



**Programme de préapprentissage  
2025-2026  
Emploi Ontario  
Guide de présentation des propositions**

**Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des  
compétences (MTIFDC)**

Les organisations peuvent commencer à présenter des demandes de financement par l'entremise de Paiements de transfert Ontario (PTO) le 20 octobre 2025. Le Ministère acceptera les demandes à des fins d'examen de façon continue jusqu'au 24 novembre 2025 à 23 h 59 (heure normale de l'Est).

Les candidats principaux doivent s'inscrire auprès de PTO pour accéder au formulaire de demande du Programme de préapprentissage. PTO est le système en ligne utilisé par le gouvernement de l'Ontario pour traiter les demandes de financement. Il est important que les candidats comprennent les étapes d'inscription auprès de PTO avant de soumettre leur demande.

Une fois qu'une organisation a créé un compte dans PTO et a ouvert une séance, elle peut accéder au formulaire de demande du Programme de préapprentissage par l'intermédiaire de Fournisseur de services (FC) Connexion. Pour ce faire, ils doivent utiliser le lien « Fournisseur de services (FC) Connexion – Faire une demande de financement et gérer les ententes avec le MTIFDC ».

Les candidats seront redirigés vers Fournisseur de services (FC) Connexion et verront ensuite les possibilités de financement disponibles pour le Programme de préapprentissage et toute demande déjà soumise par leur organisation. Pour accéder à la demande, l'organisation doit cliquer sur « Liste des possibilités de financement », puis sur le lien vers la demande au Programme de préapprentissage.

- Des renseignements sur l'inscription et l'accès à PTO sont disponibles à [www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario](http://www.ontario.ca/fr/page/obtenir-du-financement-du-gouvernement-de-lontario).
- Le site Web de PTO est accessible à [www.app.grants.gov.on.ca/tpon/psLogin](http://www.app.grants.gov.on.ca/tpon/psLogin).

### **Questions ou problèmes liés à la création d'un compte auprès de PTO**

Communiquez avec 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 normale de l'Est) ou par courriel à [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca).

### **Questions ou problèmes liés à la façon de remplir le formulaire de demande**

Communiquez avec le ministère à [contactEO@ontario.ca](mailto:contactEO@ontario.ca).

Mise à jour : Le 20 octobre 2025

Date de clôture : 24 novembre 2025 avant 23 h 59 (heure normale de l'Est)

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Éléments du programme .....</b>                                                              | <b>5</b>  |
| 1.1 Contexte.....                                                                                  | 5         |
| 1.2 Aperçu du programme .....                                                                      | 5         |
| 1.3 Objectifs du programme.....                                                                    | 5         |
| 1.4 Admissibilité des participants .....                                                           | 6         |
| 1.5 Volets de prestation du programme.....                                                         | 6         |
| 1.6 Éléments obligatoires du programme.....                                                        | 7         |
| 1.7 Activités supplémentaires du programme.....                                                    | 7         |
| 1.8 Initiation à plusieurs métiers .....                                                           | 8         |
| 1.9 Formation en classe de niveau 1.....                                                           | 9         |
| 1.10 Stages de travail .....                                                                       | 11        |
| 1.11 Mesures de soutien aux participants .....                                                     | 12        |
| 1.12 Partenaires .....                                                                             | 14        |
| <b>2. Rôles et responsabilités .....</b>                                                           | <b>15</b> |
| 2.1 Rôle du Ministère .....                                                                        | 15        |
| 2.2 Rôle du fournisseur de services.....                                                           | 15        |
| <b>3. Budget.....</b>                                                                              | <b>16</b> |
| 3.1 Dépenses admissibles .....                                                                     | 16        |
| 3.2 Dépenses non admissibles .....                                                                 | 18        |
| <b>4. Mesures de rendement.....</b>                                                                | <b>18</b> |
| 4.1 Cibles .....                                                                                   | 20        |
| 4.2 Rapports .....                                                                                 | 20        |
| 4.3 Renseignements sur le profil des participants .....                                            | 21        |
| 4.4 Gestion du rendement.....                                                                      | 21        |
| <b>5. Processus de présentation des propositions .....</b>                                         | <b>21</b> |
| 5.1 Appel de propositions .....                                                                    | 21        |
| 5.2 Admissibilité des demandeurs .....                                                             | 21        |
| 5.3 Critères d'évaluation .....                                                                    | 22        |
| 5.4 Questions des demandeurs .....                                                                 | 24        |
| 5.5 Calendrier des événements .....                                                                | 24        |
| <b>6. Partie I de la <i>Loi sur l'assurance-emploi</i> et approbation en vertu de l'article 25</b> | <b>25</b> |
| <b>7. Autres renseignements .....</b>                                                              | <b>25</b> |

|                                                                    |                                                                   |           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7.1</b>                                                         | <b>Accessibilité .....</b>                                        | <b>25</b> |
| <b>7.2</b>                                                         | <b>Collecte et utilisation de renseignements personnels .....</b> | <b>25</b> |
| <b>7.3</b>                                                         | <b>Services en français .....</b>                                 | <b>26</b> |
| <b>7.4</b>                                                         | <b>Identité visuelle et communications .....</b>                  | <b>26</b> |
| <b>7.5</b>                                                         | <b>Négociation d'une entente .....</b>                            | <b>26</b> |
| <b>7.6</b>                                                         | <b>Conflit d'intérêts .....</b>                                   | <b>26</b> |
| <b>Annexe A : Outil d'estimation des frais de déplacement.....</b> |                                                                   | <b>27</b> |

## **1.0 Éléments du programme**

### **1.1 Contexte**

L'Ontario fait face à des pénuries de main-d'œuvre, avec les employeurs se heurtant à des défis en matière de recrutement, notamment au moment de trouver du personnel dans les domaines en forte demande. On estime que l'Ontario aura besoin de 500 000 travailleurs dans les professions liées aux métiers spécialisés au cours de la prochaine décennie.

Maintenant, plus que jamais auparavant en Ontario, les gens ont besoin d'avoir accès à des services. Par exemple, les employeurs doivent attirer les personnes qualifiées afin de pourvoir les postes vacants dans les secteurs de la technologie, de la fabrication et des métiers spécialisés. En outre, il est nécessaire de former des travailleurs pour les emplois indispensables au développement de la province.

Pour vous aider à préparer votre proposition, vous pouvez consulter le [site Web d'information sur le marché du travail](#) du Ministère, qui fournit des données et des analyses démontrant les perspectives d'emploi dans les métiers spécialisés en Ontario.

### **1.2 Aperçu du programme**

Le Programme de préapprentissage du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (le Ministère) contribue aux métiers spécialisés en encourageant les nouvelles inscriptions aux programmes qui permettent d'obtenir sans frais la formation technique et l'employabilité nécessaires pour être prêts à travailler et en remédiant à la pénurie de main-d'œuvre spécialisée dans les métiers à forte demande.

Les propositions de projet de préapprentissage doivent cibler des métiers, des secteurs ou des régions géographiques qui connaissent une pénurie de main-d'œuvre spécialisée ou une forte demande. Elles doivent viser à habilitier les travailleuses, les travailleurs et les chercheuses et chercheurs d'emploi ainsi que renforcer les parcours menant à des emplois satisfaisants, durables et rémunérateurs, particulièrement pour les personnes qui font face à des obstacles supplémentaires nuisant à leur entrée et à leur progression sur le marché du travail.

Depuis 2021-2022, le Ministère utilise des critères d'évaluation améliorés axés sur les résultats, y compris la priorisation des projets qui ciblent les groupes sous-représentés. Se reporter à la section 5.3 (Critères d'évaluation) pour de plus amples renseignements.

### **1.3 Objectifs du programme**

Voici les objectifs du Programme de préapprentissage :

- remédier à une pénurie de main-d'œuvre spécialisée dans les métiers à forte demande;
- accroître la familiarisation avec les métiers spécialisés;
- aider les participants potentiels à un programme d'apprentissage qui ont besoin de suivre une formation préparatoire à l'emploi et d'acquérir de l'expérience pour trouver un emploi comme apprentis;

- aider les participants à trouver un emploi à long terme dans les métiers spécialisés en comblant l'écart entre les compétences que les personnes possèdent et les compétences que les employeurs recherchent.

#### 1.4 Admissibilité des participants

Tous les participants doivent avoir au moins 16 ans et être autorisés à travailler en Ontario. Les participants de moins de 18 ans doivent détenir un diplôme d'études secondaires de l'Ontario ou l'équivalent, comme l'exige la *Loi sur l'éducation*.

Les personnes intéressées doivent posséder un numéro d'assurance sociale (NAS) pour participer. Celles possédant un NAS commençant par un 9 (qui représente une autorisation temporaire pour travailler au Canada) ne peuvent pas participer à moins d'avoir :

- un permis de travail ouvert;  
ET
- des documents du gouvernement fédéral qui démontrent :
  - une demande de résidence permanente « approuvée en principe »
 OU
  - un statut de personne protégée (c.-à-d. réfugié)

Les participants ayant une demande de prestations d'assurance-emploi active pourraient être admissibles à un aiguillage en vertu de l'article 25 de la *Loi sur l'assurance-emploi* de 1996 (Canada). Se reporter à la section 6 du présent guide pour de plus amples renseignements.

#### 1.5 Volets de prestation du programme

Les demandeurs doivent décrire le meilleur volet de prestation du programme pour leur organisation et les métiers ciblés. En plus des activités obligatoires du programme, les demandeurs doivent définir les activités supplémentaires qui permettront le mieux possible d'encourager leurs participants à entreprendre le Programme de préapprentissage et à le terminer, comme le rattrapage scolaire ou les activités de développement des compétences améliorant l'employabilité.

Les propositions soumises doivent présenter les caractéristiques décrites dans l'un des deux volets suivants :

- **Volet Prêt pour la première année :** Le projet inclut les éléments obligatoires énumérés ci-après (p. ex. des stages de travail et une initiation aux métiers), dont l'inscription à une formation en classe de niveau 1 pour le métier principal et donnée par une agente de prestation de la formation autorisée par le Ministère et la réussite de cette formation.
- **Volet Essayer un métier :** Le projet inclut les éléments obligatoires énumérés ci-après (p. ex. des stages de travail et une initiation aux métiers), mais ne doit pas nécessairement inclure une formation en classe de niveau 1. Les projets réalisés dans le cadre de ce volet donnent l'occasion aux participants de découvrir leurs champs d'intérêt en s'initiant à plusieurs métiers, notamment en visitant le lieu de travail, en faisant de l'observation au poste de travail et en prenant part à des activités d'orientation.

## 1.6 Éléments obligatoires du programme

Pour être admissibles à un financement dans le cadre du Programme de préapprentissage, les demandeurs doivent inclure les éléments obligatoires ci-après dans leur proposition. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences du programme ne seront pas évaluées.

- **Formation en classe (obligatoire uniquement pour les projets du volet Prêt pour la première année).** Les projets doivent inclure de la formation en classe de niveau 1 pour le métier principal. La formation en classe doit être donnée par un agent de prestation de la formation autorisée par le Ministère à enseigner le métier. Se reporter à la section 1.9 (Formation en classe de niveau 1) pour de plus amples renseignements. Les projets du volet Essayer un métier ne sont pas assujettis à cette exigence.
- **Initiation à plusieurs métiers.** Les projets doivent mettre l'accent sur un métier principal et au moins un métier secondaire connexe et permettre l'initiation à plusieurs métiers dans le cadre d'un ou de plusieurs stages de travail ou par d'autres moyens. Se reporter à la section 1.8 (Initiation à plusieurs métiers) pour de plus amples renseignements.
- **Stage(s) de travail rémunéré(s).** Les projets doivent comprendre au moins un stage de 8 à 12 semaines (de 280 à 420 heures) selon les normes de formation par l'apprentissage ou le calendrier de formation actuels, ou plusieurs stages totalisant au moins 8 semaines, mais au plus 12 semaines. Les stages **doivent être rémunérés**. Se reporter à la section 1.10 (Stages de travail) pour de plus amples renseignements.
- **Formation en santé et sécurité.** Les projets doivent préciser les formations pertinentes en sécurité ainsi que les fournisseurs des modules de formation (SIMDUT, formation en premiers soins, formation à l'agrément pour les comités mixtes sur la santé et la sécurité, formation pour le travail en hauteur, etc.). Toutes les séances de formation en sécurité doivent avoir lieu avant le stage de travail.
- **Durée.** Les activités du projet doivent être terminées dans les délais indiqués à la section 5.5.
- **Supervision.** Les projets doivent inclure des activités de supervision pour prendre en charge les participants tout au long de leur formation et de la réalisation du programme, au cours des stages de travail et pendant un an après les stages.

## 1.7 Activités supplémentaires du programme

Bien que les activités ci-dessous ne soient pas obligatoires, le Ministère encourage fortement les demandeurs à les inclure dans leur proposition.

- **Marketing.** Les projets doivent inclure une stratégie de recrutement, y compris des activités de marketing et de sensibilisation. Les projets qui ciblent des groupes sous-représentés doivent inclure des stratégies axées sur le recrutement de personnes faisant partie de ces groupes.
- **Évaluation des participants.** Les projets doivent inclure une stratégie d'évaluation et de sélection des participants.

- **Élaboration d'un programme de cours.** Les projets doivent comprendre l'élaboration d'un programme de cours. Si la proposition vise un renouvellement de projet, le demandeur doit indiquer si des modifications devront être apportées au programme de cours et, le cas échéant, en préciser la raison.
- **Rattrapage scolaire.** Les projets doivent inclure des activités d'alphabétisation et de formation de base et du rattrapage scolaire offerts par un collège d'enseignement professionnel ou un fournisseur de services d'alphabétisation et de formation de base pour que les participants puissent satisfaire aux exigences scolaires minimales du métier à l'étude ou avoir les compétences scolaires requises pour conclure un contrat d'apprentissage enregistré (dans le cadre des deux volets) ou pour que les participants puissent réussir la formation en classe de niveau 1 (volet Prêt pour la première année).
  - Pour en savoir plus sur le [Programme d'alphabétisation et de formation de base de l'Ontario](#), rendez-vous sur le site Web du Ministère. Pour trouver un réseau régional d'alphabétisation et de formation de base qui sert votre communauté, consultez la page <https://learningnetworks.ca/contact-my-network> (en anglais).
  - Tous les participants doivent satisfaire aux exigences minimales d'inscription ou à leur équivalent pour le métier à l'étude lorsqu'ils terminent le programme.
  - En Ontario, les métiers d'apprentissage sont régis par la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*. Les métiers exigent une 10<sup>e</sup> ou une 12<sup>e</sup> année ou l'équivalent comme condition minimale d'inscription à la formation.
- **Services d'emploi.** Les projets peuvent comprendre des activités de préparation à l'emploi selon les besoins du groupe participant (recherche d'emploi et techniques d'entrevue, visite du lieu de travail, etc.).
- **Mesures de soutien aux participants.** Les projets peuvent inclure des aides financières aux participants, à savoir pour les frais de garde de personnes à charge ou sous la forme d'une allocation permettant de surmonter certains obstacles et de faciliter l'achèvement du programme.

## 1.8 Initiation à plusieurs métiers

L'initiation à plus d'un métier demeure un élément important du Programme de préapprentissage. Les projets doivent prévoir l'initiation à plus d'un métier afin de mieux faire connaître aux participants les différentes possibilités offertes dans les métiers.

Les projets du volet Prêt pour la première année, qui comprennent une formation en classe de niveau 1 dans le métier principal, peuvent mettre l'accent sur un métier principal auquel est associé un stage de travail plus long et sur un métier secondaire connexe pour lequel un stage moins long est offert ou auquel le participant peut être initié par d'autres méthodes. Il peut s'agir de méthodes comme l'observation au poste de travail, la visite de l'emplacement, la formation en classe et le mentorat. Un maximum de 12 semaines au total peut être consacré aux stages de travail et aux autres activités liées à ces stages pour le métier principal et le métier secondaire lorsqu'ils sont combinés.

Les projets du volet Essayer un métier, qui ne comprennent pas de formation en classe de niveau 1, peuvent offrir aux participants la possibilité d'en apprendre davantage sur



certaines métiers d'un groupe de métiers particulier. Par exemple, des métiers connexes se rattachent aux métiers suivants : technicienne ou technicien d'entretien de camions et d'autocars, électricienne ou électricien et outilleuse-ajusteuse ou outilleur-ajusteur. L'initiation à plus d'un métier peut se faire dans le cadre d'un ou de plusieurs stages de travail courts combinés à d'autres activités, comme l'observation au poste de travail, la visite de l'emplacement et le mentorat.

### **1.9 Formation en classe de niveau 1**

Pour les projets du volet Prêt pour la première année, la formation en classe de niveau 1 doit être donnée par un agent de prestation de la formation autorisée par le Ministère. L'agent peut seulement fournir de la formation en classe de niveau 1 relative aux métiers qu'elle est autorisée à enseigner. Cette autorisation ne doit pas arriver à échéance avant la fin du projet. Les projets de ce volet peuvent comprendre une formation en classe de niveau 1 dans le métier principal exclusivement.

La formation en classe de niveau 1 doit être donnée dans son intégralité, mais sa durée peut être prolongée au-delà de la période traditionnelle pour aider les participants au Programme de préapprentissage qui n'ont pas d'expérience de travail comme apprentis inscrits.

Les participants doivent répondre aux mêmes exigences que celles que doivent respecter les apprentis inscrits pour réussir la formation de niveau 1. Les participants qui satisfont à toutes les exigences de la formation en classe de niveau 1 recevront un crédit pour cette formation. Les agents de prestation de la formation sont tenus de remettre aux personnes qui ont réussi la formation en classe de niveau 1 les mêmes documents que ceux qui sont remis aux apprentis inscrits (p. ex. relevé de notes).

La reconnaissance par Métiers spécialisés Ontario<sup>1</sup> de l'achèvement de la formation de niveau 1 n'expire pas. Cependant, s'il y a eu d'importants changements au curriculum du métier entre la réussite à la formation de niveau 1 et l'inscription en tant qu'apprenti, Métiers spécialisés Ontario pourrait demander à la personne de reprendre la formation de niveau 1 ou de passer un test d'exemption.

Le financement de la formation en classe de niveau 1 ne doit pas excéder le taux d'indemnité quotidien de 89 \$ par participant établi pour 2025-2026. Ce taux est fondé sur une journée de formation de six heures. Les demandeurs ne peuvent inclure dans leur budget proposé les frais déjà couverts par l'indemnité quotidienne pour la formation de niveau 1. La formation en classe de niveau 1 n'est pas requise pour les projets du volet Essayer un métier.

#### **Coûts admissibles visés par l'indemnité quotidienne pour la formation de niveau 1**

Veuillez prendre note que l'indemnité quotidienne ne s'applique qu'à la formation en classe de niveau 1 du Programme de préapprentissage.

#### **COÛTS DIRECTS DE LA FORMATION EN CLASSE DE NIVEAU 1**

---

<sup>1</sup>Depuis le 2 avril 2025, les participants qui terminent le Programme de préapprentissage et qui souhaitent s'inscrire à titre d'apprentis doivent communiquer avec Métiers spécialisés Ontario.

1. Montant applicable aux salaires versés aux formateurs, aux professeurs et à leurs assistants à titre de rémunération horaire équivalente pour le temps effectivement consacré à la prestation de la formation en classe de niveau 1
2. Montant applicable à la part de l'employeur en ce qui concerne les avantages sociaux supplémentaires versés aux personnes décrites au point 1 ci-dessus conformément aux modalités d'emploi (ce montant doit être proportionnel au temps effectivement consacré à la prestation de la formation en classe de niveau 1)
  - Coût des fournitures scolaires, du matériel et des outils, des manuels, des films et des autres aides à l'enseignement et à la formation devant être utilisés par les participants, ainsi que des services d'enseignement acquis
3. Coût proportionnel de la location payée pour les locaux, les machines et l'équipement utilisés spécialement pour la formation en classe de niveau 1
4. Frais de déplacement proportionnels engagés par les formateurs et les professeurs dans l'exercice de leurs fonctions liées à la prestation de la formation en classe de niveau 1
5. Montant proportionnel se rapportant aux frais d'entretien et de réparation des machines et de l'équipement utilisés pour la formation en classe de niveau 1, calculé selon l'utilisation faite de ces machines et de cet équipement dans le cadre de la formation de niveau 1 par rapport à leur utilisation générale
6. Montant applicable à la somme de ce qui suit :
  - a) coût des évaluations prévues par la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail pour les adultes couverts en vertu de cette loi;
  - b) primes d'assurance contre les accidents du travail pour les adultes non couverts en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.
7. Autres frais non décrits aux points 1 à 6 ci-dessus parce qu'ils sont entièrement imputables à la prestation de la formation de niveau 1 et qu'ils sont approuvés par écrit par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences.

### COÛTS INDIRECTS DES ÉTABLISSEMENTS

Autres frais qui n'entrent pas dans la catégorie des coûts directs de la formation de niveau 1, mais qui ont été engagés par l'agent de prestation de la formation en vue de la prestation de formation en classe de niveau 1, y compris :

1. les salaires versés au personnel de direction, de bureau et d'entretien;
2. la part de l'employeur en ce qui concerne les avantages sociaux supplémentaires versés aux personnes décrites au point 1 conformément aux modalités d'emploi, y compris les cotisations, les frais d'abonnement et les frais d'emploi du personnel;
3. les frais de déplacement et de véhicule engagés par le personnel d'administration et les autres membres de la direction dans l'exercice de leurs fonctions liées à la formation en classe;
4. les frais d'éclairage, de chauffage, d'électricité, d'alimentation en eau, de fournitures de nettoyage, d'entretien de l'immeuble, de fournitures de bureau et de services téléphoniques liés au fonctionnement du centre de formation, ainsi que les frais de services postaux et de messagerie, de services de sécurité, d'entretien des lieux, d'assurance de l'immeuble et de services de traitement de données.

## 1.10 Stages de travail

### Plan de formation dans le cadre du stage de travail

Les fournisseurs de programmes de préapprentissage devraient s'assurer du concours d'employeurs partenaires qui offriront des stages de travail aux participants. Les employeurs devraient participer à la conception et à la mise en œuvre des éléments du stage, notamment à l'élaboration d'un plan de formation fondé sur les normes de formation par l'apprentissage ou sur le calendrier de formation.

Les employeurs doivent être en mesure de fournir aux participants une supervision appropriée et la formation décrite dans les normes de formation et le plan de formation subséquent. Les progrès du participant doivent être favorisés et supervisés selon le plan de formation établi pour ce dernier. Les normes de formation par l'apprentissage ou le calendrier de formation pour un métier sont accessibles sur le site Web de Métiers spécialisés Ontario : <https://www.skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/renseignements-sur-les-metiers/>.

Les stages de travail **doivent être rémunérés** et liés au métier. Les employeurs qui offrent un stage aux participants du Programme de préapprentissage doivent :

- être autorisés à exploiter leur entreprise en Ontario;
- employer les participants directement pendant la durée du stage de travail;
- fournir l'expérience de travail dans la province.

Tous les stages de travail doivent se conformer aux lois ou aux règlements fédéraux et provinciaux applicables, y compris à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au *Code des droits de la personne*.

En plus d'offrir un stage de travail rémunéré, les employeurs peuvent réaliser d'autres activités dans le cadre du Programme de préapprentissage, par exemple, aider l'organisation responsable à choisir les participants, organiser des visites des lieux, participer à un comité de projet, parler aux apprentis comme conférencier, offrir un emploi à la fin du stage de travail, et embaucher ou parrainer des apprentis.

### Assurance contre les accidents du travail

Les employeurs doivent fournir une assurance contre les accidents du travail aux participants pendant qu'ils sont en stage, qu'il soit subventionné ou non. Les employeurs qui ne sont pas tenus de prendre l'assurance de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) et qui choisissent de ne pas se la procurer doivent souscrire une assurance contre les accidents du travail auprès d'un assureur privé ou par l'entremise du fournisseur de services de formation.

La plupart des employeurs sont tenus de souscrire l'assurance de la WSIB, notamment les entreprises des secteurs de la construction et de la fabrication et de nombreuses entreprises du secteur des services.

Les fournisseurs de services peuvent communiquer avec la WSIB au 1 800 3870750 ou, à Toronto, au 416 3441000 pour vérifier quels sont les entreprises et les employeurs tenus de cotiser à la WSIB et lesquels ne le sont pas.

### Assurance responsabilité civile

Les employeurs doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir le coût des dommages pouvant être causés par les participants durant le stage.

Les fournisseurs de services de formation doivent placer les participants uniquement auprès d'employeurs qui ont souscrit une assurance responsabilité civile adéquate et l'assurance de la WSIB ou une assurance privée contre les accidents du travail.

### **Métiers à accréditation obligatoire**

Les personnes inscrites à un projet du Programme de préapprentissage dans un métier à accréditation obligatoire régi par la législation sur l'apprentissage seront autorisées à exercer ce métier.

Ces personnes recevront un formulaire ministériel qui doit être en leur possession en tout temps lorsqu'elles exercent leur métier. Les participants ne sont autorisés à exercer le métier à accréditation obligatoire que pendant leur stage supervisé dans le cadre du projet de préapprentissage. En outre, les ratios relatifs aux métiers réglementés ne s'appliquent pas aux participants du Programme de préapprentissage.

Il incombe aux demandeurs de fournir le formulaire ministériel et de s'assurer que les participants et les employeurs comprennent et respectent les conditions qui y sont énoncées. Veuillez communiquer avec votre bureau local du Ministère pour obtenir le formulaire.

### **Subventions salariales**

Les demandeurs peuvent présenter une demande de subvention salariale (au nom du ou des employeurs partenaires) dans leur budget proposé. Les subventions salariales ne doivent pas excéder 250 \$ par semaine par stage rémunéré (maximum de 3 000 \$ par participant) et doivent servir uniquement à financer la rémunération des participants pendant leur stage de travail. Il incombe aux demandeurs de verser les fonds correspondant à la subvention salariale à l'employeur ou aux employeurs.

Les employeurs qui reçoivent une subvention salariale par l'intermédiaire d'un fournisseur de services d'Emploi Ontario pour la partie stage de travail du Programme de préapprentissage ne seront pas admissibles à des subventions salariales dans le cadre de ce programme, et vice-versa.

### **1.11 Mesures de soutien aux participants**

Les mesures de soutien aux participants procurent aux bénéficiaires une aide financière leur permettant de surmonter les obstacles à l'achèvement du Programme de préapprentissage. Dans leur demande, les demandeurs peuvent demander un financement pour deux sortes d'aides financières :

- la garde de personnes à charge;
- l'allocation.

Au total, les demandeurs peuvent demander jusqu'à 2 000 \$ par participant dans leur proposition de projet. Le montant maximum combiné du soutien aux participants – garde des personnes à charge et allocation – ne peut pas dépasser 2 000 \$ par participant. Par exemple, si un fournisseur de services verse à un participant un total de 1 500 \$ pour la garde de personnes à charge, l'aide financière que le participant pourra recevoir au titre de l'allocation ne pourra pas dépasser 500 \$.

Il incombe au fournisseur de services de verser aux participants les fonds qu'il a reçus au titre de ces mesures de soutien.

Les participants ne sont pas admissibles aux mesures de soutien aux participants s'ils reçoivent d'autres soutiens du même genre d'une autre source. Par exemple, un participant au programme pourrait être admissible à des prestations liées au travail dans le cadre du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH), du Programme de soutien à l'emploi ou de L'Ontario au travail. Si le participant bénéficie d'une aide sociale dans le cadre du Soutien de l'emploi du POSPH ou d'une aide financière de L'Ontario au travail, le fournisseur de services devrait, avec le consentement du participant, informer le chargé de cas d'aide sociale du participant avant de verser toute aide financière dans le cadre du POSPH pour veiller à éviter tout chevauchement ou double emploi de fonds.

### **Garde de personnes à charge**

Une aide financière est proposée pour aider à assumer les coûts engagés pour la garde d'un enfant ou d'une autre personne à la charge du participant pendant que celui-ci suit un programme de préapprentissage.

Une personne à charge doit :

- résider avec le participant ou être placée sous sa garde;
- être entièrement ou en grande partie dépendante du soutien du participant;
- être une personne ayant un handicap ou un enfant de moins de 14 ans.

Des reçus sont requis relativement aux frais de garde des personnes à charge et, pour être admissibles, tous ces frais doivent être engagés pendant la période de participation au projet. Si les services de garde des personnes à charge ont été assurés par un fournisseur agréé ou non agréé de services de jour, les reçus doivent indiquer le numéro d'entreprise de ce fournisseur.

Le versement d'une aide financière peut être envisagé pour couvrir les frais associés à la garde d'une personne à charge assurée par des membres du ménage si cet arrangement était en place auparavant, si une preuve acceptable est présentée et si le besoin de garde est accru du fait de la formation. Par exemple, si un grand-père ou une grand-mère s'occupait de son petit-enfant un jour par semaine, mais doit maintenant s'en occuper cinq jours par semaine pour permettre à la personne de participer au projet de préapprentissage, une aide financière peut être envisagée pour les quatre jours de garde supplémentaires.

Les demandeurs ne sont pas tenus de transmettre les reçus au Ministère; cependant, les reçus doivent être conservés dans les dossiers, car le Ministère pourrait demander cette information à des fins de vérification et de comptabilité.

### **Allocation aux participants**

L'allocation est une aide financière visant à soutenir les participants pendant le Programme de préapprentissage. Les participants peuvent recevoir jusqu'à 100 \$ par semaine pour couvrir les dépenses qui ne sont pas prises en charge par la formation.

Pour être admissibles à l'allocation, les participants doivent suivre la formation à plein temps (c.-à-d. selon un minimum de 25 heures par semaine). L'allocation ne doit pas être versée aux participants pendant le volet de stage de travail du projet.

Pour être admissible à une allocation, le participant doit remplir les conditions suivantes :

- suivre 25 heures de formation par semaine;
- ne pas être admissible aux prestations d'assurance-emploi.

Les demandeurs retenus devront remettre un feuillet T4A aux participants bénéficiaires de l'allocation.

### **1.12 Partenaires**

Le Ministère encourage les partenariats entre les demandeurs et les fournisseurs de services de rattrapage scolaire. Une justification doit être fournie si le partenaire n'est pas un fournisseur existant de services d'emploi intégrés et de services d'alphabétisation et de formation de base.

Le Programme d'alphabétisation et de formation de base aide les adultes de l'Ontario à atteindre leurs objectifs en développant et en utilisant leurs compétences en communication, en numératie, en techniques numériques et en relations interpersonnelles. Ce programme s'adresse aux personnes qui se sont donné comme objectif de réussir leur transition vers l'emploi, les études postsecondaires, la formation en apprentissage, les études secondaires et l'autonomie. Certaines de ces personnes doivent surmonter des obstacles à l'apprentissage.

Les demandeurs doivent aussi envisager de collaborer avec leur bureau local de services d'emploi intégrés pour offrir du soutien à l'emploi, y compris en ce qui concerne :

- la détermination des participants potentiels;
- la préparation à l'emploi (techniques d'entrevue, rédaction du curriculum vitae, résilience, progression malgré les refus, attitude positive, discipline, gestion du temps, respect des autres);
- la relation avec les employeurs;
- les subventions salariales;
- la surveillance sur place;
- le jumelage pour un stage ou pour un emploi après le programme.

Le Ministère accorde la priorité aux propositions qui maximisent l'utilisation des services locaux et qui améliorent la coordination des services à l'échelle locale.

Vous pouvez obtenir une liste des organismes locaux en appelant l'InfoCentre Emploi Ontario au 1 800 387-5656. À Toronto, veuillez composer le 416 326-5656.

Les organismes qui reçoivent des fonds dans le cadre d'un autre programme ministériel pour fournir certains éléments du Programme de préapprentissage (p. ex. rattrapage scolaire, services d'emploi) ne seront pas admissibles à un financement supplémentaire pour ces éléments, sauf si les services à fournir sont en sus de ceux qui sont déjà financés et si une justification du financement supplémentaire est incluse dans la proposition.

## **2.0 Rôles et responsabilités**

### **2.1 Rôle du Ministère**

Le rôle du Ministère est de faciliter la réalisation du projet de préapprentissage en offrant du financement, de l'expertise et des renseignements au fournisseur de services. À cette fin, le Ministère :

- négociera, conclura et gèrera une entente avec le fournisseur de services – la gestion comprendra la réception de rapports sur le projet, qui feront l'objet de commentaires, ainsi que le suivi des progrès et du rendement en fonction des activités et des résultats attendus précisés dans l'entente;
- recueillera et examinera les rapports et les données sur les résultats afin d'évaluer le projet;
- fournira des directives relativement à l'établissement des rapports;
- traitera les formulaires de demande, en vertu de l'article 25, reçus du fournisseur de services.

### **2.2 Rôle du fournisseur de services**

Le rôle du fournisseur de services du projet de préapprentissage est de :

- superviser les activités de recrutement visant à trouver des participants appropriés selon l'effectif des classes du projet approuvé;
- fournir des activités de préapprentissage aux participants du projet, et de travailler avec des organisations partenaires au besoin;
- présenter le programme aux participants, y compris de décrire les objectifs et les résultats attendus, de donner des renseignements sur le soutien financier et de fournir les coordonnées du personnel;
- s'informer régulièrement auprès des participants et des employeurs concernant leur satisfaction à l'égard du programme et de déterminer les points à améliorer, s'il y a lieu;
- veiller à ce que les objectifs et les résultats soient atteints, en conservant une trace écrite des progrès et des réalisations et en tenant des dossiers financiers exacts afin de garantir que les fonds sont utilisés aux fins prévues et que les objectifs énoncés dans l'entente sont atteints;
- gérer l'entente avec le Ministère, en présentant les rapports exigés et en participant à la surveillance et à l'évaluation du projet;
- s'assurer que chaque participant du projet remplit un formulaire d'inscription, puis remettre les formulaires remplis au bureau local du Ministère;
- fournir un formulaire ministériel aux participants en stage dans un métier à accréditation obligatoire et de veiller à ce que les participants et les employeurs comprennent et respectent les conditions énoncées dans le formulaire (veuillez communiquer avec votre bureau local du Ministère pour obtenir le formulaire);
- transmettre au Ministère le nom et les coordonnées des participants qui reçoivent des prestations d'assurance-emploi en utilisant le formulaire de demande en vertu de l'article 25, accessible sur le site Web Espace partenaires Emploi Ontario (se reporter à la section 6 pour de plus amples renseignements);
- verser l'aide financière aux participants, de tenir des registres exacts des reçus et de délivrer les documents requis, comme les feuillets T4A, le cas échéant.

### 3.0 Budget

Les propositions doivent comprendre un budget détaillé des dépenses prévues pour la réalisation de chaque activité de programme admissible (se reporter aux sections 1.6 et 1.7). Les dépenses doivent être directement associées au Programme de préapprentissage et ne doivent pas être prises en charge par une autre source de financement gouvernementale.

Il faut inclure une ventilation claire et détaillée de toutes les dépenses.

La participation au Programme de préapprentissage doit être gratuite pour les personnes inscrites.

#### 3.1 Dépenses admissibles

Voici une liste des dépenses admissibles, sous réserve de l'approbation du Ministère.

##### Dotation en personnel

- Salaire du personnel qui donne de la formation ou qui offre du soutien directement aux apprentis, ou qui fournit les services de consultation ou les services en sous-traitance prévus (p. ex. coordonnateur du projet, responsable du rattrapage scolaire). Les dépenses doivent être directement liées aux objectifs et à l'exécution du projet.
- Les fournisseurs de services d'alphabétisation et de formation de base et de services d'emploi intégrés qui reçoivent des fonds dans le cadre d'un autre programme gouvernemental pour enseigner certains éléments du Programme de préapprentissage ne seront pas admissibles à un financement supplémentaire pour ces éléments, sauf si les services à fournir sont en sus de ceux qui sont déjà financés.
- Le salaire des formateurs qui donnent de la formation en classe de niveau 1 ne doit pas être inclus dans cette catégorie du budget.

##### Soutien à la formation

- Dépenses liées à la formation en classe, à l'initiation à plusieurs métiers et à la formation en milieu de travail (p. ex. manuels, trousse d'outils, matériel de sécurité, matériaux utilisés par les participants, comme le métal et le bois, et autres fournitures pédagogiques)
  - Le matériel de sécurité doit être requis par la loi ou par l'employeur si ce dernier a en place des normes supplémentaires en matière de santé et de sécurité (p. ex. de l'équipement de protection individuelle, comme des casques de sécurité, des lunettes de protection, des masques, des gants et des bottes de sécurité).
- Frais de déplacement ou de navettage des participants et du personnel pour se rendre au lieu de la formation et en revenir. Se reporter à l'annexe A pour obtenir des renseignements sur la façon d'estimer les frais de déplacement.
- Les dépenses de formation en classe de niveau 1 (se reporter à la section 1.9) ne doivent pas être incluses dans cette catégorie de dépenses.

##### Formation en classe de niveau 1



- Dépenses relatives aux projets réalisés dans le cadre du volet Prêt pour la première année lorsque la formation en classe est donnée par une agente de prestation de la formation autorisée par le Ministère. Les dépenses de formation dans le cadre du volet Essayer un métier ne doivent pas être incluses dans cette catégorie de dépenses.
- Le financement de la formation de niveau 1 ne doit pas excéder le taux d'indemnité quotidien par participant établi pour 2025-2026 (se reporter à la section 1.9 pour voir la liste des dépenses couvertes par le taux d'indemnité quotidien).
- Les demandeurs doivent indiquer la durée de la formation en classe de niveau 1 si elle dépasse le nombre maximal de semaines prévu par les normes applicables au curriculum (habituellement entre 8 et 12 semaines).

#### **Mesures de soutien aux participants**

- Des aides financières sont à la disposition des participants pour les frais de garde de personnes à charge ou sous la forme d'une allocation permettant de surmonter certains obstacles et de faciliter l'achèvement du programme.
- L'allocation pouvant être versée à chaque participant admissible ne peut pas dépasser 100 \$ par semaine.
- Le montant maximum combiné du soutien aux participants – garde des personnes à charge et allocation – ne peut pas dépasser 2 000 \$ par participant.

#### **Subvention salariale de l'employeur**

- La subvention salariale de l'employeur ne doit pas dépasser 250 \$ par semaine par stage rémunéré, soit un maximum de 3 000 \$ par participant, et ne doit pas dépasser le salaire total du participant.
- Les employeurs qui reçoivent une subvention salariale par l'intermédiaire d'un fournisseur de services d'Emploi Ontario pour la partie stage de travail du Programme de préapprentissage ne sont pas admissibles à des subventions salariales dans le cadre de ce programme, et vice-versa.

#### **Marketing, promotion et distribution**

- Coûts de marketing, de promotion et de distribution (p. ex. imprimés, radio, Web)
- Les coûts relatifs aux articles promotionnels (p. ex. stylos, tasses, tee-shirts, vestes, fourre-tout) ne sont pas admissibles.

#### **Coûts de vérification (le cas échéant) :**

- Dépenses de vérification du projet engagées par les **fournisseurs de services** pour des projets dépassant 150 000 \$, sauf exemption (voir section 4.2).

#### **Administration (ne peut pas dépasser 15 % du budget total du projet)**

- Salaires versés au personnel de direction, de bureau et d'entretien
- Frais de location de locaux à bureaux ainsi que frais juridiques et de comptabilité
- Frais associés au matériel de bureau ainsi qu'à la réparation et à l'entretien en général
- Coût des fournitures de bureau (p. ex. stylos, crayons, papier, enveloppes, fournitures de nettoyage)

### **3.2 Dépenses non admissibles**

Les dépenses non admissibles englobent ce qui suit :

- Activités financées par d'autres sources, telles que des fonds fédéraux ou provinciaux;
- Salaires de la direction ou des cadres supérieurs qui ne contribuent pas directement au projet;
- Frais de déplacement à l'extérieur de l'Ontario du personnel chargé du projet ou des participants, ou dépenses associées à des activités ou à des opérations réalisées en dehors de la province;
- Salaires des employés qui donnent de la formation en milieu de travail aux participants pendant le stage;
- Cérémonies de remise de diplômes, repas, collations;
- Indemnités de formation des participants;
- Coûts en capital, y compris l'achat de terrains, de matériel, d'ordinateurs portables, d'iPads, de programmes informatiques, de logiciels et de véhicules;
- Coûts relatifs aux articles promotionnels (p. ex. stylos, tasses, tee-shirts, vestes, fourre-tout);
- Coûts associés aux activités lucratives;
- Dépenses engendrées par les collectes de fonds;
- Taxe de vente harmonisée.

### **4.0 Mesures de rendement**

Les mesures de rendement constituent un outil de gestion essentiel pour le gouvernement de l'Ontario. Les données sur le rendement permettent de déterminer les programmes et les services qui ajoutent de la valeur et font une différence mesurable dans l'économie et la société ontariennes.

Lorsqu'il y a lieu, les demandeurs ayant conclu une entente de formation de préapprentissage devront faire rapport sur les mesures de rendement suivantes :

#### **Profil des participants**

- Nombre total de participants
- Nombre total de femmes participantes
- Nombre de jeunes (de 16 à 29 ans)
- Nombre de jeunes marginalisés (de 16 à 29 ans)
- Nombre d'Autochtones (personnes membres des Premières Nations, inuites ou métisses)
- Nombre de participants racialisés
- Nombre de participants ayant un ou plusieurs handicaps
- Nombre de participants qui s'identifient comme bispituel, lesbiennes, gays, bisexuels, transgenres, queers ou en questionnement, intersexués, asexuels et/ou d'autres identités non spécifiées (2ELGBTQI+)

#### **Rattrapage scolaire**

- Nombre de participants ayant terminé les activités d'alphabétisation et de formation de base offertes par un fournisseur approuvé de services d'Emploi Ontario ou de services d'alphabétisation et de formation de base

- Nombre de participants ayant effectué du rattrapage scolaire comparable

#### Stages de travail

- Nombre total de stages de travail
- Nombre de participants qui ont commencé un stage de travail
- Nombre de participants qui ont terminé un stage de travail
- Nombre de participants qui n'ont pas terminé un stage de travail

#### Formation en classe (obligatoire uniquement pour les projets du volet Prêt pour la première année)

- Nombre de participants ayant commencé une formation en classe de niveau 1
- Nombre de participants ayant terminé une formation en classe de niveau 1
- Nombre de participants n'ayant pas terminé une formation en classe de niveau 1

#### Achèvement du programme

- Nombre de participants ayant terminé toutes les activités obligatoires du programme, y compris la formation de niveau 1 (ou une formation en apprentissage connexe), répondant aux exigences d'inscription minimales du métier principal, ayant terminé une formation en santé et sécurité ainsi qu'un stage de travail, et ayant été supervisés\*
- Nombre de participants inscrits en date du dernier jour du projet, mais qui n'ont pas terminé les activités obligatoires, y compris la formation de niveau 1 (ou une formation en apprentissage connexe), qui ne répondent pas aux exigences d'inscription minimales du métier principal, qui n'ont pas terminé une formation en santé et sécurité et un stage de travail et qui n'ont pas été supervisés
- Nombre de participants qui ont conclu un contrat d'apprentissage enregistré avec l'employeur offrant le stage
- Nombre de participants qui ont quitté le projet avant la fin pour occuper un emploi comme apprentis inscrits
- Nombre de participants qui ont quitté le projet avant la fin pour occuper un emploi ailleurs que dans les métiers spécialisés
- Nombre de participants qui ont quitté le projet avant la fin pour des raisons autres ou inconnues

#### Réussite post-programme (données à recueillir 3, 6 et 12 mois après la fin du programme)

- Nombre de participants devenus apprentis inscrits en signant un contrat d'apprentissage enregistré\*\*
- Nombre de participants ayant obtenu un emploi dans les métiers spécialisés d'apprentissage, mais qui n'ont pas signé de contrat d'apprentissage enregistré\*\*
- Nombre de participants inscrits à une formation postsecondaire ou à une autre formation liée aux métiers spécialisés d'apprentissage, mais qui n'ont pas signé de contrat d'apprentissage enregistré
- Nombre de participants occupant un emploi ou suivant une formation à l'extérieur des métiers spécialisés d'apprentissage
- Nombre de participants sans emploi ou ne suivant aucune autre formation
- Nombre de participants dont la situation est autre ou inconnue

\*Mesure de rendement prise en compte dans le taux d'achèvement du programme

\*\*Mesure de rendement prise en compte dans le taux de réussite post-programme

#### 4.1 Cibles

On s'attend à ce qu'au moins 80 % des participants réussissent le programme (taux d'achèvement du programme<sup>2</sup>). Par réussite du programme, on entend :

- la satisfaction des exigences minimales d'inscription ou de leur équivalent pour le métier principal (taux d'achèvement du programme);
- la réussite de toutes les activités obligatoires du programme énumérées à la section 1.6.

On s'attend également à ce qu'au moins 80 % des participants qui réussissent le programme au complet deviennent des apprentis inscrits ou obtiennent un emploi dans les métiers spécialisés (taux de réussite post-programme).

Les taux d'achèvement du programme et de réussite post-programme atteints par le fournisseur de services seront pris en compte par le Ministère au moment d'évaluer les prochaines demandes de financement pour le Programme de préapprentissage.

#### 4.2 Rapports

Outre les rapports d'activités habituels, les demandeurs retenus devront effectuer un suivi auprès des participants trois mois, six mois et un an après la fin du programme.

Les fournisseurs de services ayant obtenu du financement dans le cadre du Programme de préapprentissage doivent soumettre un ou plusieurs rapports de prévision des dépenses et un ou plusieurs états des revenus et des dépenses. Cependant, les **fournisseurs de services autres que des collèges** dont les projets dépassent 150 000 \$ doivent présenter des états des revenus et des dépenses vérifiés par un tiers indépendant.

Un rapport de vérificateur n'est pas exigé des fournisseurs de services suivants :

1. les conseils scolaires de district ou les administrations scolaires, tels qu'ils sont définis dans la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2, dans sa version modifiée;
2. les universités établies en Ontario auxquelles le gouvernement octroie de façon régulière et continue des fonds de fonctionnement visant l'enseignement postsecondaire;
3. les collèges d'arts appliqués et de technologie, tels qu'ils sont définis dans la *Loi de 2002 sur les collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario*, L.O. 2002, chap. 8, annexe F, dans sa version modifiée;
4. les municipalités de l'Ontario, telles qu'elles sont définies dans la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap.25, dans sa version modifiée;
5. les établissements prescrits par le Règlement de l'Ontario 239/18, pris en vertu de la *Loi de 2017 sur les établissements autochtones*.

---

<sup>2</sup> Le taux d'achèvement du programme est calculé en comparant le nombre de participants inscrits au programme en date du premier jour de formation et le nombre de participants ayant terminé toutes les activités obligatoires à la fin du programme.

### **4.3 Renseignements sur le profil des participants**

Pour les projets qui seront financés, il faudra recueillir et fournir des données sur les participants selon les modalités établies par le ministère. Les fournisseurs de services doivent avoir mis en place des politiques et des procédures pour la collecte et la diffusion de renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* et de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. De telles politiques et procédures doivent être élaborées en collaboration avec un avocat.

### **4.4 Gestion du rendement**

Le demandeur retenu sera assujéti aux mesures de rendement de son ou ses projets, de ses dépenses et des rapports à produire, appliquées par le Ministère et définies dans l'entente, pour déterminer s'il respecte bel et bien les exigences de l'entente. La réussite du projet dans son ensemble sera mesurée au moyen d'un suivi sur toute l'année, de la production de rapports et d'évaluations des risques, au besoin.

## **5.0 Processus de présentation des propositions**

### **5.1 Appel de propositions**

Le Ministère sollicite des propositions en vue de la mise en œuvre du Programme de préapprentissage en Ontario.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de présentation et le soumettre, accompagné des pièces jointes requises, avant la date de clôture pour que leur proposition soit examinée en vue de l'octroi de financement dans le cadre du Programme de préapprentissage. Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture (le 24 novembre 2025 à 23 h 59 – heure normale de l'Est) ne seront pas acceptées.

Les demandeurs peuvent présenter un maximum de trois demandes dans le cadre de l'appel de propositions de 2025-2026.

### **5.2 Admissibilité des demandeurs**

Les fournisseurs de services du Programme de préapprentissage seront choisis par l'intermédiaire du processus d'appel de propositions annuel et peuvent comprendre :

- les établissements d'enseignement (p. ex. les collèges ou les universités);
- les organisations à but non lucratif (p. ex. les bureaux de placement ou les centres de formation de syndicat);
- les associations (p. ex. les associations professionnelles, sectorielles, industrielles, commerciales, syndicales ou communautaires).

Plusieurs organisations peuvent s'associer pour présenter une proposition de services; toutefois, il faut désigner un demandeur « principal » qui conclura une entente avec le Ministère et assumera la responsabilité des résultats attendus.

Pour conclure une entente avec le Ministère, une organisation doit :

- être une personne morale autorisée à mener des activités dans la province de l'Ontario;

- fournir au Ministère les certificats d'assurance confirmant qu'elle a souscrit toutes les assurances nécessaires qui conviennent, y compris une assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant par sinistre d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les préjudices corporels, les préjudices physiques et les dommages matériels subis par des tiers. La police prévoit notamment ce qui suit :
  - l'inscription des parties indemnisées comme assurés supplémentaires dans les cas de responsabilité découlant de l'exécution des obligations du bénéficiaire en application de l'entente ou relativement à celle-ci;
  - une clause de responsabilité réciproque;
  - une protection contre la responsabilité contractuelle;
  - un préavis écrit de 30 jours en cas d'annulation, de résiliation ou de changement important.

### 5.3 Critères d'évaluation

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences du programme (se reporter à la section 1.6) ne seront pas évaluées et seront réputées non admissibles. Afin que la proposition soit pleinement examinée, toutes les sections applicables du formulaire de présentation des propositions pour le Programme de préapprentissage doivent être remplies. Les lettres de représentants élus ne seront pas prises en compte pendant le processus d'évaluation.

Le personnel du Ministère évaluera l'admissibilité des propositions soumises en fonction des critères du programme. Nonobstant les critères d'admissibilité établis, le Ministère sera le seul à pouvoir décider des projets qui seront financés. Nous communiquerons avec tous les demandeurs à la fin du processus d'évaluation.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

| Critère               | Pondération | Interprétation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectif du projet    | 25 %        | <p>La proposition décrit clairement la pertinence du projet et cadre avec les objectifs du programme.</p> <p>À l'aide de données probantes (recherche sur le marché du travail, lettres de soutien de l'employeur), la proposition expose clairement le problème de pénurie de main-d'œuvre spécialisée que le projet cherche à régler.</p> <p>La proposition décrit clairement comment les activités du projet aideront à régler le problème et entraîneront les changements et les résultats souhaités.</p> |
| Réalisation du projet | 25 %        | <p>Le plan de travail du projet est complet, suit un ordre logique et contient tous les renseignements nécessaires, notamment en ce qui concerne la façon dont le projet sera exécuté. La durée des activités de formation n'excède pas la limite permise.</p>                                                                                                                                                                                                                                                |

| Critère        | Pondération | Interprétation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |             | <p>Le responsable du projet et ses partenaires ont les compétences et l'expertise nécessaires pour réaliser le projet et répondre aux besoins particuliers des groupes cibles proposés.</p> <p>Le demandeur s'est associé avec les bons partenaires et envisage une coordination avec d'autres programmes gouvernementaux, comme le Programme d'alphabétisation et de formation de base.</p> <p>La proposition prévoit suffisamment de soutien de la part de l'employeur durant le projet (p. ex. engagement d'offrir un stage de travail). S'il s'agit d'un projet réalisé antérieurement, l'employeur a été en mesure d'inscrire des participants comme apprentis.</p> |
| Incidence      | 20 %        | <p>La proposition définit les indicateurs de réussite du programme et décrit adéquatement les mesures qui seront prises pour atteindre les cibles ministérielles d'achèvement du programme et de réussite post-programme.</p> <p>La proposition inclut un plan d'établissement de rapports sur les engagements à prendre en matière de rendement.</p> <p>Lorsqu'il y a lieu, la prestation réussie d'un programme de préapprentissage antérieur est démontrée par des données probantes.</p>                                                                                                                                                                             |
| Budget         | 15 %        | <p>La proposition inclut des coûts raisonnables et une répartition claire et détaillée des dépenses, y compris des fonds provenant d'autres sources, le cas échéant.</p> <p>La proposition démontre que les ressources seront utilisées de manière à atteindre les objectifs du projet dans les délais prévus.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Groupes cibles | 15 %        | <p>La proposition cible un ou plusieurs groupes sous-représentés, démontre une compréhension des obstacles particuliers auxquels ils font face et inclut des renseignements précis sur la façon dont le fournisseur de services répondra à leurs besoins.</p> <p>Si plusieurs groupes sont ciblés, la proposition précise les stratégies visant à répondre aux besoins particuliers de chaque groupe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Critère | Pondération | Interprétation                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |             | <p>Les stratégies de recrutement de personnes provenant de groupes sous-représentés sont efficaces et réalisables.</p> <p>La proposition démontre que l'organisation responsable ou ses partenaires ont la capacité et l'expérience requises pour offrir des programmes aux groupes sous-représentés.</p> |

#### 5.4 Questions des demandeurs

Les demandeurs sont invités à s'adresser au bureau d'apprentissage d'Emploi Ontario de leur région concernant la formulation des propositions avant la publication de l'appel de propositions. Toutefois, la communication avec le bureau ne garantit nullement l'attribution d'un contrat. Le personnel du Ministère n'accordera aucun appui officiel pour quelque projet que ce soit, par exemple dans une lettre.

Pour des renseignements généraux, les demandeurs sont encouragés à consulter le site Web du Ministère pour obtenir la liste des bureaux d'apprentissage d'Emploi Ontario de leur région et leur numéro de téléphone.

Toute question sur la façon de devenir un agent de formation en classe autorisé devrait être adressée au bureau d'Emploi Ontario local.

#### 5.5 Calendrier des événements

| Événement                                                                                                                                                                  | Date                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Publication du Guide de présentation des propositions                                                                                                                      | 20 octobre 2025                                      |
| Date limite pour l'envoi des questions des demandeurs au Ministère par courriel, à l'adresse <a href="mailto:PATP@ontario.ca">PATP@ontario.ca</a>                          | 27 octobre 2025                                      |
| Publication des réponses du Ministère par voie électronique                                                                                                                | 3 novembre 2025                                      |
| Date limite pour la soumission d'une proposition                                                                                                                           | 24 novembre 2025 à 23 h 59 (heure normale de l'Est). |
| Communication aux demandeurs du résultat de l'appel de propositions                                                                                                        | 27 février 2026                                      |
| Négociation et signature des contrats                                                                                                                                      | 31 mars 2026                                         |
| Début des projets approuvés                                                                                                                                                | D'avril 2026 à juin 2026                             |
| Fin de toutes les activités de formation en classe et en milieu de travail. Les activités de formation du projet ne doivent pas durer plus de 52 semaines, en excluant les | 31 mars 2027                                         |



| Événement                                                                | Date |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| activités de démarrage, comme le recrutement et l'élaboration de projet. |      |

Remarque : Ces dates peuvent être modifiées à la discrétion du Ministère.

## 5.6 Propriété des propositions

Les propositions présentées au Ministère deviennent la propriété de celui-ci. Elles seront reçues et conservées de manière confidentielle par la Province, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

## 6.0 Partie I de la *Loi sur l'assurance-emploi* et approbation en vertu de l'article 25

Pour avoir droit aux prestations prévues à la partie I de la *Loi sur l'assurance-emploi*, les personnes qui reçoivent des prestations d'assurance-emploi doivent être capables de travailler et disponibles à cette fin et doivent démontrer qu'elles cherchent activement un emploi.

En vertu de l'article 25 de la *Loi sur l'assurance-emploi* de 1996 (Canada), le gouvernement fédéral a délégué au Ministère le pouvoir d'aiguiller les prestataires d'assurance-emploi vers des programmes d'intervention, comme le Programme de préapprentissage. Lorsqu'ils participent à de la formation en classe offerte dans le cadre des volets Prêt pour la première année et Essayer un métier, les participants qui sont aiguillés en vertu de l'article 25 de la *Loi sur l'assurance-emploi* ne sont pas tenus de chercher un emploi pendant qu'ils reçoivent des prestations d'assurance-emploi. Les participants sont priés de communiquer avec Service Canada pour savoir comment les revenus gagnés pendant un stage de travail ou dans le cadre d'une allocation peuvent influencer sur les prestations d'assurance-emploi.

Les fournisseurs de services du Programme de préapprentissage doivent savoir qui parmi les participants reçoit des prestations d'assurance-emploi. Ils transmettront le nom et les coordonnées de ces personnes au Ministère en utilisant le formulaire de demande en vertu de l'article 25, accessible sur le site Web Espace partenaires Emploi Ontario. Le formulaire doit être soumis au Ministère deux semaines avant le début de la formation.

## 7.0 Autres renseignements

### 7.1 Accessibilité

Les demandeurs retenus sont responsables de veiller à ce que leurs installations soient accessibles aux personnes handicapées et qu'elles soient conformes à l'ensemble des lois et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

### 7.2 Collecte et utilisation de renseignements personnels

C'est aux demandeurs qu'il incombe de prendre connaissance des lois applicables à la collecte et à la communication de renseignements personnels, y compris les curriculum vitae et d'autres renseignements concernant leurs employés ou d'autres collaborateurs, et de s'y conformer. Si l'appel de propositions exige des demandeurs qu'ils communiquent au Ministère des renseignements personnels sur les employés qui font

partie des ressources proposées en réponse à cet appel, les demandeurs veilleront à obtenir au préalable le consentement écrit de chacun des employés visés. Ce consentement écrit précisera que des renseignements personnels peuvent être transmis au Ministère pour répondre à l'appel de propositions et que le Ministère les utilisera aux fins qui y sont établies. Le Ministère peut, en tout temps, demander au demandeur de lui acheminer sans délai son consentement original ou une copie de celui-ci.

### **7.3 Services en français**

La *Loi sur les services en français* de l'Ontario exige que certains fournisseurs de services situés dans des régions désignées offrent des services en français. Conformément à la Loi, les demandeurs sont tenus de produire dans les deux langues officielles l'ensemble des rapports, des publications et des documents de marketing sur papier ou en ligne, ou d'autres documents destinés au public.

Pour en savoir plus sur la *Loi sur les services en français* de l'Ontario, consultez le site Web du ministère des Affaires francophones.

### **7.4 Identité visuelle et communications**

Tous les projets doivent être conformes aux Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les fournisseurs de services d'Emploi Ontario, qui peuvent être modifiées en tout temps et à la seule discrétion du Ministère et qu'on peut consulter sur le [site Web Espace partenaires Emploi Ontario](#).

### **7.5 Négociation d'une entente**

Le présent appel de propositions ne constitue pas une entente d'achat de biens ou de services. Le Ministère n'est pas tenu de conclure une entente avec le demandeur. Les propositions seront étudiées en fonction des critères d'évaluation. Le demandeur retenu sera avisé par écrit, et l'entente écrite signée par la suite constituera une entente de fourniture de biens et services.

### **7.6 Conflit d'intérêts**

Tout demandeur qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel ou possible doit le déclarer. Si, à sa seule et entière discrétion, le Ministère juge que le demandeur est en conflit d'intérêts, il peut rejeter la proposition de ce dernier et exercer tout autre recours prévu en droit ou en équité à cet égard.

En présentant une proposition, le demandeur garantit qu'à sa connaissance, il n'existe aucun conflit d'intérêts réel ou possible en ce qui concerne la présentation de sa proposition ou l'application de l'entente envisagée. Si le Ministère découvre que celui-ci n'a pas divulgué tous ses conflits d'intérêts réels ou possibles, il peut le disqualifier ou résilier toute entente conclue avec ce dernier dans le cadre du présent appel de propositions.

## Annexe A : Outil d'estimation des frais de déplacement

Veillez utiliser l'outil suivant pour estimer les frais de déplacement :

| <b>Nombre total de kilomètres parcourus par exercice</b> | <b>Sud de l'Ontario (\$/km)</b> | <b>Nord de l'Ontario (\$/km)</b> |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 0 – 4 000                                                | 0,40                            | 0,41                             |
| 4 001 – 10 700                                           | 0,35                            | 0,36                             |
| 10 701 – 24 000                                          | 0,29                            | 0,30                             |
| Plus de 24 000                                           | 0,24                            | 0,25                             |

Les frais liés aux déplacements pour se rendre au lieu de la formation et en revenir, aux stages de travail, aux visites ou à d'autres parties du programme sont des dépenses admissibles.

- Les fournisseurs de services doivent prendre des dispositions pour proposer les moyens de transport les plus abordables qui soient (à savoir les transports en commun), et ils devraient s'efforcer de réduire les coûts dans la mesure du possible, par exemple en proposant des billets de transport en commun d'une journée au lieu d'abonnements mensuels lorsque le participant suit des cours ou se rend à son stage un jour par semaine.
- Les fournisseurs de services en région rurale ou éloignée pourraient avoir besoin de prendre des dispositions spéciales en matière de transport (p. ex. la location d'un véhicule, la signature d'un contrat avec un service de navettage). Les demandeurs doivent inclure dans leur proposition une description des dispositions spéciales (p. ex. un besoin important en transport en raison de la situation géographique ou d'un manque d'accès au transport collectif) et une justification claire du montant demandé. L'achat d'un véhicule n'est pas une dépense admissible.