

Programmes de formation relais de l'Ontario

Appel de demandes

Hiver 2021

Lignes directrices visant les demandes

Table des matières

1	INTRODUCTION.....	1
1.1	OBJECTIF	1
1.2	APERÇU DES PFRO.....	1
1.3	APERÇU D'EMPLOI ONTARIO	2
1.4	PRINCIPES DES PFRO	3
1.5	RÉSULTATS ATTENDUS DU PROGRAMME.....	4
1.5.1	Résultats à court terme	4
1.5.2	Résultats à moyen terme.....	5
1.5.3	Résultats à long terme	6
2	APERÇU DE L'APPEL DE DEMANDES (AP).....	7
2.1	PROJETS PRIORITAIRES	7
2.2	PROJETS À VOCATION PARTICULIÈRE	7
3	CATÉGORIES ET CRITÈRES DES PROJETS.....	9
3.1	CATÉGORIE A : PROJETS DE PRESTATION DE SERVICES	9
3.1.1	Catégorie A – Composantes du programme	9
3.1.2	Catégorie A – Participants admissibles	16
3.1.3	Catégorie A – Financement.....	17
3.1.4	Catégorie A – Mesures de rendement.....	20
3.2	CATÉGORIE B : PROJETS DE CHANGEMENTS AU NIVEAU DU SYSTÈME	22
3.2.1	Catégorie B – Composantes du programme	22
3.2.2	Catégorie B – Financement.....	24
3.2.3	Catégorie B – Mesures de rendement.....	25
4	PROCESSUS DE DEMANDE ET EXIGENCES	26
4.1	PROCESSUS DE DEMANDE ET ÉCHÉANCIERS	26
4.2	EXIGENCE RELATIVE À UN SEUL DEMANDEUR	27
4.3	DEMANDEURS ADMISSIBLES	27
4.4	EXIGENCES DU COMITÉ DIRECTEUR DU PROJET	28
4.5	EXIGENCES RELATIVES AUX PARTENARIATS	29
4.6	EXIGENCES EN MATIÈRE DE GESTION DE L'INFORMATION	30
4.7	EXIGENCES RELATIVES À L'ENTENTE ET AU BUDGET	30
4.8	FRAIS DE SCOLARITÉ ET AIDE FINANCIÈRE	31
4.9	MONTANTS DE FINANCEMENT ET DURÉE DU PROJET	32

5	ÉVALUATION DES DEMANDES	33
5.1	ÉTAPES DE L'ÉVALUATION	33
5.1.1	Étape I : Exigences obligatoires	34
5.1.2	Étape II : Évaluation des risques organisationnels	34
5.1.3	Étape III : Questions relatives à la demande	35
5.1.4	Étape IV : Budget	36
5.2	ÉVALUATION FINALE ET NOTATION	37
6	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES DEMANDEURS	38
6.1	DROITS DU MINISTÈRE	38
6.2	CONTRAT AVEC LE MINISTÈRE.....	38
6.3	AUCUN ENGAGEMENT À FINANCER	38
6.4	INTERDICTION POUR LE DEMANDEUR DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS	39
6.5	CONFLITS D'INTÉRÊTS	39
6.6	PARTENARIATS DE PROJET.....	39
6.7	VIE PRIVÉE ET RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	40
6.8	CONFIDENTIALITÉ ET LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	40
	ANNEXES.....	41
	ANNEXE 1 – ÉVALUATION DES AP – QUESTIONS.....	41
	CATÉGORIE A – QUESTIONS SUR LA PRESTATION DES SERVICES.....	41
	CATÉGORIE B – QUESTIONS SUR LA CATÉGORIE CHANGEMENTS AU NIVEAU DU SYSTÈME ...	48
	ANNEXE 2 – GLOSSAIRE DES TERMES	48

1. Introduction

1.1. Objectif

Le présent Guide de demande de l'appel de demandes (AP) de 2021 est publié par le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (« le Ministère » ou « le MTFDC ») dans le but d'inviter les organismes admissibles (les « demandeurs ») à soumettre des demandes pour offrir les **Programmes de formation relais de l'Ontario (PFRO) entre le 1^{er} octobre 2021 et le 30 septembre 2024**.

Les PFRO sont l'un des nombreux programmes du MTFDC qui appuient l'engagement du gouvernement à « ... aider les personnes à la recherche d'un poste à trouver un emploi de qualité et à le conserver et d'apporter son soutien aux employeurs qui cherchent à recruter les travailleurs qualifiés dont ils ont besoin pour prospérer et que la province dispose des meilleurs services d'emploi possible, nous pouvons renforcer la main-d'œuvre et redonner à l'Ontario la place qui lui revient en tant que moteur économique du Canada » (Budget de l'Ontario 2019, Protéger l'essentiel) en faisant la transition des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger vers le marché du travail de l'Ontario à un niveau correspondant à leurs compétences et à leur expérience.

Le présent Guide fournit aux parties intéressées des renseignements généraux sur le modèle de prestation des PFRO, sur les conditions d'admissibilité des demandes, sur les directives relatives à la présentation des demandes et sur les critères d'évaluation. Les demandeurs doivent lire attentivement le guide avant de présenter une demande.

1.2. Aperçu des PFRO

Le gouvernement de l'Ontario collabore avec des organismes de réglementation professionnelle, des associations d'employeurs, des organismes communautaires, des collèges financés par les fonds publics, des universités, d'autres ordres de gouvernement et d'autres intervenants pour aider **les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger** à intégrer rapidement le marché du travail dans des emplois qui correspondent à leurs compétences, à leur éducation et à leur expérience.

Dans de nombreux cas, les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger ont besoin de mesures de soutien et de services précis et ciblés pour satisfaire aux exigences relatives à l'obtention d'un permis d'exercice ou d'une accréditation dans les

professions réglementées et hautement spécialisées non réglementées de l'Ontario. Ils ont également besoin d'aide pour trouver un emploi dans leur domaine ou dans un domaine connexe, qu'il soit réglementé ou non.

Les PFRO aident les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à obtenir un certificat ou une accréditation et à trouver un emploi dans leur domaine ou dans un domaine connexe sans avoir à recommencer leurs études et leur formation antérieures. Depuis 2003, l'Ontario a financé plus de 350 projets au service de plus de 70 000 professionnels hautement qualifiés formés à l'étranger dans plus de 100 professions afin de les aider à s'intégrer rapidement à l'économie de l'Ontario à un niveau correspondant à leurs compétences, à leur éducation et à leur expérience. Les projets de formation relais ont aidé des infirmières, des pharmaciens, des enseignants, des techniciens de laboratoire et des gens de métier qualifiés formés à l'étranger, entre autres, à poursuivre leur carrière avec succès en Ontario.

Les PFRO offrent un modèle intégré de financement des services d'emploi et de formation intensifs, holistiques et propres à une profession pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger. Les PFRO :

- sont adaptés à la profession dans tous les aspects de la prestation, y compris la formation (technique et expérientielle), la préparation à l'emploi, l'emploi et les services d'après-mandat;
- répondent à la demande des employeurs (c.-à-d. aux exigences des employeurs et aux besoins de l'économie provinciale);
- sont axés sur l'avancement (c.-à-d. qu'ils aident les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à gérer leur carrière tout au long de leur vie d'apprentissage et de pratique dans le domaine);
- aident les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à apprendre non seulement le contenu et les compétences d'une profession ou d'un métier, mais aussi le contexte et la culture de leur application au Canada.

1.3. Aperçu d'Emploi Ontario

Les PFRO se sont joints au réseau de partenaires de prestation de services d'Emploi Ontario (EO) en 2019.

Le Ministère gère EO comme une source d'information, de services et de programmes à guichet unique pour les chercheurs d'emploi et les employeurs. Grâce à ce réseau, le Ministère aide les employeurs à embaucher et à former des employés au moyen de

programmes, de subventions et d'incitatifs.

Le Ministère est responsable de l'élaboration, de la gestion et de l'évaluation d'un ensemble diversifié de services d'emploi et de formation. Ces programmes et services ont évolué au fil du temps pour s'adapter à l'évolution de la situation et des priorités du marché du travail.

La promesse de service d'EO consiste à :

- assurer la meilleure qualité de service et de soutien pour aider les personnes à atteindre leurs objectifs de carrière;
- offrir des occasions de faciliter l'amélioration des compétences des personnes grâce à l'éducation et à la formation;
- assurer que, peu importe dans quel bureau d'EO les gens entrent, ils obtiendront l'aide dont ils ont besoin;
- travailler avec les employeurs et les collectivités pour constituer la main-d'œuvre hautement qualifiée et instruite dont la province de l'Ontario a besoin pour demeurer concurrentielle.

1.4. Principes des PFRO

Les principes suivants propres aux PFRO aideront à orienter les activités des demandeurs.

Vision : Les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger sont pleinement intégrés à la population active de l'Ontario.

Objectif : Fournir aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger le soutien et les services dont ils ont besoin pour obtenir un permis d'exercice et/ou un emploi correspondant dans leur domaine de formation ou d'expertise respectif ou dans un domaine connexe en temps opportun.

Principes

Responsabilités

Les fournisseurs de PFRO sont responsables de l'obtention du permis d'exercice et/ou des résultats d'emploi pour les participants.

Axé sur l'humain et les participants

Reconnaissant que les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger ne forment pas un groupe homogène, le système est conçu pour servir efficacement les participants qui ont des cheminements différents vers l'emploi. Les programmes de formation relais varieront considérablement selon la nature et les besoins des personnes et des professions et métiers particuliers.

Efficace et innovateur

Les fournisseurs de services sont incités à innover, à collaborer et à accroître l'efficacité. L'intégration du système et des données offre une vue unique et précise des participants. De nouvelles méthodes, idées et produits sont introduits pour aider les participants à trouver un emploi plus rapidement et plus efficacement.

Établir des partenariats pour réussir

Bien que les programmes de formation relais puissent être axés sur les aspects communicatifs et techniques de la pratique, il est tout aussi important de veiller à ce que les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger puissent s'intégrer efficacement au milieu de travail. Les programmes couronnés de succès reposent sur des partenariats entre les employeurs, les éducateurs, les organismes de réglementation, les associations professionnelles, les gouvernements et les organismes communautaires ou d'établissement.

1.5. Résultats attendus du programme

1.5.1. Résultats à court terme

Les résultats à court terme seront mesurés tout au long de la période de prestation de trois ans.

Amélioration de l'accès à l'emploi :

- Les besoins individuels en matière de formation et d'intégration au marché du travail sont évalués efficacement en temps opportun.
- Les personnes ont accès aux programmes dont elles ont besoin en temps opportun.
- Les personnes sont formées et préparées aux examens d'autorisation d'exercer sans faire double emploi avec les études et la formation antérieures.
- Les personnes acquièrent des connaissances propres à l'industrie et locales (p. ex., compréhension de la main-d'œuvre ontarienne et de la culture du milieu

de travail canadien) et des compétences nécessaires pour faire la transition vers l'emploi.

Mise en œuvre de changements systémiques pour l'intégration des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger :

- Des mesures de soutien et des ressources en matière d'emploi sont élaborées pour mieux faire connaître le bassin de talents internationaux et promouvoir l'embauche d'immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.
- Des partenariats sont établis entre les principaux intervenants (p. ex., établissements d'enseignement, organismes communautaires, organismes de réglementation, associations professionnelles, employeurs) afin d'améliorer l'intégration au marché du travail des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.
- Les employeurs comprennent mieux les besoins d'intégration au marché du travail des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.

1.5.2. Résultats à moyen terme

Amélioration de l'accès à l'emploi :

- Les personnes obtiennent leur permis d'exercice dans une profession réglementée en temps opportun, s'il y a lieu.
- Les personnes obtiennent en temps opportun un emploi dans leur domaine d'expertise ou dans un domaine connexe qui correspond à leurs études et à leur expérience.
- Amélioration de la situation d'emploi et des niveaux de revenu des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger qui correspondent à ceux des Ontariens formés au Canada dans des domaines semblables.

Mise en œuvre de changements systémiques pour l'intégration des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger :

- Amélioration des possibilités d'intégration au marché du travail pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger (p. ex., réduction des obstacles à l'emploi, réduction de la discrimination à laquelle font face les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger, prestation soutenue des programmes).
- Les pratiques exemplaires et les innovations utiles (p. ex., information, outils,

ressources et modèles de prestation de services) sont partagées et mises en œuvre par les fournisseurs de services.

1.5.3. Résultats à long terme

Les résultats à long terme seront mesurés au-delà de la période de prestation de trois ans.

- Les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger sont pleinement intégrés à la population active de l'Ontario.
- Les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger contribuent à la croissance des industries et des secteurs d'activité de la province.
- L'Ontario demeure la principale destination au Canada pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.

2. Aperçu de l'appel de demandes (AP)

L'appel de demandes (AP) du PFRO offre du financement dans deux catégories de projets :

- Catégorie A : Projets de prestation de services
- Catégorie B : Projets de Changements au niveau du système

Une description des composantes et des critères du projet pour chaque catégorie se trouve à la [section 3](#).

2.1. Projets prioritaires

La pandémie de COVID-19 a présenté au marché du travail de l'Ontario des défis particuliers dans les secteurs des soins de santé et des services essentiels. Bien que les demandes visant tous les secteurs ayant des besoins prouvés sur le marché du travail seront examinées et évaluées, les demandes visant à servir des professions qui apportent une contribution directe à la lutte contre la pandémie auront la priorité dans le processus de sélection, p. ex., les professions de la santé (CNP 3) ou les professions de la cybersécurité (CNP 217 et 228), etc. Pour de plus amples renseignements sur la définition et l'application du Code national des professions (CNP), veuillez consulter le [site Web du gouvernement du Canada](#).

2.2. Projets à vocation particulière

Le Ministère souhaite également recevoir des demandes dans les domaines d'intérêt suivants :

- Les projets qui préparent des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger admissibles dans des professions à faible demande afin de transférer leurs compétences et leur expérience dans d'autres carrières.
- Projets visant à étudier et à créer des occasions de mobiliser les employeurs dans les petites collectivités rurales et éloignées afin de promouvoir l'intégration au marché du travail des immigrants formés à l'étranger.
- Projets qui préparent des immigrants francophones hautement qualifiés formés à l'étranger à occuper des postes bilingues (anglais et français) en Ontario. Ces projets doivent offrir aux immigrants francophones hautement qualifiés formés à l'étranger une combinaison de formation technique à court terme et de formation linguistique en anglais afin d'améliorer leurs compétences linguistiques et leurs

services d'emploi dans les domaines en demande. À l'issue du programme, les participants doivent démontrer leur maîtrise de l'anglais en justifiant d'un niveau déterminé avec les employeurs qui correspond aux compétences linguistiques requises pour trouver un emploi dans le secteur. Il est entendu que les participants au programme justifient qu'ils ont la compétence linguistique en français requise pour exercer un emploi dans la profession/le secteur cible.

3. Catégories et critères des projets

Un formulaire de demande unique est fourni pour chaque catégorie sur le site Web de Paiements de transfert Ontario (PTO). Veuillez lire attentivement les descriptions des catégories pour choisir celle qui correspond le mieux aux résultats de votre projet proposé.

Les demandeurs doivent présenter une demande distincte pour chaque projet qu'ils proposent de mettre en œuvre.

Ceux qui souhaitent soumettre plus d'une demande doivent démontrer qu'ils ont la capacité de mettre en œuvre des projets parallèles. Les demandes doivent décrire clairement en quoi les demandes sont distinctes les unes des autres, ainsi que les liens entre elles, le cas échéant (p. ex., relations de partenariat partagé).

3.1. Catégorie A : Projets de prestation de services

3.1.1. Catégorie A – Composantes du programme

Catégorie A – Les projets de prestation de services offrent des services directs aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger afin de les aider à surmonter les obstacles auxquels ils font face pour obtenir un permis d'exercice ou un certificat et un emploi correspondant dans des professions réglementées, ou un emploi correspondant dans des professions hautement spécialisées et non réglementées. Les projets retenus ciblent une profession ou un secteur.

La catégorie A – Projets de prestation de services comprend dix composantes clés du programme :

- Trois (3) composantes hors service;
- Sept (7) composantes de service destinées aux participants.

Dans la description des composantes du programme, les demandes acceptées seront appelées « fournisseurs de services » des PFRO.

3.1.1.1. Composantes non liées au service

1. Planifier, mettre en œuvre et évaluer les stratégies de réalisation de projet et les plans opérationnels. Toutes les composantes liées au service seront livrées en Ontario.

2. Établir et gérer des partenariats et faciliter l'échange de connaissances afin d'élaborer des services d'emploi et des programmes de formation pour répondre aux besoins de la profession et du secteur.
3. Établir et maintenir une structure de gouvernance ayant la capacité d'exécuter les fonctions prévues. Cette structure doit comprendre un comité directeur du projet composé de représentants clés de la collectivité et du secteur, y compris des employeurs.

3.1.1.2. Composantes de service destinées aux participants

Les composantes des services destinés aux participants seront offerts en personne, en ligne ou au moyen d'une combinaison de méthodes de prestation en personne et en ligne. Pour améliorer l'accès à la formation relais, les fournisseurs de services devraient utiliser un mode de prestation mixte dans la mesure du possible. Catégorie A – Les projets de prestation de services doivent comprendre un plan d'urgence pour la prestation de services à distance lorsque la prestation en personne n'est pas viable, par exemple en cas d'urgence en santé publique.

Les fournisseurs de services doivent élaborer des plans de service individuels pour les participants qui comprennent toutes les composantes des services offerts aux participants en fonction de leurs besoins et de leurs objectifs. On s'attend à ce que les projets organisent ces composantes de service de façon à mieux répondre aux besoins des participants.

Chaque programme de formation relais mettra l'accent sur certaines composantes des services offerts aux participants en fonction des exigences uniques de la profession ou du métier. Toutefois, pour être efficace, les participants doivent avoir accès à toutes les composantes des services offerts aux participants dans le cadre des programmes de formation relais.

1. Information et aiguillage vers EO et d'autres programmes et services pertinents

Dans les cas où cela est avantageux pour le participant, tous les fournisseurs de services d'EO doivent fournir aux clients des renseignements sur les programmes et services d'emploi et de formation d'EO qui leur conviennent, et les aiguiller vers ces programmes et services, que le fournisseur de services ait ou non un contrat pour offrir ce programme ou ce service.

Chaque fournisseur services doit :

- mettre en place un processus efficient et efficace pour déterminer les besoins de chaque participant en matière d'information et d'aiguillage; rendre l'information sur tous les services d'EO accessible au participant, par écrit, par téléphone ou par voie électronique;
- veiller à ce que les participants reçoivent des renseignements exacts et à jour sur les services d'EO qui répondent à leurs besoins;
- aider les participants à comprendre leurs options de programme et de service dans l'ensemble du réseau d'EO;
- jumeler les participants au service et au fournisseur qui répondent le mieux à leurs besoins dans le plus petit nombre d'étapes possible, même si cela signifie les aiguiller vers un autre fournisseur lorsque le fournisseur de référence fournit également le même service, p. ex., évaluation des titres de compétences et évaluation linguistique;
- améliorer continuellement leurs services d'information et d'aiguillage en fonction des commentaires des participants;
- s'assurer que leurs coordonnées et leurs descriptions de service sont exactes et à jour, tant sur le Web que dans les documents imprimés qu'ils fournissent aux participants ou à d'autres fournisseurs de services d'EO.

2. Recrutement et planification des services axés sur la profession

Les fournisseurs de services doivent veiller à ce que leurs activités de recrutement soient axées sur la profession. Pour avoir une approche cohérente de l'appariement des besoins des participants et des interventions appropriées, les demandeurs retenus doivent élaborer un processus décisionnel qui justifie l'accès des participants aux services financés.

Au minimum, les activités de recrutement, d'orientation et de planification des services doivent comprendre ce qui suit :

- le recrutement de personnes admissibles à la participation;
- l'évaluation et la reconnaissance des acquis (ERA), l'évaluation scolaire, évaluation linguistique et expérience professionnelle;

- s'assurer que les personnes sont informées de la nécessité de participer aux composantes de service, y compris les engagements de temps connexes, ainsi que les exigences d'emploi dans le secteur;
- l'inscription des personnes au programme;
- la création d'un plan de service pour les personnes qui incorpore (le cas échéant) un accès simultané ou séquentiel aux composantes du service axées sur le client aura l'effet positif le plus important sur le participant.

3. Services préalables à l'emploi

Les fournisseurs de services doivent offrir des services préalables à l'emploi axés sur le secteur ou propres à la profession afin de préparer les participants à une carrière dans la profession désignée, en fonction des besoins des employeurs du secteur. Cela comprend ce qui suit :

- Des services visant à développer des compétences liées à l'employabilité¹ propres à la profession et/ou axées sur le secteur (c.-à-d. des compétences de préparation à la carrière) qui permettent aux participants d'obtenir un emploi et d'y réussir. Les compétences comprennent la capacité :
 - d'effectuer des études sur les professions et le marché du travail;
 - de demander et gérer des entrevues d'information;
 - de préparer un curriculum vitæ ou une lettre de présentation;
 - de remplir une demande d'emploi;
 - de réussir une entrevue d'emploi;
 - Mentorat
- Des services visant à développer des compétences d'employabilité transférables nécessaires pour soutenir la résilience à long terme sur le marché du travail.

Étant donné que les services généraux préalables à l'emploi sont fournis par les programmes et les services d'EO, les fournisseurs de services doivent s'assurer que les services préalables à l'emploi offerts dans le cadre de la formation relais ne font

¹ Veuillez noter que les définitions des compétences liées à l'employabilité, des compétences liées à la préparation à l'emploi ou à la carrière, des compétences non cognitives et des compétences essentielles se chevauchent (p. ex., compétences en résolution de problèmes) et du programme de préparation à l'emploi peuvent chevaucher le programme de formation en compétences essentielles et techniques. On s'attend à ce que les projets organisent ces composantes de service de façon à mieux répondre aux besoins des participants.

pas double emploi avec les services d'EO en répondant aux besoins des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.

Les services préalables à l'emploi peuvent être offerts en atelier ou en salle de classe, par l'entremise de petits groupes, d'un encadrement individuel ou d'autres médias (p. ex., par webinaire), et programmés d'une manière souple pour favoriser une participation maximale déterminée par le projet et en fonction des préférences des participants.

Les services préalables à l'emploi peuvent se poursuivre tout au long du programme de formation relais d'un participant, mais ils doivent être fournis avant la fin des activités de formation sur les compétences techniques et essentielles (p. ex., résolution de problèmes, pensée critique, etc.).

4. Formation sur les compétences techniques et essentielles propres à une profession

Les projets doivent offrir de la formation sur les compétences techniques et essentielles adaptées au contexte professionnel en fonction des exigences réglementaires dans le cas des professions réglementées et des besoins des employeurs dans la profession en question (c.-à-d. les compétences requises pour obtenir la profession et y réussir).

Les organismes non postsecondaires peuvent offrir de la formation technique directement ou en partenariat avec un établissement postsecondaire.

- La formation intègre les compétences techniques et essentielles, au besoin, pour entrer dans la profession en Ontario.
- La formation comprend toute formation en sécurité au travail (y compris l'accréditation), au besoin, pour entrer dans la profession.
- La formation comprend la formation théorique ou technique qui fournit un enseignement scolaire approprié pour répondre aux exigences d'équivalence des diplômes ou de compétences pour l'obtention d'un permis, d'un certificat, d'une accréditation ou d'un emploi.
 - Dans les professions réglementées, le contenu de la formation doit être conforme aux exigences scolaires en matière d'autorisation, de certification ou d'inscription établies par les organismes de réglementation.

- La formation comprend la préparation aux examens afin de préparer adéquatement les participants aux examens requis pour l'autorisation, l'accréditation ou l'inscription.

5. a) Formation sur la culture du milieu de travail et les communications propres à la profession

Les projets doivent offrir une culture du milieu de travail propre à la profession et une formation en communication fondée sur les exigences et les normes du secteur pour aider à préparer les participants à l'emploi et à l'intégration dans la population active de l'Ontario.

b) Projets francophones seulement, formation en anglais langue seconde propre à la profession.

Les projets qui desservent des immigrants francophones hautement qualifiés formés à l'étranger doivent offrir une formation linguistique en anglais propre à la profession, en partenariat avec des fournisseurs de formation linguistique appropriés, afin d'accroître le niveau d'anglais des participants. Au besoin, démontrer/certifier leur maîtrise du français au niveau requis pour occuper un emploi bilingue.

6. Services d'emploi propres à la profession (y compris le mentorat, le jumelage et le placement)

Les projets doivent mettre des services d'emploi à la disposition des participants, que ce soit directement par l'organisme demandeur ou par un organisme partenaire. Les demandeurs doivent démontrer comment les services d'emploi propres à un secteur donné s'harmonisent directement avec les services d'EO existants et n'en font pas double emploi en répondant aux besoins des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger. Les services d'emploi propres au secteur peuvent comprendre :

- une évaluation de l'état de préparation au marché du travail;
- du counseling en matière d'emploi;
- l'élaboration d'outils de recherche d'emploi appropriés (p. ex., curriculum vitae, lettres de présentation, portefeuilles, etc.);
- une formation sur les techniques de recherche d'emploi;

- une formation sur les compétences en maintien de l'emploi;
- des stratégies d'intégration au marché du travail;

Les projets doivent fournir directement aux participants un aiguillage approprié vers des occasions de communiquer avec des employeurs du secteur ciblé par les moyens suivants :

- du mentorat;
- des stages;
- des placements professionnels rémunérés;
- jumelage travailleur-emploi;
- du réseautage;
- d'autres liens pertinents.

7. Services de maintien en poste axés sur le secteur et gestion continue des cas

Les projets doivent offrir des services axés sur le secteur pendant une période maximale de 12 mois après la fin du programme afin d'aider les participants à progresser sur le marché du travail dans leur domaine de spécialisation, en fonction des besoins des employeurs du secteur, notamment :

- La gestion continue des cas individuels, y compris l'atténuation des risques potentiels de réussite après le placement et l'aiguillage vers des soutiens complets au besoin;
 - Les fournisseurs de services doivent élaborer un plan de suivi;
- La planification de carrière axée sur le secteur et aide à la gestion :
 - L'orientation professionnelle personnalisée;
 - La planification de carrière est offerte jusqu'à 12 mois après la fin du programme;
- L'aide au réemploi axée sur le secteur, lorsqu'un participant n'est pas retenu par un employeur :
 - Si une personne n'est pas en mesure de conserver son emploi, le fournisseur de services travaillera avec elle pour trouver des

possibilités d'emploi plus appropriées et s'attaquer aux risques ou aux obstacles au maintien en poste;

- Si une personne n'est plus intéressée à rester dans le secteur, le fournisseur est responsable de l'aider à trouver les possibilités d'emploi appropriées à l'extérieur du secteur ou de diriger la personne vers EO ou d'autres services appropriés.

3.1.1.3. Sortie du programme

Il y a sortie lorsque les participants à la formation relais atteignent l'objectif de leur plan de service (achèvement), ne participent plus activement au service (c.-à-d. n'ont pas communiqué avec un fournisseur de services depuis plus de six mois), ont décidé de ne pas continuer à profiter du service ou ne peuvent recevoir d'aide supplémentaire.

3.1.1.4. Engagement des employeurs et de la collectivité

Dans la mesure du possible, les projets détermineront et exploiteront les possibilités (p. ex., engagements des employeurs en matière de responsabilité sociale des entreprises ou ententes sur les retombées locales) pour renforcer les engagements visant à recentrer les services d'emploi et le programme de formation, y compris la prestation des services.

De plus, les projets peuvent permettre d'obtenir des contributions en nature de la part des employeurs, qui peuvent fournir du matériel de formation ou utiliser de véritables espaces de travail, ou veiller à ce que le personnel pertinent soit disponible pour superviser ou offrir du mentorat pour le jumelage ou des emplois à l'essai. On s'attend à ce que les activités de partenariat appuient toutes les composantes du projet.

3.1.2. Catégorie A – Participants admissibles

Le financement des PFRO dans le cadre du volet de prestation de services vise à fournir des services aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger qui résident en Ontario, y compris les citoyens canadiens naturalisés résidents permanents, les réfugiés au sens de la Convention et les demandeurs d'asile qui sont admissibles à travailler en Ontario.

Les participants doivent :

- Être âgé d'au moins 18 ans et résider en Ontario;

- Avoir fait des études postsecondaires internationales (grade, diplôme);
- Posséder une expérience de travail à l'étranger dans une profession hautement spécialisée;
- Posséder un niveau de compétence linguistique de niveau 7 ou supérieur au Niveau de compétence linguistique canadien (NCLC).

Les personnes suivantes ne sont pas admissibles aux services des PFRO :

- Personnes ayant terminé des études postsecondaires au Canada;
- Travailleur étranger temporaire;
- Personnes sans titre d'études postsecondaires.
- Étudiants étrangers et candidats des provinces dans le cadre du Programme ontarien des candidats à l'immigration (POCI);
- Personnes participant à des études ou à une formation à temps plein;
- Personnes qui participent à toute autre intervention de formation professionnelle financée par le gouvernement, par exemple, celles qui participent à un programme de microcrédit, de Deuxième carrière ou de préapprentissage au moment de l'admission, et qui sont en voie d'atteindre des objectifs professionnels précis :
 - Exceptions : Des personnes qui participent à des programmes de formation non professionnelle financés par le gouvernement, comme l'alphabétisation et les compétences de base d'EO, les programmes d'éducation des adultes financés par le ministère de l'Éducation et la formation en langues officielles financée par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires. et le ministère fédéral de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté.

3.1.3. Catégorie A – Financement

La durée maximale des projets de catégorie A est de trois (3) ans, ce qui comprend une période de planification maximale de six (6) mois. Les composantes de financement des projets de prestation de services de la catégorie A sont les suivantes :

- Financement pour la période de planification;
- Financement de l'exécution;

- Financement des opérations;
- Soutien financier aux participants.

3.1.3.1. Financement pour la période de planification

L'objectif du financement pour la période de planification est de permettre aux programmes de formation relais d'exécuter les activités particulières requises pour établir la formation relais de catégorie A – Opérations de prestation de services. Les besoins de financement dans ce volet peuvent varier d'un demandeur à l'autre selon l'infrastructure et les activités existantes, mais peuvent comprendre ce qui suit :

- Renforcer la capacité des fournisseurs de services et établir des activités, notamment la location de locaux, l'établissement d'une présence dans la collectivité (p. ex., marketing, officialisation des relations avec les intervenants), l'embauche d'employés clés et la mise en œuvre d'une présence sur le Web;
- Élaborer de programmes d'études et de matériel de formation.

Les demandeurs doivent préciser dans leur demande le temps dont ils ont besoin pour la période de planification. Les échéanciers seront négociés avec les demandeurs dans le cadre du processus de passation de marchés, mais ne dépasseront pas six (6) mois.

3.1.3.2. Financement de l'exécution;

Financement des opérations;

Le financement opérationnel appuiera la stabilité financière des fournisseurs de services, couvrant la prestation directe ou en sous-traitance des composantes du projet, y compris l'administration, les salaires, les services publics et les autres coûts opérationnels directement liés à la réalisation du projet.

On s'attend à ce que les fournisseurs de services couvrent tous les coûts dans le cadre de l'allocation totale existante, y compris la répartition des coûts pour la TI, les finances et le soutien des programmes.

L'utilisation acceptable du financement sera indiquée dans le calendrier des lignes directrices sur la vérification et la reddition de comptes de l'entente de paiement de transfert entre le Ministère et le demandeur retenu.

Soutien financier aux participants.

Des mesures de soutien financier pour les participants seront offertes aux participants afin d'éliminer les obstacles financiers à la participation au programme de formation relais et de couvrir les coûts non liés à la formation pour les participants à faible revenu.

Des mesures de soutien financier sont offertes aux participants dont le revenu du ménage se situe dans les « seuils de la mesure du panier de consommation par région où ce système est appliqué ». Ces renseignements sur les seuils sont tenus à jour par le gouvernement sur le site web de Statistique Canada. .

Le soutien aux participants vise à éliminer les obstacles financiers temporaires à la participation au projet (de l'admission à l'achèvement du placement) :

- Transport
- Soins aux personnes à charge urgents ou occasionnels/peu fréquents
- Évaluation des diplômes d'études
- Traduction de documents universitaires internationaux

L'allocation maximale de fonds pour le soutien financier par participant est de 1 000 \$ pour chaque période de 12 mois d'un programme de formation relais auquel il est inscrit. Si un programme de formation relais dure moins de 12 mois, le montant sera calculé au prorata.

Les participants n'auront pas tous besoin de soutien financier.

Les participants ne devraient pas recevoir de soutien financier s'ils sont admissibles à recevoir un soutien semblable dans le cadre d'autres programmes. On s'attend à ce que les fournisseurs de services connaissent les mesures de soutien offertes à leurs participants par l'aide sociale, d'autres Ministères du gouvernement de l'Ontario, comme le Ministère de la Santé et d'autres entités.

Les fournisseurs de services qui gèrent des mesures de soutien financier doivent :

- mettre en place des politiques pour appuyer l'affectation et la documentation des mesures de soutien financier;
- tenir à jour les documents à l'appui de tous les versements de soutien à la formation, y compris les demandes de soutien financier des apprenants, les registres de présence, les reçus originaux, le type de dépenses et les montants versés;

- respecter les exigences de Revenu Canada concernant les avantages imposables;
- pour les organisations, faire rapport du nombre de participants qui ont reçu une aide financière et du montant total dépensé.

3.1.4. Catégorie A – Mesures de rendement

Le cadre de mesure du rendement des PFRO établit trois (3) grandes dimensions du succès pour la catégorie A – Projets de prestation de services. Catégorie A – Les projets de prestation de services seront examinés chaque année en fonction du rendement et de la demande, et le Ministère se réserve le droit de mettre fin aux projets qui ne répondent pas aux exigences de rendement.

La réussite de la prestation des services aux participants se mesure comme suit :

1. **Efficacité** pour mesurer l'incidence du service, c.-à-d. ce que le service apporte aux participants. La dimension Efficacité mesure les résultats pour ceux qui sont servis par le fournisseur de services des PFRO et comprend trois mesures de rendement de base :
 - Pourcentage de participants qui ont terminé le programme, c.-à-d. qui ont atteint leur objectif du plan de service;
 - Pourcentage des participants qui obtiennent un emploi dans leur domaine ou dans un domaine connexe;
 - Pourcentage de participants qui obtiennent un permis d'exercice d'une profession réglementée.
2. Le **Service à la clientèle** mesure la satisfaction des participants à l'égard des services auxquels ils ont accès. La dimension du service à la clientèle comporte deux mesures de rendement de base :
 - Satisfaction de la clientèle;
 - Recommandation des services par les participants.

Les deux indicateurs sont mesurés à la sortie du programme. Les participants sont priés d'indiquer sur une échelle de 1 à 5 la probabilité qu'ils recommandent les PFRO à une personne à la recherche de services semblables et leur degré de satisfaction à l'égard des services reçus.

3. **Efficacité** pour mesurer si le service atteint ses objectifs de la meilleure façon possible. La dimension de l'efficacité comprend une mesure de base :
- Pourcentage du nombre cible annuel de participants ayant un plan de service actif qui sont servis.

3.2. Catégorie B : Projets de Changements au niveau du système

3.2.1. Catégorie B – Composantes du programme

Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système sont des initiatives ponctuelles qui améliorent l'équité et l'efficacité des établissements de l'Ontario dans l'intégration des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger dans le secteur ou la main-d'œuvre provinciale. Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système n'assurent pas la prestation directe de services aux participants.

Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système axés sur une approche locale ne sont pas admissibles au financement et doivent être redirigés vers d'autres programmes pertinents. Les intervenants qui souhaitent élaborer des projets locaux axés sur les projets de Changements au niveau du système devraient envisager de demander une aide financière dans le cadre du programme [Partenariats du marché du travail de l'Ontario](#).

Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système mobiliseront des organismes-cadres ou multilatéraux pour assurer le soutien général nécessaire à l'atteinte des impacts et des résultats systémiques et sectoriels. Ces initiatives peuvent comprendre des projets qui permettent à des groupes d'employeurs, à des organismes de réglementation professionnelle ou à des établissements d'enseignement postsecondaire d'améliorer leur capacité d'intégrer des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger de façon efficace, équitable et transparente.

Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système ne peuvent pas assurer la prestation directe de services aux participants. On s'attend à ce que les projets adoptent une approche systémique pour améliorer les résultats pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger :

- en renforçant la capacité des employeurs et des intervenants clés à intégrer les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger dans la population active;
- en fournissant aux employeurs des outils et des politiques qui les aident à mieux recruter, embaucher et intégrer dans leur organisation des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger;
- en aidant les organismes de réglementation à modifier leurs processus d'évaluation et d'autorisation d'exercer afin d'évaluer plus efficacement les titres

de compétences et l'expérience immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger et de rendre leurs processus plus transparents et plus conviviaux;

- en élaborant des outils pour aider les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger à évaluer les défis qu'ils peuvent devoir relever sur le plan de la culture en milieu de travail et des compétences en communication, et en élaborant des stratégies pour améliorer ces compétences; et mettre ces outils à la disposition des fournisseurs de services et du grand public;
- en dissipant les mythes et les malentendus concernant l'embauche de immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger et la promotion de la valeur opérationnelle de l'embauche de talents diversifiés;
- en aidant les industries et les secteurs à combler les pénuries de compétences et de main-d'œuvre en attirant des talents hautement qualifiés, en mettant l'accent sur les collectivités rurales et éloignées.

Les projets relevant de cette catégorie devraient viser les résultats démontrables suivants :

- Restructuration des processus et des pratiques d'évaluation des équivalences scolaires;
- Outils et processus remaniés pour mesurer les compétences hautement spécialisées en milieu de travail;
- Capacité accrue des décideurs des secteurs de la réglementation, de l'enseignement ou de l'emploi (individuels et institutionnels) à appuyer efficacement l'intégration de travailleurs qualifiés et hautement qualifiés;
- Mise en œuvre de politiques et de pratiques inclusives qui appuient l'intégration des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger sur le marché du travail dans les domaines suivants :
 - Pratiques d'embauche inclusives, y compris les stratégies de recrutement et les processus de sélection;
 - Pratiques efficaces d'intégration et de maintien en poste en milieu de travail;
 - Renforcement des pratiques de reconnaissance des titres de compétences étrangers;
 - Amélioration des pratiques d'évaluation scolaire et d'admission;
 - Amélioration des processus d'autorisation d'exercer et de certification;

- Amélioration des stratégies de recrutement, d'embauche, d'intégration au milieu de travail et de maintien en poste des employés pour les employeurs.

3.2.2. Catégorie B – Financement

Catégorie B – Les projets de Changements au niveau du système sont des initiatives ponctuelles qui ne seront pas financées au-delà de la date d'expiration initiale du contrat. Ces projets seront admissibles à un financement pour une période maximale de trois (3) ans, ce qui comprend une période de planification facultative d'au plus trois (3) mois.

Les composantes du financement pour les projets de la catégorie B – Changements au niveau du système sont les suivantes :

- Financement de la période de planification
- Financement de l'exécution

3.2.2.1. Financement pour la période de planification;

L'objectif du financement pour la période de planification est de permettre aux programmes de formation relais d'exécuter les activités particulières requises pour établir la formation relais Catégorie B – Changements au niveau du système. Les besoins de financement dans ce volet peuvent varier d'un demandeur à l'autre en fonction de l'infrastructure et des activités existantes, mais ils peuvent comprendre le renforcement des capacités des fournisseurs de services et l'établissement d'opérations, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'établissement d'une présence dans la collectivité (p. ex., marketing, officialisation des relations avec les intervenants), l'embauche de personnel clé et l'établissement d'une présence sur le Web.

Les demandeurs doivent préciser dans leur demande le temps dont ils ont besoin pour la période de planification. Les échéanciers seront négociés avec les demandeurs dans le cadre du processus de passation de marchés, mais ne dépasseront pas trois (3) mois.

3.2.2.2. Financement de l'exécution;

Le financement de la réalisation couvrira la prestation directe ou en sous-traitance des composantes du projet, y compris l'administration, les salaires, les services publics et les autres coûts opérationnels directement liés à la réalisation du projet.

Les fournisseurs de services devront couvrir tous les coûts dans le cadre de l'allocation totale existante, y compris la répartition des coûts pour les TI, les finances et le soutien administratif.

L'utilisation acceptable du financement sera indiquée dans le calendrier des lignes directrices sur la vérification et la reddition de comptes de l'entente de paiement de transfert entre le Ministère et le demandeur retenu.

3.2.3. Catégorie B – Mesures de rendement

Le processus d'appel de demandes (AP) donne l'occasion aux demandeurs de la catégorie Changements au niveau du système de déterminer comment la réussite du projet sera déterminée et mesurée, y compris la qualité des produits livrables (p. ex., indicateurs en place pour démontrer que les objectifs du projet ont été atteints) et l'incidence des résultats du projet sur l'ensemble du système (p. ex., outils, politiques, etc.).

4. Processus de demande et exigences

4.1. Processus de demande et échéanciers

L'appel de demandes sera affiché sur le portail [Espace partenaires Emploi Ontario](#) (EPEO) et les demandes seront soumises au Ministère par l'entremise du système de paiements de transfert Ontario (PTO).

Le tableau suivant décrit le processus et l'échéancier de l'appel de demandes des PFRO de 2021 :

Événement	Date(s)
Lancement de l'appel de demandes (AP)	16 février 2021
Questions sur les AP Les demandeurs peuvent poser des questions au Ministère au sujet de l'appel de demandes par courriel à bridgetraining@ontario.ca .	Du 16 février au 5 mars 2021
Réponses aux questions des AP Le Ministère affichera un document contenant les réponses à toutes les questions dans l'EPEO.	19 mars 2021
Date limite pour présenter une demande Les demandes doivent être soumises par voie électronique sur le site Web de Paiements de transfert Ontario (PTO) au plus tard à 17 h le 30 avril 2021. Pour obtenir du soutien technique concernant la présentation de votre demande à PTO, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de PTO à Service Ontario : Téléphone : 1-855-216-3090 ou 416-325-6691; courriel : TPONCC@ontario.ca . Pour faire en sorte que votre demande soit évaluée de façon adéquate, votre demande doit être remplie au complet et tous les documents exigés doivent y être joints. <ul style="list-style-type: none">• Les demandes sur papier ne seront pas acceptées.• Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération.	30 avril 2021 – 17 h HNE

Événement	Date(s)
<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes reçues après la date limite ne seront pas prises en considération. 	

4.2. Exigence relative à un seul demandeur

Les demandes de financement de projet des PFRO doivent être présentées par un seul demandeur. Ce seul demandeur peut être un organisme unique ou un organisme responsable avec un groupe de partenaires.

Le Ministère encourage les partenariats pour la réalisation de projets, le cas échéant. Toutefois, le demandeur sera le seul signataire de l'entente de financement et devra rendre compte au Ministère de toutes les activités et de tous les résultats du projet (c.-à-d. répondre aux besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre) au nom de ses partenaires, dans le cadre de son entente de financement avec le Ministère.

Le demandeur doit établir et démontrer sa crédibilité auprès d'un éventail d'intervenants, y compris des employeurs partenaires (c.-à-d. le secteur) et des organismes de prestation (fournisseurs de services d'emploi, fournisseurs de formation, etc.), des employeurs, des participants, de l'industrie et de tout investisseur du secteur public ou privé, y compris le gouvernement. Le demandeur est également responsable de la gestion et de la distribution des fonds aux partenaires de prestation pertinents, conformément à son entente de financement avec le Ministère.

4.3. Demandeurs admissibles

Les organismes admissibles à présenter une demande de financement dans le cadre des PFRO sont les suivants :

- Organismes du secteur parapublic établis en Ontario, comme les administrations municipales;
- Établissements postsecondaires financés par le secteur public;
- Commissions scolaires;
- Organismes sans but lucratif établis en Ontario qui répondent aux critères suivants :

- Être constitué en personne morale depuis au moins deux (2) ans;
 - Être doté d'un conseil d'administration élu;
 - Être régi par des règlements administratifs précisant les procédures applicables aux rapports sur le fonctionnement et le rendement présentés aux membres ou au public, ainsi que les responsabilités de l'organisme à l'égard de ces derniers;
 - Démontrer au Ministère qu'il dispose de structures de gouvernance et de mécanismes de responsabilisation adéquats pour administrer et gérer les fonds publics en bonne et due forme, ainsi que pour mener à bien le projet conformément aux modalités de l'entente de paiement de transfert;
 - Convaincre le Ministère qu'il est en mesure de présenter l'information financière pertinente et exacte, en temps utile, et qu'il peut fournir des états financiers vérifiés.
- Organismes à but lucratif enregistrés en Ontario qui répondent aux critères suivants :
 - Être constitué en personne morale depuis au moins deux (2) ans;
 - Se conformer aux lois et aux politiques pertinentes de l'Ontario, y compris celles qui régissent les établissements d'enseignement postsecondaire.
 - Ne pas avoir de dettes envers l'État et de paiements dus en vertu de la loi en vigueur. Si une dette est due, une justification doit être fournie au Ministère dans le cadre du processus de demande, au moyen de l'évaluation des risques organisationnels.
 - Avoir déjà offert des programmes ou des programmes postsecondaires aux immigrants en Ontario.
 - Convaincre le Ministère qu'il dispose de structures de gouvernance et de processus de reddition de comptes adéquats pour administrer et gérer adéquatement les fonds publics et exécuter le projet conformément aux modalités de l'accord de paiement de transfert.
 - Convaincre le Ministère qu'il dispose de rapports financiers pertinents, exacts et opportuns et d'états financiers vérifiés.

4.4. Exigences du Comité directeur du projet

Les organismes demandeurs doivent établir et maintenir une structure de gouvernance ayant la capacité d'exécuter les fonctions prévues. Cette structure doit comprendre un comité directeur de projet composé de représentants clés de la collectivité, comme des fournisseurs de services, des groupes d'employeurs (p. ex., des associations industrielles, des chambres de commerce), des différents ordres de gouvernement (c.-à-d. les municipalités, les Ministères et les Ministères fédéraux et provinciaux), les organismes de réglementation et les spécialistes.

Le Comité directeur du projet ne dirigera pas les activités quotidiennes du programme de formation relais, mais il agira à titre consultatif et de facilitateur (p. ex., en organisant des stages, en encadrant des mentors, etc.) pour s'assurer que le projet répond aux exigences actuelles en matière de permis, de certification, d'inscription et d'emploi.

4.5. Exigences relatives aux partenariats

Un élément important des programmes de formation relais fructueux repose sur des partenariats entre différentes organisations. La formation relais est un processus panprofessionnel auquel participent des intervenants de différents secteurs au sein d'une profession ou d'un métier. Il est utile de trouver des champions au sein des organisations partenaires qui peuvent fournir du soutien et des ressources pour aider à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes de formation relais.

On s'attend à ce que les organismes demandeurs mènent des activités de sensibilisation et établissent des partenariats avec un large éventail d'intervenants afin de mobiliser la collectivité pour cerner et traiter les enjeux et les possibilités du marché du travail, répondre aux besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre et améliorer la coordination des services d'emploi et de formation et la planification intégrée des services.

Des partenariats peuvent être établis entre des organisations, notamment celles qui suivent :

- Établissements d'enseignement (p. ex., universités, collèges, conseils scolaires);
- Employeurs qui sont prêts à envisager la possibilité d'engager les participants qui ont réussi dans leur entreprise;
- Fournisseurs de services d'emploi et de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, ceux qui travaillent avec des petites et moyennes entreprises, des apprentis et des travailleurs autonomes;

- Organismes de réglementation et associations professionnelles;
- Employeur/entreprise, secteur ou organisation industrielle;
- Organismes de développement économique régional;
- Autres ordres de gouvernement (municipal, provincial, fédéral) et/ou autres Ministères du gouvernement de l'Ontario;
- Organismes de services sociaux, de santé et/ou humains;
- Fournisseurs de services d'alphabétisation et de compétences essentielles et réseaux régionaux;
- Syndicats/organisations ouvrières;
- Organismes servant des groupes cibles d'équité (p. ex., services aux immigrants);
- Autres organismes communautaires sans but lucratif ou entreprises sans but lucratif.

Le rôle de chaque partenaire sera clairement défini par l'organisation responsable et documenté dans les rapports au Ministère. Le demandeur sera tenu de présenter des lettres signées par tous les partenaires du projet attestant du partenariat et de leur rôle dans la réussite de la mise en œuvre du projet.

4.6. Exigences en matière de gestion de l'information

Le Ministère gèrera son entente avec les demandeurs retenus et recueillera des données sur les participants au moyen de son système d'information d'EO. Tous les candidats retenus seront tenus d'utiliser le système pour gérer les cas des participants, ainsi que pour recevoir et soumettre des rapports au Ministère.

4.7. Exigences relatives à l'entente et au budget

Les demandeurs doivent remplir et présenter un budget proposé. Le budget proposé doit comprendre tous les coûts prévus associés aux activités du projet. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Section 5 Évaluation des demandes](#).

Le financement du projet, s'il est approuvé, sera fourni aux demandeurs retenus en vertu d'une entente de paiement de transfert entre le demandeur et le Ministère, qui établira les modalités, notamment :

- Le budget du projet;
- Les services de gestion du projet;
- Les mesures du rendement;
- Les exigences en matière de surveillance et de rapports, y compris les rapports d'étape annuels, les vérifications et les rapports financiers;
- Les modes et les calendriers de paiement;
- La résiliation du contrat et les mesures correctives.

Les candidats retenus :

- devront rendre compte au Ministère de toutes les sommes et de toutes les composantes du projet et être l'autorité décisionnelle finale parmi les partenaires du projet en vertu de l'entente;
- géreront leur plan de projet afin de répondre aux exigences en matière de rapports financiers et de reddition de comptes et de produire les produits livrables, comme il est indiqué dans l'entente de financement;
- seront responsables de la réception, de l'administration et de l'affectation des fonds aux organisations participantes conformément aux exigences de leurs ententes;
- seront responsables de la mesure des résultats et de la production de rapports sur leur rendement, comme l'exige leur entente de financement;
- seront tenus de présenter des rapports réguliers qui seront utilisés par le Ministère pour évaluer les progrès de la mise en œuvre, comme l'exige l'entente de financement.

4.8. Frais de scolarité et aide financière

Le Ministère encourage les fournisseurs de services à facturer des frais de scolarité aux participants pour la formation universitaire et technique et à utiliser ces revenus pour la prestation et l'amélioration continue du programme. Des services axés sur l'emploi doivent être offerts gratuitement aux participants.

- Les frais de scolarité facturés aux participants à la formation relais doivent être conformes aux frais de scolarité généraux (étudiants canadiens) exigés pour des programmes semblables offerts par des établissements d'enseignement postsecondaire financés par l'État.

- Les frais de scolarité perçus auprès des participants doivent être appliqués en totalité aux coûts du programme liés à la prestation du projet de formation relais.
- Les frais de scolarité sont un moyen de mettre les projets sur la voie de la viabilité financière et font partie intégrante des plans de viabilité à long terme des projets.

Le Ministère s'attend à ce que les projets de formation relais cherchent d'autres sources de financement (comme les contributions/commandites de l'employeur, les subventions, etc.) afin de compenser les coûts d'exécution du programme.

Dans la mesure du possible, les projets de formation relais devraient permettre aux participants d'avoir accès à un soutien financier afin de réduire le fardeau des frais de scolarité. Cela comprend le Programme ontarien d'aide aux participants au programme de transition (BPAP), le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) et tout autre instrument financier qui peut être mis à la disposition des participants au programme, comme les programmes de prêts du secteur privé, d'autres bourses d'études.

Les fonds du Ministère ne peuvent servir à offrir des transferts financiers directs aux participants pour compenser les frais de scolarité.

4.9. Montants de financement et durée du projet

Des projets de différentes envergures et durées seront envisagés. La durée maximale des projets est de trois (3) ans, ce qui comprend la période de planification d'un maximum de six (6) mois pour les projets de catégorie A – Prestation de services et de trois (3) mois pour les projets de catégorie B – Changements au niveau du système. Toutes les activités du programme doivent être terminées dans les trois (3) ans. Le Ministère ne financera pas les activités qui se poursuivront après la date d'expiration de l'accord de paiement de transfert.

Le Ministère n'est nullement tenu de financer une demande présentée dans le cadre de cet ADP ou de financer toute la durée ou tous les aspects d'un projet proposé.

5. Évaluation des demandes

Le Ministère évaluera seulement les demandes complètes. Les candidats à l'AP doivent présenter leur dossier de demande complet par l'entremise de PTO au plus tard à 17 h 00 le 16 avril 2021. Les soumissions tardives seront rejetées et ne seront donc pas évaluées.

Le Ministère a l'intention de conclure une entente de paiement de transfert avec plusieurs demandeurs retenus dans la catégorie A – Projets de prestation de services et la catégorie B – Demandes liées à la catégorie Changements au niveau du système.

5.1. Étapes de l'évaluation

Les candidats seront évalués en quatre (4) étapes. Les demandes retenues doivent satisfaire à tous les critères et pré-requis à toutes les étapes de l'évaluation énumérés ci-dessous :

Étapes	Max. de points	Note de passage	Seuil minimal	Note globale en %
I. Exigences obligatoires	Satisfaisant	Satisfaisant	100%	S. O.
II. Évaluation des risques organisationnels	Faible risque	Risque moyen	Risque moyen	S. O.
III. Questions relatives à la demande	-	-	-	-
Catégorie A – Prestation de services	252	164	65%	75%
Catégorie B – Changements au niveau du système	180	117	65%	75%
IV. Budget	-	-	-	-
Catégorie A – Prestation de services	84	55	65%	25%
Catégorie B – Changements au niveau du système	60	39	65%	25%

Notes globales maximales

Catégorie de projet	Note totale maximale (100 %)
Catégorie A – Prestation de services	336
Catégorie B – Changements au niveau du système	240

5.1.1. Étape I : Exigences obligatoires

Il s'agit de l'étape de détermination de la réussite ou de l'échec au cours de laquelle l'intégralité des demandes sera examinée. Toutes les composantes obligatoires de l'appel de demandes doivent être présentes. Les demandes dans lesquelles manquent des composantes obligatoires seront exclues du processus d'évaluation.

Les composantes obligatoires de la présentation d'un AP sont les suivantes :

- Profil complet du candidat
- Résumé du projet conforme aux critères de la catégorie de projets
- Déclaration relative aux conflits d'intérêts
- Lettres de tous les organismes partenaires, dûment signées et attestées
- Évaluation des risques organisationnels (Étape II)
- Réponses aux Questions relatives à la demande (Stage III)
- Présentation du budget (Étape IV)
- Modèle des objectifs du projet rempli
 - Chaque catégorie de projet a un modèle unique d'objectifs de projet. Les renseignements fournis dans ce modèle serviront à établir l'accord de paiement de transfert entre le Ministère et le demandeur retenu.
 - Les demandeurs de projets de catégorie A – Prestation de services doivent présenter les données sur la clientèle cible et les résultats pendant toute la durée de l'entente. Catégorie B – Les demandeurs dans la catégorie Changements au niveau du système pourront définir leurs résultats positifs et les indicateurs en fonction desquels ils seront mesurés.

5.1.2. Étape II : Évaluation des risques organisationnels

Il s'agit de l'étape où l'on détermine la réussite ou l'échec au cours de laquelle les demandeurs seront tenus de présenter au Ministère des éléments de preuve qui démontrent la santé de leur organisation et la capacité de mener à bien le projet

pendant toute la durée de l'entente avec le Ministère.

Pour répondre à cette étape, les demandeurs doivent fournir des preuves de leurs politiques, procédures et infrastructures opérationnelles dans les domaines suivants :

- Gouvernance;
- Prestation de services;
- Données financières;
- Services juridiques;
- Technologie;
- Respect de la vie privée;
- Ressources humaines.

Le Ministère examinera les preuves présentées et déterminera si l'organisation présente un risque faible, moyen ou élevé pour la réussite du programme. Les demandeurs qui ne présentent pas suffisamment de preuves démontrant qu'ils sont des organisations à risque faible ou moyen seront éliminés du processus d'évaluation.

5.1.3. Étape III : Questions relatives à la demande

Cette étape représente 75 % de la note globale de l'appel de demandes.

Chaque catégorie de projet comporte un ensemble unique de questions et des notes maximales différentes. À cette étape, un seuil minimal de 65 % de la note maximale doit être atteint pour passer à l'étape suivante de l'évaluation.

Les candidats seront notés en fonction de la façon dont ils répondent aux critères énoncés pour chaque question :

- en démontrant l'expérience de la prestation de services à des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger;
- en présentant des preuves de la demande sur le marché du travail pour le projet proposé;
- en présentant des plans de projet axés sur le client et adaptés aux besoins de chaque client;
- en proposant des activités de projet qui mèneront directement aux résultats attendus;
- en mobilisant les partenaires et les communautés pour améliorer l'expérience

client et les résultats;

- en renforçant la capacité de concevoir, de mettre en œuvre et d'établir le programme selon les composantes du programme décrites à la [section 3](#) du présent document.

5.1.4. Étape IV : Budget

Cette étape représente 25% de la note globale de l'appel de demandes.

Chaque catégorie de projet a un modèle de budget unique et des notes maximales différentes. À cette étape, un seuil minimal de 65 % de la note maximale doit être atteint pour que le financement soit envisagé.

Les demandeurs doivent présenter un modèle de budget rempli en suivant les instructions énoncées dans la trousse de demande propre à la catégorie. Les demandes de budget seront examinées et notées selon les principes suivants :

- 1) **La demande de financement est justifiée** : Des justifications claires pour tous les coûts et revenus décrits dans le modèle de budget ont été fournies et démontrent que la demande de budget est raisonnable (30 % de la note maximale du budget).
 - Les demandeurs doivent fournir des notes concises dans le modèle de budget pour expliquer comment les coûts sont calculés.
- 2) **La demande de financement s'harmonise avec les demandes de budget pour des projets semblables** : Dès réception de toutes les demandes, le Ministère examinera et regroupera les demandes selon les codes de la CNP afin de s'assurer que les demandes de financement de projet correspondent à la moyenne des demandes de financement pour des services semblables (60 % de la note maximale du budget).
 - Les demandes de budget pour des projets semblables seront examinées et comparées les unes aux autres pour s'assurer que les coûts sont comparables à ceux d'autres demandeurs dans la même catégorie et dans les professions cibles (niveaux de la CNP). Les projets qui présentent plus d'un écart-type par rapport aux coûts moyens perdront des points.
- 3) **La demande de financement est équilibrée** : Le demandeur a fait preuve d'une utilisation appropriée et responsable des fonds liés à l'administration et à l'exécution du programme (10 % de la note maximale du budget).
 - Les coûts administratifs ne dépassent pas 15 % du budget d'exécution du

programme.

5.2. Évaluation finale et notation

Les demandeurs dont les demandes satisfont aux exigences et aux seuils à toutes les étapes seront considérés comme des demandeurs retenus. Les candidats retenus seront classés en fonction de leur note finale et leur demande de financement sera examinée en fonction des modèles de budget soumis. Le Ministère financera autant de demandes de catégories A et B que possible sans dépasser son allocation de financement pour le programme.

Bien qu'il n'existe pas de processus d'appel pour contester une décision de financement du MTFDC, le Ministère donnera l'occasion aux demandeurs de solliciter et d'obtenir une rétroaction sur les demandes non retenues aux fins de financement.

La demande et les documents à l'appui présentés par un demandeur ne seront pas retournés au demandeur et seront détruits.

6. Renseignements supplémentaires pour les demandeurs

6.1. Droits du Ministère

Dans sa demande, le demandeur est réputé avoir reconnu que le Ministère ou son représentant peut :

- communiquer directement avec tout demandeur potentiel;
- à sa seule discrétion, accepter les demandes qui ne sont pas strictement conformes aux exigences susmentionnées;
- vérifier auprès d'un demandeur ou d'un tiers tout renseignement énoncé dans une demande;
- apporter des changements, y compris des changements importants comme les critères d'admissibilité, sans préavis, au présent Guide et aux documents connexes, y compris le formulaire de demande, au moyen de nouveaux renseignements sur le site Web désigné;
- annuler ce processus de demande et d'appel de demandes à n'importe quelle étape du processus de demande ou d'évaluation;
- rejeter toute demande à sa seule et entière discrétion, même si elle est conforme aux exigences susmentionnées;
- 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.

6.2. Contrat avec le Ministère

Les candidats retenus devront conclure un accord de paiement de transfert officiel avec le Ministère.

6.3. Aucun engagement à financer

Le processus de demande ne donnera pas nécessairement lieu à un engagement de financement envers un demandeur. De plus, le Ministère se réserve le droit d'accorder des fonds par d'autres moyens que ce processus de demande. Le ministère n'est pas responsable des dépenses engagées par un demandeur, y compris des dépenses associées à la préparation de la demande.

6.4. 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 MTFDC. Le MTFDC peut refuser d'étudier une demande d'un demandeur ou peut annuler une subvention accordée, y compris en mettant fin à tout accord de paiement de transfert signé, à un demandeur qui a fait une telle communication sans son consentement écrit.

6.5. 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 :

- possède un avantage indu ou adopte une conduite qui, directement ou indirectement, pourrait lui conférer un avantage indu;
- 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;
- a utilisé des renseignements confidentiels du Ministère sans le consentement écrit du Ministère;
- 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.

6.6. Partenariats de projet

Bien que le Ministère encourage les partenariats pour la réalisation de projets, le cas échéant, les demandes doivent être présentées par un seul demandeur, même s'il existe un partenariat. Aux fins de la demande et du contrat de financement subséquent conclu avec le Ministère en cas d'acceptation de la demande, un seul bénéficiaire doit

assumer l'entière responsabilité des modalités du contrat, y compris l'élaboration, la mise en œuvre, l'établissement de rapports et l'évaluation du projet. Le demandeur sera le signataire unique de l'entente et sera désigné comme étant le bénéficiaire.

Le Ministère encourage l'établissement de partenariats visant la mise en œuvre du projet, chaque fois que nécessaire.

6.7. Vie privée et renseignements personnels

Les demandeurs retenus, qui sont approuvés en tant que fournisseurs de services, peuvent être assujettis à des exigences particulières concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels des participants dans les accords de paiement de transfert qu'ils concluent avec le MTFDC. Ces exigences peuvent porter sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels concernant les participants.

6.8. Confidentialité et Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Veillez noter que le Ministère est assujetti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la « Loi ») (LAIPVP). La Loi accorde à chaque personne un droit d'accès à l'information sous la garde ou le contrôle du Ministère, sous réserve d'un ensemble limité d'exemptions obligatoires ou discrétionnaires. Cela signifie que les renseignements recueillis dans le cadre de ce processus de demande peuvent être divulgués dans le contexte d'une demande d'accès à l'information, à moins qu'ils ne fassent l'objet d'une exception obligatoire ou discrétionnaire en vertu de la LAIPVP. Le MTFDC a compétence exclusive pour déterminer si les renseignements dont il a la garde ou le contrôle sont visés par une exception discrétionnaire ou obligatoire en vertu de la LAIPVP.

Les demandeurs sont informés que le nom et l'adresse des demandeurs retenus, le montant des paiements de transfert accordés et la raison pour laquelle les paiements de transfert sont accordés sont des renseignements que le Ministère met à la disposition du public.

7. ANNEXES

7.1. ANNEXE 1 – Évaluation de l'AP – Questions

Les candidats peuvent obtenir les notes maximales suivantes selon la catégorie de projet à laquelle ils s'inscrivent. Un demandeur doit obtenir une note minimale de 65 % pour être admissible au financement.

Catégorie de projet	Note maximale	Note de passage
Catégorie A – Projets de prestation de services	252	164
Catégorie B : Projets de Changements du système	180	117

7.1.1. Catégorie A – Questions sur la prestation des services

EXPÉRIENCE			
N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
1	Décrivez les antécédents et l'expérience de votre organisation en matière d'obtention de résultats positifs pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.	<ul style="list-style-type: none"> Décrit les résultats positifs récents obtenus dans la prestation de services aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger 	18
DEMANDE DU MARCHÉ DU TRAVAIL			
N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
2	Fournissez des données probantes qui appuient la nécessité du le projet proposé de desservir cette profession/ce secteur dans la région géographique proposée.	<ul style="list-style-type: none"> Fournit une analyse qualitative et quantitative des données sur le marché du travail afin de démontrer la demande pour le service proposé. Les données indiquent les besoins dans la région géographique qui sera desservie. 	27

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
		<ul style="list-style-type: none"> Les données comprennent la preuve d'une analyse de la conjoncture pour des services existants semblables. Si des services semblables existent, expliquez en quoi le projet se distingue de ceux qui existent déjà. 	

PRESTATION DE SERVICES

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
	<p>Instructions pour les questions 3 à 9 :</p> <p>En vous reportant aux renseignements de la Section 3.1.1.2 – Composantes des services offerts aux participants pour la catégorie A dans les lignes directrices pour l'appel de demandes, veuillez décrire comment le projet proposé permettra d'exécuter chacune des sept composantes du programme requises.</p>		
3	Information et aiguillage vers EO et d'autres programmes et services pertinents	<ul style="list-style-type: none"> Démontre une connaissance des programmes d'EO et d'autres services complémentaires offerts par des organisations semblables ou pertinentes Décrit les processus d'aiguillage vers EO et d'autres programmes 	9

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
4	Recrutement et planification des services axés sur la profession	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit le plan de sensibilisation ciblé pour recruter les participants admissibles, y compris l'évaluation des acquis et un plan d'orientation • Décrit un processus décisionnel qui justifie l'accès des participants aux services financés • Décrit une approche de la planification des services axée sur le client, qui tient compte des besoins du client dans le contexte de ses compétences, de ses capacités et de son expérience de vie 	18
5	Services préalables à l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit les compétences en employabilité propres au secteur ou à la profession que les participants acquerront, y compris les compétences en employabilité transférables pour appuyer la résilience à long terme sur le marché du travail. • Décrit les modes et les formats de prestation de services, p. ex., ateliers, salle de classe, petits groupes, encadrement individuel ou autres moyens (p. ex., webinaire) 	27

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
6	Formation sur les compétences techniques et essentielles propres à une profession	<ul style="list-style-type: none"> • Démontre que la formation est fondée à la fois sur les exigences réglementaires dans le cas des professions réglementées et/ou sur les besoins des employeurs dans la profession désignée • Prépare les participants aux examens d'accréditation ou d'inscription. 	27
7	Formation sur la culture et la communication en milieu de travail propre à une profession et, pour les projets francophones seulement, formation en anglais langue seconde propre à une profession.	<ul style="list-style-type: none"> • Démontre une culture du milieu de travail propre à la profession et une formation en communication fondée sur les exigences et les normes du secteur • Pour les projets francophones seulement, démontre une formation linguistique en anglais propre à la profession, en partenariat avec des fournisseurs de formation linguistique et, au besoin, démontre une maîtrise du français au niveau requis pour un emploi bilingue 	27

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
8	Services d'emploi propres à une profession	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit les services particuliers qui seront offerts pour préparer les participants à l'emploi dans leur secteur • Décrit un processus par lequel les participants peuvent être mis en contact avec des employeurs du secteur (p. ex., par le mentorat, les stages, le placement rémunéré, le jumelage d'emplois, le réseautage, etc.) • Fournit une justification de la façon dont les services en question s'harmonisent directement avec les services d'EO existants et ne font pas double emploi avec eux 	27
9	Services de maintien en poste axés sur le secteur et gestion continue des cas	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit le processus selon lequel un plan de suivi détaillé axé sur le secteur sera élaboré pour les participants, après l'achèvement du programme • Établit un lien entre les mesures du plan de suivi et le résultat d'un emploi durable pour les personnes employées dans le secteur, ou pour trouver un emploi plus approprié pour celles qui ne sont plus intéressées à rester dans le secteur. 	18
10	Décrivez l'approche de votre organisation en matière de prestation de services de qualité aux	<ul style="list-style-type: none"> • L'approche comprend une description détaillée des modes de prestation proposés et un plan 	18

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
	participants, y compris les modes de prestation (c.-à-d. en personne, en ligne ou une combinaison des deux), le service personnalisé pour les clients, les normes de service à la clientèle et les processus de règlement des plaintes.	<p>d'urgence pour la prestation de services à distance et/ou en ligne lorsque la prestation en personne n'est pas viable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prestation de services est personnalisée et accessible à tous les clients. • Les normes de service à la clientèle et de résolution des plaintes sont clairement définies et liées à un cadre axé sur les résultats. 	

GOUVERNANCE ET PARTENARIATS

N°	Questions relatives à la catégorie A	Critère	Max. de points
11	Décrivez vos plans pour établir et maintenir un comité directeur du projet composé de représentants clés de la collectivité et du secteur, y compris des employeurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Présente la liste des représentants proposés pour siéger au Comité directeur du projet en expliquant : <ul style="list-style-type: none"> - les rôles et responsabilités de chaque membre; - le secteur/les professions qu'ils représentent; - la raison stratégique de chaque nomination. • Décrit comment le Comité veillera à ce que le projet réponde aux exigences pour obtenir des résultats positifs. 	18
12	Décrivez les partenariats actuels et prévus de votre organisation dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Présente la liste de tous les partenaires du projet et du rôle que chacun jouera dans la mise en œuvre et l'atteinte des résultats positifs du projet. 	18

7.1.2. Catégorie B – Questions sur la catégorie Changements au niveau du système

EXPÉRIENCE			
N°	Questions relatives à la catégorie B	Critère	Max. de points
1	Décrivez les antécédents et l'expérience de votre organisation en matière d'obtention de résultats positifs pour les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger.	<ul style="list-style-type: none"> Décrit les résultats positifs récents obtenus dans la prestation de services aux immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger 	18

DEMANDE DU MARCHÉ DU TRAVAIL			
N°	Questions relatives à la catégorie B	Critère	Max. de points
2	Fournissez des preuves qui appuient la nécessité du changement proposé.	<ul style="list-style-type: none"> Fournit une analyse exhaustive des études et des rapports pertinents et récents afin de démontrer la nécessité du projet proposé. Cite des références appropriées à des études et des rapports statistiques. 	27

RÉSULTATS ET AVANTAGES DU PROJET			
N°	Questions relatives à la catégorie B	Critère	Max. de points
3	En vous reportant aux renseignements de la Section 3.2.1 – Catégorie B – Composantes du programme dans les lignes directrices pour l'appel de demandes,	<ul style="list-style-type: none"> Les résultats du projet sont clairement énoncés et conformes aux principes des PFRO. Fournit un lien clair sur la façon 	27

N°	Questions relatives à la catégorie B	Critère	Max. de points
	veuillez décrire le changement de système ciblé par le projet et les résultats démontrables prévus.	<p>dont le projet modifiera le système.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrit la façon dont les principaux résultats seront mesurés pour déterminer la réussite du projet. 	
4	Décrivez l'approche qui sera adoptée et les activités du projet qui seront réalisées pour atteindre les résultats prévus.	<ul style="list-style-type: none"> • L'approche et les activités proposées montrent une voie claire vers les résultats attendus du projet. • Chaque activité est essentielle et pertinente au résultat du projet et est essentielle pour atteindre l'achèvement du projet. 	27
5	Décrivez comment la situation des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger en Ontario profitera à court et à long terme du changement proposé et comment il sera mesuré.	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit les défis documentés auxquels font face les immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger auxquels le projet s'attaquera. • Les solutions et les avantages proposés sont mesurables. 	27
6	Décrivez comment la province profitera à court et à long terme des changements proposés aux systèmes et comment ils seront mesurés.	<ul style="list-style-type: none"> • Les solutions et les avantages proposés sont mesurables. 	18
7	Décrivez les mesures prises pour s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchement avec des initiatives existantes ou antérieures. Si des initiatives semblables existent, expliquez en quoi l'initiative se distingue de celles qui existent déjà.	<ul style="list-style-type: none"> • Décrit un processus suivi pour effectuer une analyse de la conjoncture pour les initiatives dupliquées. • S'il y a lieu, fournit une justification du point de vente unique du projet proposé. 	18

GOUVERNANCE ET PARTENARIATS

N°	Questions relatives à la catégorie B	Critère	Max. de points
8	Décrivez vos plans pour établir et maintenir un comité directeur du projet composé de représentants clés de la collectivité et du secteur, y compris des employeurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Présente la liste des représentants proposés pour siéger au Comité directeur du projet en expliquant : <ul style="list-style-type: none"> - les rôles et responsabilités de chaque membre; - le secteur/les professions qu'ils représentent; - la raison stratégique de chaque nomination. • Décrit comment le Comité veillera à ce que le projet réponde aux exigences pour obtenir des résultats positifs. 	9
9	Décrivez les partenariats actuels et prévus de votre organisation dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet.	<ul style="list-style-type: none"> • Présente la liste de tous les partenaires du projet et du rôle que chacun jouera dans la mise en œuvre et l'atteinte des résultats positifs du projet. 	9

7.2. ANNEXE 2 – Glossaire des termes

Terme	Définition
Accord de paiement de transfert	Document signé requis pour assurer la gestion et la surveillance de toutes les activités de paiements de transfert, qui indique clairement les droits, les responsabilités et les obligations du bénéficiaire et du Ministère responsable. Les ministères doivent avoir signé une entente avec un bénéficiaire avant de verser un paiement de transfert.
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).
Code de la classification nationale des professions	La Classification nationale des professions (CNP) est le système national canadien de description des professions.
Comité directeur de projet	Un comité directeur de projet est un élément clé de la structure de gouvernance des projets de formation relais. La participation des organismes de réglementation, des employeurs et des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger est nécessaire pour veiller à ce que le projet réponde aux exigences actuelles en matière de certification, d'inscription et d'emploi.
Compétences	Les compétences essentielles sont les compétences dont les

Terme	Définition
essentielles	gens ont besoin pour travailler, apprendre et vivre. Elles sont utilisées dans la collectivité et en milieu de travail, sous différentes formes et à différents niveaux de complexité.
Début de la formation	Se produit lorsque les participants à la formation relais commencent des cours en personne, en ligne ou mixtes visant à améliorer les compétences dans leur profession.
Début du programme par les participants	Se produit lorsque les participants à la formation relais se sont inscrits au programme et commencent à prendre des mesures, à offrir des services ou à suivre les éléments de formation décrits dans leur plan de service.
Emploi correspondant	Emploi dans le domaine d'expertise de l'immigrant ou dans un domaine connexe qui correspond à sa scolarité et à son.
Emploi Ontario	Le Ministère gère EO comme une source d'information, de services et de programmes à guichet unique pour les chercheurs d'emploi et les employeurs. Grâce à ce réseau, le Ministère aide les employeurs à embaucher et à former des employés au moyen de programmes, de subventions et d'incitatifs.
Immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger	Immigrant qui a terminé des études postsecondaires à l'extérieur du Canada.
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

Terme	Définition
	personnes formées à l'étranger, des associations professionnelles, des organismes de réglementation, des employeurs, etc.
Mentorat	Le mentorat est une relation protégée et structurée dans laquelle l'apprentissage et le perfectionnement des compétences interpersonnelles et relationnelles peuvent avoir lieu, les compétences potentielles peuvent être développées et les résultats peuvent être mesurés en termes de progrès réalisés vers des objectifs personnels et professionnels.
Niveaux de compétence linguistique canadiens	Les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC) sont une échelle descriptive de 12 jalons, ou points de référence, en anglais 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 en ALS.
Organismes partenaires	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.
Paiements de transfert	Les paiements de transfert sont un mécanisme utilisé par le gouvernement de l'Ontario pour financer des activités qui profitent au public et qui sont conçues pour atteindre des objectifs de politique publique. Les paiements de transfert sont des transferts d'argent à des particuliers, à des organismes externes au gouvernement ou à d'autres gouvernements pour lesquels le gouvernement de l'Ontario ne reçoit pas

Terme	Définition
	directement en retour des biens ou des services et s'attend à être remboursé à l'avenir, comme on pourrait s'y attendre dans le cas d'un prêt, à un rendement financier direct, comme dans le cas d'un investissement.
Participants	Les participants sont des immigrants hautement qualifiés formés à l'étranger qui bénéficieront du projet et qui possèdent un diplôme d'études postsecondaires et une expérience de travail internationale. Il peut s'agir de citoyens canadiens, de résidents permanents et de réfugiés au sens de la Convention, d'étudiants étrangers, de travailleurs étrangers temporaires et de candidats des provinces. Les immigrants sans diplôme d'études postsecondaires ne sont pas admissibles, pas plus que les immigrants formés à l'étranger qui ont terminé une formation postsecondaire dans leur domaine au Canada.
Plan de service	Un plan de service est un ensemble d'étapes simultanées ou séquentielles, de services et de composantes de formation qu'un participant à la formation relais devrait entreprendre afin d'atteindre son objectif énoncé en fonction de l'évaluation des besoins effectuée par un fournisseur de services.
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.
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

Terme	Définition
	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.).
Résident permanent	Une personne qui a immigré légalement au Canada, mais qui n'est pas encore citoyenne canadienne.
Sortie	La sortie se produit lorsque les participants à la formation relais terminent le programme, c.-à-d. atteignent leur objectif de plan de service, ne participent plus activement au service, ont décidé de ne pas poursuivre le service ou ne peuvent recevoir d'aide supplémentaire.
Viabilité du programme	Mesures qu'une organisation prend pour établir le programme de formation relais vers la permanence et réduire/éliminer la dépendance au financement continu du Ministère pour la prestation du programme. La formation relais ne doit pas être considérée comme un service « spécial » ou ponctuel offert à un moment précis; elle doit être un changement permanent dans la façon dont les organisations font des affaires et faire partie intégrante des activités quotidiennes des établissements d'enseignement, des employeurs et des organismes de réglementation et d'autorisation d'exercer.