

**NOTE DE SERVICE
DESTINATAIRES :**

Fournisseurs de services du Programme d’alphabétisation et de formation de base

EXPÉDITEUR :

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

DATE :

18 novembre 2015

OBJET :

Accès au portail des tâches jalons du cadre du Curriculum en littératie des adultes de l’Ontario (cadre du CLAO)

OBJECTIF

La présente note de service vise à vous informer de la mise en place immédiate d’un nouveau processus pour l’obtention, par les formatrices et formateurs du programme AFB, d’un accès sécurisé au portail Web des tâches jalons et des tâches culminantes du cadre du CLAO, tenu par Contact Nord. Les fournisseurs de services du programme AFB devront désormais présenter directement à Contact Nord toute demande de modification d’accès utilisateur au portail; la demande sera transmise par l’autorité d’inscription du fournisseur de services (AIFS) pour le Système de gestion des cas du Système d’information d’Emploi Ontario (SGC du SIEO).

L’AIFS sera chargée de veiller à ce que la liste des utilisateurs de son fournisseur de services soit tenue à jour auprès de Contact Nord (elle devra à cet effet présenter les demandes d’ajout, de suppression ou de modification d’accès utilisateur, selon le cas). Contact Nord, pour sa part, authentifiera les demandes en vérifiant que l’AIFS figure bien sur la liste d’AIFS approuvée par le ministère qui lui sera fournie par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU). Les fournisseurs de services devront continuer de veiller à se conformer à toute politique du Système de gestion des cas du Système d’information d’Emploi Ontario concernant les AIFS.

Rôle de l’AIFS d’un fournisseur de services du programme AFB

L’AIFS doit transmettre à Contact Nord toute demande de modification, y compris les demandes d’ajout ou de suppression d’utilisateurs ayant besoin d’un accès au portail sécurisé. Elle doit adresser un courriel contenant les nom et adresse électronique des membres du personnel du fournisseur de services qui ont besoin d’un compte pour le cadre du CLAO à : e-channel@contactnorth.ca.

Rôle du MFCU

Périodiquement, le MFCU fournira à Contact Nord une liste mise à jour des AIFS, que Contact Nord utilisera comme outil d’authentification.

Les fournisseurs de services doivent systématiquement informer leur personne-ressource au MFCU de tout changement de personnel nécessitant le retrait du nom de leur AIFS de la liste des coordonnées des AIFS dans le Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario.

Rôle de Contact Nord

Contact Nord doit donner suite à toute demande d'ajout, de suppression ou de modification d'un accès utilisateur au portail des tâches jalons si la demande provient d'une personne inscrite sur la liste des AIFS fournie par le MFCU.

Pour toute question, veuillez communiquer avec votre conseillère ou conseiller du ministère.