d'employabilité sur le marché du travail local et sectoriel grâce à la formation  | Nombre                             |
| Nombre de travailleurs en poste participants qui ont obtenu une promotion ou un avancement   | Nombre                             |
| Nombre de travailleurs en poste participants qui ont bénéficié d'occasions de perfectionnement ou de recyclage   | Nombre                             |
| Nombre de participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées ou membres de groupes vulnérables et qui ont terminé la formation (la norme provinciale minimale est de 65 %)                              | Norme provinciale minimale de 65 % |
| Nombre de participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées ou membres de groupes vulnérables et qui ont trouvé un emploi à l'issue de l'initiative du FDC (la norme provinciale minimale est de 65 %) | Norme provinciale minimale de 65 % |
| Nombre de participants, à l'exception des participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées ou membres de groupes vulnérables, qui ont terminé le programme.   | Norme provinciale minimale de 80 % |
| Nombre de participants à l'exception des participants qui se sont identifiés comme des personnes handicapées ou membres de   | Norme provinciale minimale de 80 % |

| Mesures du rendement dans la demande/EPT                                       | Cible  |
|--|--------|
| groupes vulnérables, qui ont trouvé un emploi à l'issue de l'initiative du FDC |        |
| Nombre de participants qui ont amélioré leurs compétences (s'il y a lieu)      | Nombre |

**Tableau 6 : Mesure du rendement de l'apprentissage**

| Mesures du rendement dans la demande/l'EPT   | Cible  |
|--|--------|
| Sur le nombre total de participants, le nombre d'apprentis                                       | Nombre |
| Nombre de formateurs (p. ex., compagnons) formés pour appuyer les apprentis                      | Nombre |
| Nombre d'inscriptions de nouveaux apprentis  | Nombre |
| Nombre d'apprentis qui ont suivi la formation en classe de niveau 1 avec succès (le cas échéant) | Nombre |
| Nombre de participants qui ont terminé l'apprentissage   | Nombre |

Les demandeurs doivent identifier les IRC qu'ils utiliseront pour évaluer l'efficacité de leur projet dans leur demande. La demande doit clairement indiquer les objectifs de rendement du demandeur et le plan pour la collecte, l'analyse et le compte rendu des données. Au moins 80 % des participants au programme dans le cadre des projets de développement de la main-d'œuvre doivent le terminer et 80 % d'entre eux doivent trouver un emploi. Les projets qui soutiennent principalement les personnes handicapées ou les groupes vulnérables peuvent demander des objectifs différents en matière d'achèvement du programme et d'emploi. Le demandeur peut ajouter des indicateurs et des objectifs propres au projet, en plus des paramètres fournis par le Ministère et exigés ci-dessus. Le Ministère peut inclure des indicateurs et des objectifs supplémentaires dans l'EPT à sa discrétion.

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

#### **4.3.1 Évaluation par un tiers**

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

## **4.4 Gestion du rendement**

Les bénéficiaires devront se conformer aux exigences en matière de rapports<sup>9</sup> établies dans leur EPT, faute de quoi les fonds peuvent être retenus ou recouvrés.

L'activité liée au projet et les rapports financiers reçus par le Ministère sont utilisés pour surveiller les progrès concernant les aspects clés des EPT. Le Ministère maintient un dialogue ouvert avec les bénéficiaires tout au long de la durée de l'EPT afin de favoriser la progression continue vers l'atteinte des objectifs et des résultats du projet.

Le Ministère peut demander d'autres rapports que ceux qui sont décrits dans la présente section à sa discrétion. Les candidats sélectionnés pour le financement devront recueillir et fournir au ministère les noms, adresses et numéros d'assurance sociale (NAS) des participants pour les projets à service complet.

### **1. Rapports d'activité**

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

### **2. Rapport final**

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

### **3. Rapports financiers**

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

### **4. Rapport du vérificateur**

---

<sup>9</sup> La province peut modifier les exigences de production de rapports à sa discrétion.

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

### **Surveillance assurée par la province**

La province peut surveiller le projet et le respect de l'EPT par le bénéficiaire par différents moyens. Les activités de surveillance dépendront du degré de risque associé et peuvent comprendre les éléments suivants :

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

Le Ministère ou un tiers embauché par celui-ci peut communiquer avec les bénéficiaires, les participants et les intervenants pour obtenir des renseignements sur leur expérience dans le cadre du projet afin de surveiller ou d'évaluer les progrès ou la réussite du projet ou du FDC en général.

### **4.5 Propriété intellectuelle**

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

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

### **4.6 Confidentialité**

Veuillez noter que le Ministère est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). La LAIPVP est une loi provinciale qui réglemente la collecte,

l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels ainsi que l'accès aux renseignements qui sont sous la garde et/ou le contrôle d'institutions gouvernementales.

La Partie II de la LAIPVP prévoit un droit d'accès aux dossiers détenus ou contrôlés par le ministère, sous réserve de certaines exceptions. Notamment, l'article 17 de la LAIPVP prévoit une exception limitée pour les renseignements de tiers qui révèlent un secret industriel ou des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou ayant trait aux relations de travail, fournis à titre confidentiel lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que leur divulgation entraîne certains préjudices.

Tout secret industriel ou renseignement d'ordre scientifique, technique, commercial, financier ou ayant trait aux relations de travail soumis au Ministère à titre confidentiel doit être clairement indiqué par le demandeur principal ou le bénéficiaire.

Le Ministère donnera un avis avant d'accorder l'accès à un document qui pourrait contenir des informations visées à l'article 17 de la LAIPVP afin que la partie concernée puisse faire des observations au Ministère concernant la divulgation. Si le Ministère décide de ne pas divulguer certains documents, le demandeur a le droit d'interjeter appel de cette décision auprès du bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée, qui prendra une décision sur la divulgation du document.

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

## **5. Affectation des fonds**

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

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

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

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

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

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

Le financement sera versé aux bénéficiaires en plusieurs versements selon un calendrier de paiement établi dans l'EPT. Les versements peuvent faire l'objet d'une retenue de 15 % du montant du financement qui sera versée au bénéficiaire après qu'il ait terminé le projet et respecté toutes ses obligations aux termes de l'EPT, y compris les exigences en matière de rapports.

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

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

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

Les bénéficiaires devront :

- Rendre compte à la province de tous les fonds et du rendement des composantes du projet dans le cadre de l'ETP.

- Gérer leur plan de projet afin de satisfaire aux exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes et aux produits livrables, conformément à l'entente de paiement de transfert.
- Engager et gérer les relations avec tout prestataire de services tiers (le cas échéant).
- Coordonner les partenaires du projet et toutes les activités.
- Être responsable de la mesure du rendement du projet, notamment en assurant la qualité des données, en établissant des objectifs et en regroupant les renseignements recueillis auprès des bénéficiaires.
- Satisfaire aux exigences en matière de rapports (d'activité et financiers) énoncées dans l'EPT.
- Conserver les dossiers relatifs au projet pour soutenir l'évaluation du programme financée par le Ministère.
- Collecter et stocker toutes les informations personnelles recueillies pendant et aux fins du projet, conformément à toutes les exigences contractuelles et aux lois applicables
- Présenter des rapports réguliers qui seront utilisés par le Ministère pour évaluer les progrès de la mise en œuvre, ainsi que la conformité aux directives et exigences pertinentes aux termes de l'entente de paiement de transfert.
- Mettre en place, et maintenir pendant toute la durée de leur EPT, toutes les assurances nécessaires à l'initiative, y compris une assurance responsabilité civile commerciale jusqu'à une limite inclusive d'au moins 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) par événement et fournir au Ministère une copie de leur certificat d'assurance. Une couverture inférieure à 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) peut être envisagée sur la base d'une approbation préalable de l'Ontario.
- Coordonner et fournir sur demande au Ministère un audit indépendant du projet, y compris des recettes et des dépenses du projet.
- Respecter toutes les autres conditions de l'EPT.

Si la demande est faite avant que l'entente de paiement de transfert soit finalisée, le demandeur sélectionné doit fournir une copie de leurs derniers états financiers (y compris les états financiers vérifiés s'ils sont disponibles) et ceux des partenaires importants qui contribuent à hauteur d'au moins 50 % de la proportion du coût du projet qui n'est pas couvert par la subvention du Ministère.

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

renseignements supplémentaires liés à la demande.

## 5.2 Budget proposé pour le projet

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

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

- Tous les coûts directement liés à la réalisation du projet, dans les limites de la valeur marchande.
  - Tous les biens ou services fournis par des parties ayant un lien de dépendance doivent être évalués à la valeur marchande équivalente qu'elles auraient sans ce lien de dépendance.
- Contribution des participants à des fins de partage des coûts.
- Tous les coûts, y compris les contributions en nature (p. ex., don de locaux, temps donné par les instructeurs, etc.)
- Les financements reçus dans le cadre de partenariats ou de collaborations.
- Autres sources de financement, y compris le financement des gouvernements fédéral et provinciaux.

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

## 5.3 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil

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

[la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic.](#)

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

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

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

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