

**2017**  
**Programmes de citoyenneté et  
d'immigration**  
**Appel de propositions**

**Guide de demande**  
**Renouvellement du financement des projets  
de formation relais de l'Ontario actuels**

**Ministère des Affaires civiques et de  
l'Immigration**

**Date de publication :  
Le 10 août 2017**

**Date limite pour présenter une demande :  
Le 21 septembre 2017**

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>Programmes Formation Relais de l’Ontario</b> .....	<b>4</b>
Aperçu du programme .....	4
Renouvellement du financement des projets de formation relais de l’Ontario actuels .....	4
Objet du Guide de demande.....	5
Date limite pour présenter une demande .....	5
Préparation et présentation des propositions.....	5
Organismes admissibles .....	6
Participants admissibles.....	6
Date de début du projet.....	6
Période visée par le financement.....	6
<b>Critères relatifs à la présentation et critères d’évaluation</b> .....	<b>7</b>
Pondération de l’évaluation.....	8
<b>Dépenses admissibles et non admissibles</b> .....	<b>9</b>
<b>Directives relatives à la présentation des propositions</b> .....	<b>11</b>
Partie 1 – Formulaire de demande de Subventions Ontario .....	12
Partie 2 – Documents complémentaires à joindre à la demande .....	15
Date limite pour présenter une demande .....	17
Questions concernant l’ADP .....	17
Normes relatives aux services prévus dans le cadre de l’ADP.....	18
<b>Renseignements supplémentaires à l’intention des demandeurs</b> .....	<b>18</b>
Entente avec le ministère.....	18
Partenariats dans le cadre du projet.....	18
Absence d’obligation de financement .....	19
Vie privée et renseignements personnels.....	19
Droits du ministère.....	19
Interdiction pour le demandeur de communiquer avec les médias.....	20
Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée .....	20
Conflits d’intérêts.....	20
<b>Glossaire des termes</b> .....	<b>21</b>



# Programmes Formation Relais de l'Ontario

## Aperçu du programme

Le gouvernement de l'Ontario collabore avec des organismes de réglementation professionnelle, des associations d'employeurs, des organismes communautaires, des collèges, des universités, d'autres ordres de gouvernement et d'autres intervenants pour aider les personnes formées à l'étranger à intégrer rapidement le marché du travail en trouvant un emploi qui correspond à leurs compétences, à leur formation et à leur expérience professionnelle.

Les programmes de formation relais de l'Ontario (PFRO) aident les personnes formées à l'étranger à s'inscrire/obtenir une certification et à trouver un emploi dans leur domaine sans qu'elles aient besoin de recommencer leurs études. Depuis 2003, l'Ontario a financé plus de 350 PFRO qui ont permis à quelque 60 000 professionnels et gens de métier formés à l'étranger dans plus d'une centaine de professions de s'intégrer rapidement à l'économie ontarienne dans des emplois correspondant à leurs compétences, à leur formation et à leur expérience. Les projets de formation relais ont aidé, entre autres, des infirmières et infirmiers, des pharmaciennes et pharmaciens, des enseignantes et enseignants, des techniciennes et techniciens de laboratoire et des gens de métier qualifiés formés à l'étranger à poursuivre leur carrière avec succès en Ontario.

## Renouvellement du financement des projets de formation relais de l'Ontario actuels

Le ministère finance des projets de formation relais pour aider les personnes formées à l'étranger à obtenir un permis d'exercice et/ou un emploi correspondant à leurs compétences, à leur formation et à leur expérience. Le ministère s'attend à ce que les projets contribuent à assurer la viabilité à long terme des services offerts au moyen d'un certain nombre d'initiatives, par exemple l'intégration de certaines composantes aux structures organisationnelles et aux services existants, la mise en place d'un modèle de rémunération à l'acte ou l'obtention d'autres sources de financement.

Le ministère reconnaît que la mise en œuvre de ces initiatives peut s'étendre au-delà de la durée d'un projet et nécessiter un renouvellement du financement pour que les projets de formation relais puissent être menés à bien. En outre, le ministère est également conscient du fait que certains modèles de services offerts dans le cadre des PFRO sont susceptibles de faire face à d'autres problèmes systémiques pouvant justifier un renouvellement du financement selon un processus concurrentiel axé sur les résultats dans des domaines où la demande sur le marché du travail est continue et manifeste.

En conséquence, le ministère invite les responsables des projets de formation relais fructueux qui fournissent des services directs aux participants et dont le contrat avec le ministère arrive bientôt à





# Critères relatifs à la présentation et critères d'évaluation

Les propositions seront examinées en vue de déterminer si :

- la demande est complète;
- le demandeur est un organisme admissible;
- les activités du projet sont admissibles.

Les propositions qui ne satisfont pas à tous ces critères **ne seront pas évaluées**. Les propositions conformes aux trois critères relatifs à la présentation seront ensuite évaluées en fonction des critères d'évaluation suivants :

## **Arguments en faveur du renouvellement du financement**

- Le demandeur fournit des éléments justifiant un renouvellement du financement, notamment des preuves que la demande sur le marché du travail est continue et un plan à long terme de prestation du programme.
- Le demandeur démontre que les résultats du programme en matière d'inscription et/ou d'emploi sont positifs.

## **Plan du projet**

- Les activités proposées sont réalisables, réalistes et conçues pour atteindre efficacement les résultats proposés.
- Le projet proposé prévoit un plan de prestation viable.
- Le projet proposé comporte un plan de mesure du rendement efficace, incluant des réalisations et des résultats concrets et mesurables.
- Les rôles et responsabilités des organismes partenaires sont clairement définis (le cas échéant). Les lettres jointes par les organismes partenaires confirment les rôles et responsabilités définis dans la demande.
- Le demandeur a élaboré un plan d'évaluation incluant l'intervention d'un tiers.

## **Budget**

- Le projet proposé est rentable et démontre l'optimisation des ressources.
- Le budget proposé est équilibré et suffisamment détaillé.
- Toutes les dépenses et tous les revenus liés au projet proposé ont été détaillés et expliqués.

# Pondération de l'évaluation

Le MACI évaluera chacune des propositions selon le tableau suivant :

Critères	Pondération
Arguments en faveur du renouvellement du financement	50 %
Plan du projet	25 %
Budget	25 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

# Dépenses admissibles et non admissibles

Les mécanismes de financement du MACI visent les coûts directement liés à la prestation et à l'évaluation des projets. Le tableau ci-dessous fournit des directives générales concernant uniquement les dépenses admissibles et non admissibles : il ne se substitue pas aux modalités de l'entente de paiement de transfert.

Dépenses liées au projet admissibles	Dépenses administratives centrales admissibles	Dépenses non admissibles
Le MACI financera notamment, mais non exclusivement, les dépenses liées au projet suivantes :	<b>Jusqu'à concurrence de 15 p. 100</b> du financement du MACI peut être consacré aux dépenses administratives centrales incluant notamment, mais non exclusivement, une proportion des éléments suivants :	Le MACI ne financera pas les dépenses suivantes :
Salaires et avantages sociaux pour les postes nécessaires à la réalisation du projet	Locaux loués	Services, activités et produits déjà financés par un autre organisme de financement
Loyer des locaux utilisés directement pour le projet	Services publics	Déficits budgétaires, réduction de la dette ou réserves organisationnelles
Activités de sensibilisation relatives au projet	Téléphone	Dépenses liées à des activités politiques
Dépenses liées à l'évaluation et à la vérification du projet, le cas échéant	Fournitures (p. ex. frais d'impression, de photocopie, postaux, etc.)	Dépenses engagées à des fins partisans, sectaires et/ou religieuses selon la définition qu'en donne l'Agence du revenu du Canada
Matériel/fournitures servant directement à la prestation du projet	Formation et perfectionnement professionnel du personnel du projet	Activités entreprises ou terminées avant la date de début de l'entente de paiement de transfert
Équipement relatif au projet, le cas échéant	Frais juridiques (approbation du ministère requise)	Activités qui pourraient être jugées discriminatoires aux termes du <i>Code des droits de la personne</i> de l'Ontario
Frais de déplacement, de repas et d'hébergement directement liés à la prestation du programme. Ces frais ne doivent pas dépasser ceux décrits dans la <a href="#">Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil</a> de l'Ontario.	Dépenses liées à l'administration centrale et à la dotation en personnel (p. ex. TI, nettoyage, RH, services juridiques, tenue des comptes, services d'inscription et de soutien aux étudiants, etc.)	Dépenses liées aux droits réglementaires et aux frais d'adhésion (dans des circonstances exceptionnelles, le ministère peut en tenir compte; son consentement préalable est requis).
	Vérification organisationnelle	Activités lucratives
		Frais associés à la préparation d'une proposition en réponse au présent ADP
		Toute couverture d'assurance de l'organisme ou du projet, incluant la protection offerte par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)

Dépenses liées au projet admissibles	Dépenses administratives centrales admissibles	Dépenses non admissibles
		Dépenses des participants (allocations, subventions salariales, honoraires, remboursement des dépenses des participants, etc.)
		Primes de rendement des employés
		Indemnités de départ et de cessation d'emploi des employés
		Dépenses sans lien direct avec le projet
		Dépenses importantes en immobilisations, par exemple l'acquisition, la rénovation ou la construction d'installations
		Tout dépassement de budget















# **Normes relatives aux services prévus dans le cadre de l'ADP**

Les demandeurs seront avisés dès réception de leur demande dans le Système des subventions de l'Ontario.

Les demandeurs seront informés des résultats ou de l'état de leur demande dans les 12 semaines suivant la date limite. Le ministère donnera l'occasion aux demandeurs d'obtenir une rétroaction sur les propositions non retenues aux fins de financement.

Tous les demandeurs ayant présenté une proposition seront invités à répondre à un sondage sur la satisfaction de la clientèle relativement au processus de demande.

## **Renseignements supplémentaires à l'intention des demandeurs**

### **Entente avec le ministère**

Les demandeurs dont la proposition est retenue devront conclure officiellement une entente de paiement de transfert avec le ministère.

### **Partenariats dans le cadre du projet**

Chaque proposition doit être présentée par un seul demandeur. Le ministère encourage l'établissement de partenariats visant la mise en œuvre du projet, chaque fois que nécessaire. Dans le cadre de la demande et du contrat de financement subséquent conclu avec le ministère, lorsqu'une proposition est retenue, un bénéficiaire unique doit assumer la responsabilité exclusive de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet, ainsi que de la production de rapports connexes. Le demandeur sera le signataire unique de l'entente et sera désigné comme étant le bénéficiaire.

Si la subvention est accordée, il se peut que le bénéficiaire soit tenu de conclure des ententes officielles avec tout partenaire du projet à qui des fonds peuvent être versés pour atteindre les objectifs du projet.

## Absence d'obligation de financement

Le processus de demande ne débouchera pas automatiquement sur un engagement de financement envers l'un ou l'autre demandeur. En outre, le ministère se réserve le droit d'attribuer un financement par le biais de processus autres que le présent processus de demande. Le MACI ne peut être tenu responsable des dépenses engagées par un quelconque demandeur, y compris des dépenses liées à la préparation de la demande.

## Vie privée et renseignements personnels

Les demandeurs doivent connaître leurs obligations en vertu des lois pertinentes au moment de préparer et de mettre en œuvre leur proposition et leur évaluation, afin de s'assurer qu'ils satisfont à toutes les exigences de la loi, notamment, mais non exclusivement, en ce qui a trait à la collecte, à la protection, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels.

Il incombe au demandeur de se conformer, et de s'assurer que ses organismes partenaires et d'évaluation se conforment, à toutes les exigences éthiques et légales relatives à la vie privée, à la confidentialité et à la sécurité de l'information, y compris aux obligations en vertu de toute entente de financement susceptible d'être conclue, et ce, dans le cadre de ses activités en lien avec le projet proposé, notamment, mais non exclusivement, dans toutes les activités d'évaluation et de production de rapports.

Les bénéficiaires de la subvention doivent s'efforcer d'obtenir les droits requis aux fins d'utilisation des données et des renseignements, tel qu'indiqué dans le présent Guide de demande ainsi que dans toute entente de financement susceptible d'être conclue.

## Droits du ministère

Lorsqu'il présente une demande, l'organisme est réputé avoir pris acte du fait que le ministère ou la personne qu'il a désignée peut :

- communiquer directement avec un demandeur ou des demandeurs potentiels;
- à sa seule discrétion, accepter d'examiner des demandes qui ne sont pas strictement conformes aux exigences susmentionnées;
- vérifier auprès d'un demandeur ou d'un tiers tout renseignement fourni dans une demande;
- apporter des changements, y compris des changements importants, au présent Guide de demande et aux documents associés, incluant le formulaire de demande, en ajoutant de nouveaux renseignements sur le site Web désigné;
- annuler ce processus de demande et d'appel de propositions à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'évaluation;
- à sa seule et entière discrétion, rejeter une ou la totalité des demandes;
- financer des personnes morales pour des projets semblables, peu importe si ces personnes morales ont présenté ou non une demande en réponse au présent Guide de demande.

# Interdiction pour le demandeur de communiquer avec les médias

Un demandeur ne peut à aucun moment communiquer directement ou indirectement avec les médias au sujet de ce processus de demande ou de toute entente juridique en lien avec la demande **sans obtenir au préalable le consentement écrit du MACI**. Le MACI peut refuser d'examiner la demande ou annuler la subvention d'un organisme qui communique avec les médias sans son consentement écrit.

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

Les demandeurs doivent savoir que la province est tenue de respecter la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#), L.R.O. 1990, chap. F.31, avec ses modifications successives, et que tous les renseignements fournis à la province en lien avec leur demande peuvent être divulgués conformément aux exigences de cette loi. Les demandeurs sont informés que les noms et adresses des organismes recevant des subventions, le montant des subventions et l'objet pour lequel elles sont accordées constituent des renseignements mis à la disposition du public par le ministère.

## Conflits d'intérêts

Tous les demandeurs sont tenus de remplir le formulaire « [Déclaration relative aux conflits d'intérêts](#) » et de le joindre à chaque demande.

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

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

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

# Glossaire des termes

Terme	Définition
Admissibilité	Le terme « admissibilité » désigne les critères établis dans le cadre d'un projet de formation relais pour la sélection des participants. Ces critères peuvent avoir trait, par exemple, au niveau d'études, à l'expérience de travail antérieure, à des compétences techniques particulières, à des compétences linguistiques minimales, etc.
Autres choix de carrière	Cette expression désigne les carrières que des professionnels envisagent d'entreprendre dans un métier autre que celui correspondant à leur formation d'origine. Les autres choix de carrière se fondent sur les compétences et l'expérience des personnes et les mettent à profit.
Bilingue	Désigne la capacité de communiquer dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais).
Candidat d'une province ou d'un territoire	Une personne qui est désignée aux fins de l'immigration au Canada par un gouvernement provincial ou territorial qui possède un Programme des candidats des provinces. Les candidats ont les compétences, les études et l'expérience de travail nécessaires pour apporter une contribution économique immédiate à la province ou au territoire qui les désigne.
Comité consultatif du projet	Le « comité consultatif du projet » est un élément clé de la structure de gouvernance des projets de formation relais. Les organismes de réglementation, les employeurs et les personnes formées à l'étranger sont invités à y participer afin de s'assurer que le projet satisfait aux exigences actuelles en matière de certification/d'inscription et/ou d'emploi.
Évaluation	Il s'agit de déterminer le niveau de compétence d'une personne en fonction d'un cadre normalisé, par exemple les connaissances théoriques/techniques, la maîtrise linguistique, etc. Des évaluations sont réalisées dans le cadre des programmes de formation relais de l'Ontario pour déterminer si une personne satisfait aux exigences d'admissibilité au programme.
Examen	Les projets et les programmes font l'objet d'un « examen », et non d'une évaluation. À titre d'exemple, pendant toute sa durée, un programme de formation relais est soumis à un examen continu visant à en déterminer l'efficacité pour ce qui est d'aider les personnes formées à l'étranger à s'inscrire/obtenir une certification et à trouver un emploi.

Terme	Définition
Intervenant	Les « intervenants » ne participent pas à l'exécution des composantes du projet proposé, mais ils sont néanmoins essentiels à son succès, à la fois en termes d'élaboration et de mise en œuvre. Les intervenants peuvent être consultés au sujet de l'élaboration des programmes de formation ou bien être spécifiquement visés par une stratégie de marketing, mais ils peuvent aussi fournir des renseignements sur les exigences réglementaires et en matière d'emploi actuellement en vigueur dans le secteur d'activité/la profession visé(e) par le projet. Les intervenants peuvent comprendre des groupes représentant les personnes formées à l'étranger, des associations professionnelles, des organismes de réglementation, des employeurs, etc.
Marketing	Le « marketing » désigne les activités du projet visant principalement à trouver des employeurs, des organismes de réglementation et d'autres groupes d'intervenants et à communiquer avec eux afin de leur expliquer que les personnes ayant réussi le programme répondent aux exigences actuelles en matière de certification/d'inscription et d'emploi dans le secteur d'activité/la profession visé(e) par le projet (p. ex. des séances d'information destinées aux employeurs, des occasions de réseautage entre participants au programme et employeurs, etc.).
Niveaux de compétence linguistique canadiens	Les <a href="#">Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC)</a> sont une échelle descriptive de 12 jalons, ou points de référence, en français langue seconde (FLS), échelonnés sur un continuum de compétence langagière allant du stade « Débutant » au stade « Avancé ». Ils reflètent la progression, sur ce continuum, des connaissances et des compétences des apprenants adultes de FLS correspondant aux trois stades (« Débutant », « Intermédiaire » et « Avancé »).
Organisme partenaire	Les organismes partenaires participent officiellement à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet proposé. Un organisme partenaire intervient directement dans l'exécution d'une composante d'un projet, par exemple la formation théorique/l'acquisition des compétences, l'évaluation linguistique ou les services d'emploi, ou bien offre de manière continue des conseils/une orientation dans le cadre du programme par l'intermédiaire de structures de gouvernance incluant un comité consultatif.
Participants	Les « participants » sont les personnes formées à l'étranger (titulaires d'un diplôme d'études postsecondaires et ayant une expérience de travail à l'étranger) qui bénéficieront du projet. Il peut s'agir de citoyens canadiens, de résidents permanents et de réfugiés au sens de la Convention. Les étudiants internationaux, les travailleurs étrangers temporaires et les personnes sans diplôme d'études postsecondaires ne sont pas admissibles, ni les personnes formées à l'étranger qui ont <u>également</u> terminé une formation postsecondaire dans leur domaine au Canada.

Terme	Définition
Personne formée à l'étranger	Désigne une personne qui a obtenu son diplôme (postsecondaire) le plus élevé à l'extérieur du Canada.
Plan à long terme	Un « plan à long terme » consiste à intégrer les changements dans les établissements et les pratiques. La formation relais ne doit pas être considérée comme un service « spécial » ou ponctuel offert à un moment précis, mais constituer un changement permanent dans la manière dont les organismes fonctionnent et s'intégrer aux activités quotidiennes des établissements d'enseignement, des organismes de réglementation/délivrance de permis, des organismes communautaires et des employeurs.
Profession réglementée	Il s'agit des professions et des métiers pour lesquels le gouvernement a établi des règles et des règlements spécifiques permettant de s'assurer que les praticiens ont suivi une formation adéquate et qu'ils ne représentent aucun risque pour la santé et la sécurité publiques. Les praticiens exerçant une profession réglementée ou un métier à accréditation obligatoire doivent être inscrits auprès d'un organisme de réglementation et détenir un permis ou un certificat afin de travailler légalement dans le secteur d'activité et d'utiliser le titre professionnel.
Programme	Désigne la formation pratique ou théorique, les stages, les aiguillages, la préparation aux examens ou tout autre type de formation ou de services fournis à des personnes formées à l'étranger dans le cadre d'un projet de formation relais. Les personnes ont accès à un programme.
Programme ontarien d'aide aux personnes inscrites aux programmes de formation relais (POA-FR)	Ce programme offre des bourses pouvant aller jusqu'à 5 000 dollars qui couvrent les frais d'études directs (p. ex. les droits de scolarité et les coûts des livres et du matériel) des demandeurs admissibles ayant des besoins financiers qui sont inscrits à des programmes de formation relais approuvés aux fins du POA-FR et offerts dans les établissements d'enseignement postsecondaire de l'Ontario.
Projet	Désigne l'initiative dans son ensemble, y compris la planification, l'élaboration, le recrutement, le marketing, l'examen et la prestation des programmes pilotes, l'évaluation des candidats, la présentation des rapports au ministère, les vérifications, etc. Le ministère finance les projets.
Recrutement	Le terme « recrutement » désigne les activités du projet qui consistent principalement à trouver d'éventuels participants au programme et à communiquer avec eux (p. ex. au moyen de publicités dans les médias, de bulletins électroniques, d'aiguillages par d'autres organismes, etc.).
Resident permanent	Une personne ayant légalement immigré au Canada, mais qui n'est pas encore citoyen canadien.