

**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**

**Août 2023**

# Table des matières

<b>1. Contexte</b> .....	<b>3</b>
1.1 Défis en matière de formation de la main-d'œuvre.....	3
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>5</b>
2.1 Objectifs du programme.....	5
<b>3. Paramètres du programme</b> .....	<b>6</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.....	14
3.6 Dépenses admissibles.....	18
3.7 Dépenses non admissibles .....	26
<b>4. Exigences en matière de demande et de production de rapports</b> .....	<b>27</b>
4.1 Demande .....	27
4.2 Critères d'évaluation.....	28
4.3 Mesure des performances .....	31
4.4 Gestion du rendement.....	34
4.5 Propriété intellectuelle .....	36
4.6 Confidentialité.....	36
<b>5. Affectation des fonds</b> .....	<b>37</b>
5.1 Affectation et distribution du financement et conditions .....	37
5.2 Budget proposé pour le projet .....	39
5.3 Exigences en matière d'approvisionnement, de déplacements et d'accueil .....	40
<b>Annexe A : Fonds pour le développement des compétences (FDC) - Projets     pluriannuels (PP)</b> .....	<b>41</b>

**Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (Ministère) alloue des fonds en 2023-2024 par l'intermédiaire du Fonds pour le développement des compétences (FDC) afin de soutenir des projets qui favoriseront la relance économique de l'Ontario.**

**En cas de conflit ou d'incohérence entre le guide de demande et tout terme ou toute condition de l'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 utilisée ou considérée 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**

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

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 reprise économique postpandémique. Alors que le gouvernement continue à gérer les vagues successives de Covid-19 pour faciliter le retour à la normale, la reprise économique reste sa préoccupation principale, y compris la résolution des problèmes de développement des compétences et de la main-d'œuvre sur le marché du travail. Défis en matière de formation de la main-d'œuvre.

Avant l'écllosion de la pandémie de COVID-19, l'Ontario faisait face à des conditions

tendues sur le marché du travail, le taux de chômage ayant chuté au niveau le plus bas depuis des années et les employeurs signalant des difficultés de recrutement, particulièrement l'incapacité à trouver des travailleurs possédant les compétences et l'expérience particulièrement recherchées. Récemment, quelque 250 000 emplois vacants ont été dénombrés en Ontario.

Plus de personnes que jamais dans l'histoire de l'Ontario auront besoin de services d'emploi et de formation en raison de l'ampleur de la perturbation de la pandémie dans plusieurs industries et de l'impact disproportionné sur certains secteurs clés. Par exemple, les travailleurs de l'accueil (tels que les services d'hébergement et de restauration) ont subi d'importantes pertes d'emploi, tandis que les employeurs d'autres secteurs ont signalé une difficulté à trouver des personnes compétentes pour pourvoir les postes dans les domaines de la technologie et de la fabrication ainsi que dans les métiers spécialisés.

Il existe des inégalités structurelles et des obstacles économiques qui privent les gens de la possibilité de participer pleinement au marché du travail. Par exemple, les données montrent que les jeunes, les femmes, les Autochtones, les personnes racialisées, les personnes ayant un handicap et les petits salariés font partie des groupes qui ont été touchés de manière disproportionnée par les pertes d'emploi pendant le confinement<sup>1</sup>. Le marché du travail a des répercussions disproportionnées sur les économies locales et régionales, qui dépendent de conditions locales uniques.

Le manque grandissant de connaissances et de compétences numériques met, lui aussi, en jeu la continuité des chaînes d'approvisionnement et des opérations.

La nécessité d'innover est devenue plus évidente à mesure que les agents de prestation de la formation et les prestataires de services de perfectionnement de la main-d'œuvre jonglent avec les aléas de la formation en classe, tout en respectant les mesures de santé et de sécurité. La formation en ligne ou virtuelle est un concept relativement nouveau pour de nombreux métiers et les 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 a changé et la pandémie a accéléré ces changements. L'endroit où le travail est effectué, la manière dont il est exécuté et la nécessité de s'adapter à l'évolution

---

<sup>1</sup> Les secteurs du commerce de gros et de détail et celui de l'hébergement et de l'alimentation affichent une plus forte concentration de travailleurs n'ayant pas terminé d'études postsecondaires et une plus grande proportion de femmes (54,4 % et 47,4 % respectivement) ainsi que des salaires horaires médians inférieurs (17,00 \$ et 15,00 \$) par rapport aux autres secteurs. Ces secteurs emploient aussi généralement des jeunes et des minorités visibles. Les jeunes travailleurs et les femmes sont plus susceptibles d'avoir été licenciés définitivement.

sociale et technologique. Le travail est une valeur fondamentale de la société qu'il faut protéger et récompenser pour bâtir de meilleures collectivités. Par conséquent, le gouvernement reste déterminé à mettre en place 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 et pour accroître l'avantage concurrentiel économique à long terme grâce à des stratégies de développement de la main-d'œuvre qui peuvent soutenir 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. Les solutions proposées peuvent également éliminer les conséquences financières et les problèmes de main-d'œuvre alimentés par la pandémie au détriment des entreprises et alléger le fardeau administratif lié au recrutement de personnel et au maintien en poste des travailleurs.
- **Outiller les travailleurs et les demandeurs d'emploi qui font face à des obstacles plus importants et améliorer les parcours vers des emplois gratifiants et rémunérateurs,** y compris les jeunes, les femmes, les peuples autochtones, les personnes racialisées, les personnes ayant des démêlés avec la justice, les personnes handicapées et les membres des communautés à risque. Des mesures de soutien personnalisées, des adaptations du lieu de travail et une formation spécialisée peuvent être indispensables pour protéger le mieux-être social et physique des travailleurs. Cela comprend une formation spécialisée pour les personnes ayant des difficultés d'apprentissage, une déficience intellectuelle et d'autres troubles.

- **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 populaires, émergents et essentiels. Les partenariats accélèrent la reprise, la croissance et la prospérité du marché pour alimenter la source de développement de l'expertise.

### **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 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 la principale personne-ressource du Ministère pour toutes les questions liées à la demande présentée et elle est aussi la partie responsable aux termes d'une entente de paiement de transfert (**le bénéficiaire**).

Si la demande est sélectionnée pour un financement et qu'une entente de paiement de transfert est conclue entre les parties, le demandeur principal en tant que bénéficiaire devra rendre compte au Ministère de sa capacité à gérer et à exécuter la conception et la réalisation du projet, y compris sa gestion des ressources et le respect des obligations financières et de rendement établis par le Ministère dans l'entente de paiement de transfert. Le demandeur principal sera également signataire de l'entente de paiement de transfert et sera tenu de respecter l'ensemble de ses conditions.

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 privés d'enseignement professionnel qui sont enregistrés en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
- les conseils scolaires de district.

Toutefois, ces entités peuvent participer au FDC à titre de partenaire d'un demandeur principal admissible. Ces entités pourraient également être l'un des nombreux partenaires d'un consortium dirigé par le demandeur principal.

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, y compris le Code des droits de la personne, la Loi sur la santé et la sécurité au travail, la Loi de 2000 sur les normes d'emploi, la Loi

de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS) ainsi que toute autre loi susceptible de s'appliquer au demandeur principal, à ses activités ou à son entreprise;

- 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.
- Être des agents de prestation de la formation approuvés par le Ministère ou travailler en partenariat avec un tel agent, si le demandeur a l'intention d'offrir une formation en apprentissage en classe.

Les entités qui ne sont pas admissibles à être le demandeur principal dans le cadre du programme du FDC 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, chaque projet et les activités du projet doivent être considérablement différentes. Les organismes peuvent s'associer à plusieurs projets.

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

En guise de critère d'admissibilité, les projets soumis doivent se concentrer sur les **professions en demande et les secteurs** qui ont des cibles de croissance clés et qui sont associés à une relance économique orientée sur l'avenir afin de répondre à la demande professionnelle axée sur la région et à la demande régionale qui sont compatibles avec les besoins des employeurs.

[Le site web Information sur le marché du travail de l'Ontario](#) dispose d'un outil pertinent pour valider les professions et les secteurs en demande et en croissance. Il fournit des renseignements sur les postes les plus populaires qui 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 techniques hautement spécialisées et d'autres professions très recherchées (p. ex., mécaniciens d'équipement lourd, emplois

liés à la technologie);

- les secteurs qui connaissent des difficultés liées au marché du travail, y compris ceux qui sont touchés par la pandémie de COVID-19 (p. ex., les secteurs où il y a beaucoup de mises à pied), les secteurs où les besoins n'ont pas été comblés et où il y a des pénuries de talents, ainsi que d'autres secteurs prioritaires comme :
  - la fabrication et la fabrication de pointe;
  - les professions de la santé recherchées.

### 3.3 Groupes de participants et leur admissibilité

Toutes les propositions de projet doivent favoriser un ou plusieurs groupes dans le respect des paramètres décrits ci-dessous comme critère d'éligibilité.

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 <u>dans les métiers spécialisés prescrits en Ontario en vertu de LOPMS</u>;</li><li>• les demandeurs d'emploi<sup>2</sup>, les travailleurs en en poste et les travailleurs risquant de perdre leur emploi, y compris certain les personnes ayant un numéro d'assurance sociale de la série 900 (avec autorisation temporaire à travailler au Canada) et titulaires d'un permis de travail ouvert en attendant de recevoir leurs documents officiels pour la résidence permanente*;</li><li>• les personnes qui sont <b>touchées de manière disproportionnée par la</b></li></ul>	<p>Pour les besoins du FDC, les groupes qui sont touchés de manière disproportionnée par la pandémie de COVID-19 sont :</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.</li><li>• <b>Personnes ayant des démêlés avec la justice</b> : personnes impliquées dans le système judiciaire pénale (c'est-à-dire ayant des antécédents criminels).</li><li>• <b>Les personnes ayant un handicap</b> : personnes qui s'identifient comme des personnes ayant un handicap, y</li></ul>

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

<p><b>COVID-19</b>, notamment les femmes, les jeunes**, les personnes ayant un handicap, les peuples autochtones, les personnes racialisés et les immigrants.</p> <p>* 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> <p>** Les jeunes, y compris les élèves et étudiants à temps plein et les programmes d'emploi d'été pour élèves ou étudiants.</p>	<p>compris celles qui requièrent un soutien spécialisé en santé mentale ou qui ont un handicap au sens du paragraphe 10 (1) du Code des droits de la personne de l'Ontario<sup>3</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 racialisés</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 ont des répercussions néfastes sur leur vie sociale, politique et économique.</li> <li>• <b>Les immigrants</b> : individus qui sont immigrants reçus ou résidents permanents ou qui l'ont été. Ceux-ci</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>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.</p>
--	--

### 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, 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), la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS) et les autres lois applicables.
- 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 parrains de l'apprentissage doivent satisfaire aux exigences relatives à LOPMS, à l'embauche ou à l'engagement d'une personne pour exercer un métier obligatoire, ainsi qu'aux exigences relatives au ratio entre les métiers, le cas échéant.

#### 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 les autres critères d'admissibilité et exigences pour le demandeur principal et pour le projet.

Ces personnes comprennent :

- Les personnes protégées telles que définies par la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- 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 les critères d'admissibilité et les exigences pour le demandeur principal et pour le projet.

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

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

Les visiteurs 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), 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 les critères d'admissibilité et les exigences pour le demandeur principal et pour le projet.

Les visiteurs visés par les mesures de voyage d'urgence, comme l'AVUCU, qui n'ont pas de

---

<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 directives suivantes devraient probablement être révisées.

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.

Dans le cadre de cette expansion, les conditions suivantes s'appliquent :

Pour embaucher des élèves ou des étudiants internationaux, les organisations doivent :

- Connaître les restrictions de temps des lignes directrices fédérales et être en mesure de s'adapter à ces lignes directrices en cas de changement.
- Être en mesure de fournir aux élèves ou aux étudiants internationaux un permis de travail ou des documents qui leur permettraient de travailler en Ontario après avoir suivi leur 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'éligibilité:

- 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, 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;
- Accroître la capacité des employeurs à attirer, former et retenir les groupes sous-représentés dans leur main-d'œuvre, notamment en :
  - fournissant aux employeurs des aides et des outils pour améliorer l'accessibilité et les services d'adaptation;
  - fournissant des services d'emploi spécialisés et des soutiens liés à la santé mentale;
  - répondant aux besoins en formation des employeurs et en réduisant le fardeau administratif lié à la formation et (ou) à l'embauche.
- 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, la progression, les achèvements et l'obtention du plus haut niveau de certification disponible dans un métier particulier;
  - Accroître la capacité des parrains des apprentis à attirer, former et retenir les groupes sous-représentés dans leur 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 un soutien en matière de santé mentale, ainsi que d'autres soutiens complémentaires qui favorisent la progression des apprentis et l'achèvement, et 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, initiatives de perfectionnement de carrière, soutien en matière de santé mentale, programmes de mentorat).
- Soutien complémentaire aux apprentis pendant leur formation sur le lieu de travail (p. ex., embauche inclusive et pratiques respectueuses sur le lieu de travail pour l'embauche de personnes appartenant à des groupes traditionnellement sous-représentés, y compris la sélection des demandeurs, les 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, etc.).
- Achat d'équipement ou de fournitures qui facilitent le développement de compétences

---

<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.

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, etc.)
- Augmentation des soutiens et des outils complémentaires, d'accessibilité et d'adaptation, y compris des projets portant sur la santé mentale
- 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 nouveaux ou améliorés
- Création et gestion de partenariats

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

---

**7Projets 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

- Supprimer les obstacles aux possibilités d'éducation et de formation professionnelle, améliorer l'accès des employeurs et leur leadership en matière de recrutement et développer les talents, ou encore retenir et recycler la main-d'œuvre existante.
- Chercher, concevoir et mettre en œuvre des approches nouvelles et innovantes en matière de formation (professionnelles, à court terme, essentielles, axées sur la littératie et non techniques, etc.).
- 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, soutien et prestation en matière de santé mentale, etc.).
- 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 ou la facturation de frais 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 et le demandeur principal devra indiquer clairement les coûts qui seraient couverts, y compris les activités innovantes 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

---

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 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.

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.

Toutes les activités du projet seront financées pendant 12 mois (veuillez consulter l'annexe A pour obtenir des renseignements sur les projets admissibles à un financement pluriannuel). Le Ministère peut exiger des rapports financiers et un rapport du vérificateur avant et après le délai indiqué ci-dessus.

Les projets qui ont été financés lors de la première ronde, deuxième et/ou de la troisième ronde du FDC peuvent demander un financement au titre du FDC, mais il faudra démontrer comment le projet répond au principaux domaines ainsi qu'aux objectifs du programme, et dans quelle mesure il satisfait à tous les critères d'admissibilité décrits dans les présentes lignes directrices. 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.

En plus de financer la recherche et les projets, les fonds du FDC peuvent être utilisés dans les catégories suivantes, **sans dédoublement**, elles qu'approuvées dans l'entente de paiement de transfert:

- 3.6.1 Frais de fonctionnement
- 3.6.2 Frais administratifs
- 3.6.3 Coûts des biens (c.-à-d. coûts des immobilisations tel que 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. 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.
- Perfectionnement professionnel pour le personnel de gestion et d'administration – montant destiné à couvrir les besoins de formation de base conformément aux politiques existantes de l'organisation et aux exigences liées à l'emploi.
- 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).
- Mentorat et santé mentale : services de mentorat et de santé mentale pour aider les clients à suivre une formation en cours d'emploi, un emploi ou une formation d'apprenti.
- L'impression opérationnelle confiée à des fournisseurs externes (cartes professionnelles, papier à en-tête, travaux d'impression ponctuels imprévus, mises à jour mineures ou impression de brochures d'organisation ou de programmes, etc.).
  - 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).
  - Une portion au prorata de la location de biens immobiliers ou le pourcentage approprié 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, 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.

### **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):**

Si les bénéficiaires prévoient de céder des biens acquis avec des fonds du ministère, ils doivent soumettre un plan d'aliénation des biens sous réserve de l'approbation du ministère.

- De nouveaux équipements de formation reflétant les dernières normes du secteur, y compris les plateformes numériques.
- L'équipement nécessaire pour faciliter la formation des participants, des étudiants et des apprentis handicapés si l'équipement a une durée de vie utile supérieure à un an.
- Les achats et les modifications de véhicules ou d'unités mobiles sont autorisés lorsqu'ils satisfont aux exigences suivantes :
  - Le véhicule ou l'unité mobile est directement relié à la prestation de services aux clients du projet, p. ex., les unités mobiles de formation en apprentissage qui sont utilisées pour l'apprentissage sur le tas et qui amélioreront l'efficacité de l'apprentissage dans l'ensemble.
  - Le bénéficiaire devrait fournir 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'autorisation ultérieure du 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 après la période visée par le projet.
- 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 admissibles afin d'éliminer les obstacles qui limiteraient ou empêcheraient leur participation aux projets du FDC. Ces types de soutien peuvent être fournis aux participants qui connaissent des difficultés ou qui sont sous-représentés dans l'économie, notamment les personnes handicapées, les jeunes qui ne sont ni étudiants, ni employés, ni stagiaires), les autochtones et les personnes racialisées. 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 qui seraient admissibles à des mesures de soutien financier. 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 la mise en œuvre des 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 avec 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 éliminer les obstacles à sa participation au projet, et dont les types 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 aux apprentis.
- Les dépenses liées à la formation en cours d'emploi des apprentis (initiatives de développement de carrière, soutien en matière de santé mentale, programmes de mentorat).

- 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

### **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. Subventions salariales aux employeurs qui ont besoin d'une aide financière pour former ou embaucher des personnes qui remplissent les conditions énoncées ci-dessus dans le cadre d'un projet du FSD : 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 atteindre 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.

- 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/clients, le cas échéant. Les frais de déplacement doivent être suivis séparément des frais de fonctionnement, des frais administratifs et des soutien financier 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 (c.-à-d. les clients)**

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/clients 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>.

### **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 entente de paiement de transfert 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 fonds 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'entente de paiement de transfert, 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 cotisations annuelles aux associations.
- 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 dans le cadre de toute autre entente de paiement de transfert.
- 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.

---

<sup>8</sup> Les apprentis qui suivent une formation en classe peuvent demander une indemnité pour leurs frais de déplacement dans le cadre de l'allocation de formation des apprentis. 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.

- 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 et les crédits de taxe sur les intrants, pour lesquels le bénéficiaire a reçu, recevra ou peut recevoir un rabais, un crédit ou un remboursement.
- Les 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 et 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.
- Toutes les dépenses qui ne sont pas autorisées et/ou compatibles avec les conditions de l'entente de paiement de transfert et de toutes autres directives, politiques ou lignes directrices applicables de la province de l'Ontario.

## **4. Exigences en matière de demande et de production de rapports**

### **4.1 Demande**

À compter du 25 août 2023, 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 4 décembre 2023 à 23 h 59, heure normale de l'Est. Les projets seront classés par ordre de priorité en fonction de la force de leur candidature. Veuillez noter que les fonds sont limités ; les demandeurs sont donc encouragés à soumettre leurs demandes dûment remplies au plus tôt.

Les demandeurs principaux doivent s'inscrire auprès de Paiements de transfert Ontario (PTO) pour accéder au formulaire de demande du volet Formation du FDC. PTO est le système de demande en ligne 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>

**Questions ou problèmes liés à la création d'un compte PTO :**

- Contactez le service clientèle de PRO 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 :**

- Communiquez avec le Ministère à [SkillsDevelopmentFund@ontario.ca](mailto:SkillsDevelopmentFund@ontario.ca).

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

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 entente de paiement de transfert avec un demandeur (même 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 dans le cadre d'ententes de paiement de transfert conclues entre la province et les demandeurs sélectionnés.

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

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères suivants:

Critère	Pondération	Interprétation
Innovation démontrée	12 %	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> domaines d'intervention du FDC.</p> <p>Les résultats du projet sont clairement définis dans la demande, y compris la manière dont il satisfait aux indicateurs du rendement clés (IRC) (voir la section 4.3 : Gestion du rendement, ci-dessous), l'optimisation des ressources et les répercussions, y compris les avantages pour le groupe cible du projet.</p>
Besoin du projet	25 %	<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 comprend un engagement à produire un rapport sur les IRC requis (voir la section 4.3) et indique clairement les IRC supplémentaires qui seront utilisés pour évaluer l'efficacité du projet (voir la section 4.4). La demande comprend le plan du promoteur pour la collecte, l'analyse et la communication des données, ainsi que des projections.
Capacité organisationnelle	13 %	<p>La demande démontre dans quelle mesure les forces et l'expérience du demandeur principal (ainsi que de ses partenaires, en cas de partenariat avec un candidat) 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 programme.</p> <p>Les demandes qui comprennent un plan à long terme visant à supprimer progressivement ou à garantir 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, y compris le 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.
--	--	--

#### Notifications aux candidats retenus :

Les demandeurs jugés admissibles au financement du FDC et sélectionnés par le Ministère seront avisés par celui-ci de finaliser les activités du projet et d'inclure le budget dans une entente de paiement de transfert (et sera connu comme demandeur sélectionné). Le Ministère conserve le droit absolu de ne pas conclure d'entente de paiement de transfert avec aucun demandeur sélectionné, en dépit de toutes négociations.

### 4.3 Mesure des performances

Les demandeurs sélectionnés, en tant que bénéficiaire en vertu de l'entente de paiement de transfert, devront produire des rapports et fixer des cibles pour les IRC en guise de condition de financement dans le cadre d'une entente de paiement de transfert.

Selon le projet, les bénéficiaires devront rendre compte des éléments suivants :

**Tableau 1 : Mesure du rendement du participant**

Mesures du rendement dans la demande/EPT	Cible
Nombre total de participants	Nombre
Nombre de participants se déclarant membres d'un groupe sous-représenté (c.-à-d. 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
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

<b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>	<b>Cible</b>
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**

<b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>	<b>Cible</b>
Nombre de participants qui se déclarent comme étant des personnes handicapées	Nombre

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

<b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>	<b>Cible</b>
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**

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

**Tableau 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 démontré 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 ont terminé le programme	Norme provinciale minimale de 80 %
Nombre de participants ayant trouvé un emploi à l'issue de l'initiative du FDC	Norme provinciale minimale de 80 %

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

<b>Mesures du rendement dans la demande/EPT</b>	<b>Cible</b>
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 dont ils rendront compte pour évaluer l'efficacité de leur projet dans le cadre du processus de 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 peuvent négocier 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 définir des indicateurs et des objectifs supplémentaires dans une entente de paiement de transfert à sa discrétion.

Les bénéficiaires recevront des modèles pour ce rapport. Les bénéficiaires devront également fournir des données sur les participants, telles que leurs caractéristiques démographiques (âge, niveau d'études, etc.). Le calendrier des rapports sera détaillé dans l'entente de paiement de transfert

#### **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'entente de paiement de transfert conclue entre le demandeur principal/bénéficiaire et le Ministère inclura cet énoncé en guise de condition pour la réception des fonds.

### **4.4 Gestion du rendement**

Les demandeurs sélectionnés concluront une entente de paiement de transfert avec la province et devront satisfaire aux exigences suivantes en matière de rapports<sup>9</sup> et adhérer aux termes de l'entente, dans leur rôle de bénéficiaires.

L'activité liée au service et les rapports financiers permettent au ministère d'effectuer le suivi des progrès sur les aspects clés des EPT. Le ministère maintient un dialogue ouvert avec les bénéficiaires tout au long de la période de financement afin de favoriser l'amélioration continue et un plan de conception souple.

La province peut modifier à sa discrétion les exigences en matière de rapports en fournissant un préavis d'une période suffisante aux bénéficiaires du financement afin qu'ils aient la possibilité de revoir leurs pratiques pour répondre à toute nouvelle exigence ou modification.

#### **1. Rapports d'activité**

Les bénéficiaires doivent fournir au Ministère un rapport d'étape et d'activité sur les progrès réalisés et les dépenses engagées par rapport aux objectifs, au calendrier du projet et au budget indiqués dans l'entente de paiement de transfert. 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

---

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

doivent être remplis et renvoyés à leur bureau local du Ministère.

## **2. Rapport final**

Les bénéficiaires doivent présenter un rapport final décrivant les progrès accomplis dans l'atteinte des objectifs tels qu'énoncés dans l'entente de paiement de transfert.

## **3. Rapports financiers**

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

## **4. Rapport du vérificateur**

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

Les bénéficiaires sont tenus de communiquer leurs progrès par l'intermédiaire des rapports mentionnés ci-dessus conformément aux clauses de l'accord. Dans le cas contraire, les fonds peuvent être retenus ou récupérés.

Les exigences en matière d'activités de services et de données financières aident le Ministère à suivre les progrès relatifs aux principales activités. Le Ministère maintiendra un dialogue ouvert avec les bénéficiaires tout au long de la période de financement afin de leur fournir de la rétroaction en continu pour soutenir l'amélioration continue et un plan de conception flexible.

Le suivi du projet, en fonction du degré de risque associé, peut comprendre les éléments suivants :

- Vérification des documents et autres formulaires avant leur traitement.
- Communication directe avec le demandeur ou les participants ou bénéficiaires 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 et le respect des conditions de l'entente de paiement de transfert.
- Utiliser les données des programmes ou des projets pour une prise de décision éclairée.
- Rapports additionnels exigés de temps à autre.

Le Ministère peut contacter les bénéficiaires, les participants, les destinataires et les intervenants pour obtenir des renseignements sur leur expérience dans le cadre du projet afin de surveiller ou d'évaluer le processus 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 internationale [Creative Common's Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) (CC BY 4.0). Selon les modalités de l'entente, la propriété intellectuelle reste la propriété de son créateur, mais d'autres sont libres de copier, de redistribuer, de transformer ou d'utiliser le matériel à n'importe quelle fin, même commerciale.

Le Ministère examinera d'autres licences 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* (la Loi). La Loi 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.

L'article 17 de la Loi prévoit une exception limitée pour les informations de tiers qui révèlent un secret commercial ou des informations scientifiques, commerciales, techniques, financières ou relatives aux relations de travail fournies à titre confidentiel lorsque leur divulgation pourrait raisonnablement entraîner certains préjudices.

Tout secret commercial ou toute information scientifique, technique, commerciale, financière ou relative aux relations de travail soumise 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 Loi 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 est discrétionnaire et est destiné à être fourni pour la durée de l'entente de paiement de transfert, sous réserve des conditions prescrites (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 Fonds vise à créer un impact important, le Ministère a l'intention d'examiner d'abord les demandes dont le budget du projet est supérieur à 150 000 \$ et pourra choisir de financer en tout 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 entente de paiement de transfert et au-delà, si une entente devait être conclue.

Le Ministère se réserve le droit d'ajuster le montant du financement que le demandeur sélectionné recevra si une entente de paiement de transfert est conclue ; ce montant pouvant différer du budget présenté.

Certains demandeurs pourraient bénéficier d'une option de financement pluriannuel; veuillez consulter l'annexe A pour en savoir plus.

### **5.1 Affectation et distribution du financement et conditions**

Les demandeurs sélectionnés qui concluent une entente de paiement de transfert avec la province recevront un financement une fois les conditions de financement contenues dans l'entente de paiement de transfert satisfaites.

L'entente de paiement de transfert décrit l'accord entre la province et le bénéficiaire concernant le projet du FDC et garantit la reddition de compte relativement à l'utilisation des fonds publics. Les bénéficiaires sont responsables de la gestion et de l'exécution de leurs projets conformément à leur entente de paiement de transfert avec la province. En concluant cette entente de paiement de transfert, les bénéficiaires seront tenus de respecter toutes les responsabilités légales contenues dans l'entente de paiement de transfert, y compris de souscrire à toutes les assurances nécessaires, afin de recevoir un financement.

L'entente de paiement de transfert définira les conditions régissant le versement des fonds et comprendra les éléments suivants :

- responsabilités des bénéficiaires;
- budget du projet;
- exigences de gestion du projet;
- exigences en matière de suivi et de rapports;
- 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'entente de paiement de transfert.
- 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 informations recueillies auprès des bénéficiaires.
- Satisfaire aux exigences en matière de rapports (d'activité et financiers) énoncées dans l'entente de paiement de transfert.
- Conserver les dossiers relatifs au projet pour soutenir l'évaluation du programme financée par le Ministère.
- 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 projet financé, 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.

- Accepter un audit indépendant du projet si requis par le Ministère, y compris des recettes et des dépenses du programme.
- Respecter les termes et conditions de l'entente de paiement de transfert.
- 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 sa candidature.

## **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.
  - Toutes les fournitures livrées par des parties ayant un lien de dépendance doivent être évaluées à la valeur marchande équivalente qu'elles auraient sans ce lien de dépendance.
- 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 entente de paiement de transfert avec le Ministère et ce, avant la date qui marque le début du projet.** Le gouvernement de l'Ontario n'est pas responsable du paiement des frais engagés par aucun demandeur si la demande n'est pas approuvée ou si un demandeur sélectionné ne conclut pas une entente de paiement de transfert satisfaisante pour le Ministère, à sa seule et absolue discrétion.

Le financement sera distribué en plusieurs versements selon un calendrier de paiement négocié. Le déboursement des fonds dépendra du respect par le bénéficiaire de toutes les exigences du programme et des rapports prévus dans l'entente de paiement de transfert. Le Ministère peut retenir jusqu'à 15 % du montant du financement jusqu'à l'achèvement du projet.

### **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'entente de paiement de transfert 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 de 1 000 000 \$ ou plus 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 représente au moins 10 % de leur revenu brut.
- Les bénéficiaires qui reçoivent moins de 120 000 \$ 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](#).

## **Annexe A : Fonds pour le développement des compétences (FDC) - Projets pluriannuels (PP)**

Le financement pluriannuel (2 ou 3 ans) peut être possible pour les demandeurs ayant une expérience antérieure de la prestation d'un programme d'emploi et/ou de formation et est destiné à des projets avec des résultats à plus long terme.

Les demandeurs indiqueront leur intérêt pour un PP au cours du processus de demande, et les décisions concernant le financement pluriannuel seront basées sur les critères de sélection décrits à la section 4.2 et sur l'expérience antérieure fondée du demandeur dans le cadre d'autres programmes.