Subvention Canada-Ontario pour l’emploi

Directives du programme

Juin 2019

Ontario

Historique des modifications

Juin 2019 : ajout de renseignements sur les qualifications du personnel de formation, l'attestation des formateurs et des employeurs, les conflits d'intérêts et le champ d'action des formateurs à la section 2.3.1.1, ajout de renseignements sur les employeurs non admissibles à la section 2.4.1 et de clarifications sur l'optimisation des ressources à la section 2.5.1, et modification de l'explication sur l'assurance contre les accidents du travail à la section 5; uniformisé le nom du ministère (de la Formation et des Collèges et Universités) dans l'ensemble du document.

Avril 2018: Modification mineure de la structure des phrases pour améliorer la compréhension. Correction des numéros de page dans la table des matières. Suppression des italiques (sauf en cas de référence à la législation) et des cellules fusionnées dans le tableau de l'Annexe II pour améliorer l'accessibilité du document.

Février 2018 : ajout des conseils sectoriels et des associations industrielles à la liste des fournisseurs de services de formation admissibles à la section 2.3.1; ajout de la section « 2.6 Consortiums d'employeurs »; modification de la section 2.7.2.1 (Exigences en matière de contributions des employeurs) afin d'énoncer de nouvelles dispositions en matière de contributions pour les employeurs des petites et moyennes entreprises ainsi que pour les employeurs des grandes entreprises; ajout de l'Annexe II (Contributions dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi) pour donner un aperçu des dispositions en matière de contributions des employeurs

Mai 2017 : ajout de la section 2.3.1.1, Autres considérations liées à l'admissibilité de la formation; à la section 2.4.2, Admissibilité des particuliers, clarification des critères d'admissibilité des demandes de formation pour les cadres supérieurs; à la section 2.5.1, ajout d'un renvoi à la liste de vérification du caractère raisonnable.

Avril 2017 : à la section 2.3.1, clarification de la durée maximale de la formation; à la section 2.4.2, clarification des aspects de l'admissibilité des stagiaires; révision du titre de la section 2.5.1 et ajout d'une section sur l'optimisation des ressources relativement à l'affectation des fonds gouvernementaux; à la section 2.6,2 ajout de nouvelles règles

de financement pour les employeurs de 50 employés ou moins qui embauchent des particuliers sans emploi à la suite de la formation; à la section 2.6.2, révision de l'utilisation du terme subvention pour les stagiaires à des fins de précision; à la section 2.6.2, ajout de renseignements sur l'aide au financement des manuels scolaires, des logiciels et de tout autre matériel de formation, ainsi que des frais de déplacement; ajout de la nouvelle section 2.6.2.1 pour clarifier les exigences de contribution des employeurs; à la section 3.2.3, suppression du texte désuet lié aux suivis; à la section 4.3.1, substitution du terme indigène par le terme autochtone et révision des indicateurs connexes des définitions sur la pertinence de la participation; utilisation de la dénomination « ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle » dans l'ensemble du document.

Avril 2016 : Document reformaté; mises à jour de l'information relative aux délais contenue au chapitre 1 et à la section 4.2; révision de la section 2.4.1 Admissibilité des employeurs et ajout de l'annexe I à cet effet; révision des exigences de surveillance sur place des fournisseurs de formation à la section 3.2.1; intégration d'un renvoi à l'outil d'évaluation des demandes de la part des employeurs à la section 2.5.1; précisions concernant la formation professionnelle admissible à la section 2.3.1; précisions concernant les mesures d'aménagement liées au handicap à la section 2.6.3; mises à jour de la section 4.3.1 Efficacité, de la section 4.3.2 Services à la clientèle et de la section 4.3.3 Efficience; précision des exigences relatives à la documentation pour les demandes de SCOE approuvées et refusées à la section 5.6; modification des exigences relatives à l'assurance contre les accidents du travail et à l'assurance responsabilité civile aux sections 5.7, 5.10 et 5.11.

Table des matières

Chapitre 1 – Introduction aux directives 5
1.1 But du document 5
1.2 Contexte du programme 5
Chapitre 2 – Description du programme 7
2.1 Aperçu de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi 7
2.2 Priorités stratégiques de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi 7
2.3 Activités du programme 8
2.4 Admissibilité 16
2.5 Pertinence de la participation 20
2.5.1 Évaluation des demandes de SCOE de la part des employeurs 21
2.6 Consortiums d'employeurs 22
2.7 Financement 25
2.7.2.1 Exigences en matière de contributions des employeurs 31
Chapitre 3 – Prestation du programme 36
3.1 Rôles et responsabilités en matière de prestation 36
3.2 Surveillance, départ et suivi 41
Chapitre 4 – Gestion du rendement 46
4.1 Systèmes de gestion du rendement 46
4.2 Mesure intérimaire du rendement 47
4.3 Dimensions et mesures de la qualité des services 48
Chapitre 5 – Aadministration 59
5.1 Locaux affectés au programme 59
5.2 Services en français 60
5.3 Reconnaissance du soutien des gouvernements 62
5.4 Accès à l'information et protection de la vie privée 62
5.5 Exigences relatives à la gestion de l'information 63
5.6 Exigences relatives à la documentation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi 64
5.7 Formulaires 65
5.8 Loi de 2000 sur les normes d'emploi 66
5.9 Code des droits de la personne de l'Ontario 67
5.10 Assurance des personnes placées 67

5.11 Assurance responsabilité civile 68
5.12 Outils d'information et de ressources d'Emploi Ontario 68
Annexe I : Liste des Premières Nations admissibles à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi 70

Annexe I : Liste des Premières Nations admissibles à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

Annexe II – Contributions dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

Chapitre 1 – Introduction aux directives

1.1 But du document

Les présentes directives fournissent des renseignements sur la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (le « programme »), y compris :

- le contexte du programme;
- la description du programme;
- la prestation du programme;
- la gestion du rendement;
- l'administration.

1.2 Contexte du programme

1.2.1 Emploi Ontario

La vision du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (le « ministère ») consiste à se doter de la main-d'œuvre la plus qualifiée et compétente du monde entier en vue de renforcer l'avantage concurrentiel de la province et d'améliorer la qualité de vie.

En 2007, Emploi Ontario (EO) a regroupé les services d'emploi et de formation offerts par les gouvernements fédéral et provincial au sein d'un système cohérent et global de prestation des services. Le ministère a fait d'EO un guichet unique où les chercheurs d'emploi et les employeurs trouvent de l'information, des services et des programmes.

En fournissant des services, EO s'engage à :

- veiller à offrir des services et du soutien de la plus haute qualité possible afin d'aider les personnes à atteindre leurs objectifs de carrière;
- offrir à chacun la possibilité d'améliorer ses compétences grâce aux études et à la formation;
- veiller à ce que quel que soit le bureau d'Emploi Ontario auquel s'adresse une personne, elle obtienne l'aide dont elle a besoin;

- travailler avec les employeurs et les collectivités pour que l'Ontario dispose de la main-d'œuvre hautement qualifiée et instruite dont il a besoin pour être concurrentiel.

Pour les employeurs, EO offre des services visant à les aider à trouver les travailleurs ayant les compétences dont ils ont besoin. Pour les travailleurs et les chercheurs d'emploi, EO offre des ressources et de l'information, des services de recherche d'emploi et de placement, de la formation, ainsi que d'autres mesures de soutien afin de les aider à atteindre leurs objectifs en matière d'emploi.

1.2.2 Main-d'œuvre hautement qualifiée

La Stratégie pour une main-d'œuvre hautement qualifiée est une initiative pluriannuelle visant à faire fond sur le système d'éducation, de formation et de développement des compétences de l'Ontario et à aider les apprenants, les travailleurs et les chercheurs d'emploi à s'adapter à l'économie en évolution. Cette initiative répond aux recommandations du Comité d'experts de la première ministre pour le développement d'une main-d'œuvre hautement qualifiée.

La Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (SCOE) appuie la Stratégie pour une main-d'œuvre hautement qualifiée grâce à des investissements en formation qui permettent de bâtir des partenariats plus étroits entre les formateurs et les employeurs dans le but de répondre aux besoins de la main-d'œuvre et d'améliorer les habiletés et les compétences des chercheurs d'emploi et des employés en élargissant les possibilités de formation professionnelle.

Chapitre 2 – Description du programme

2.1 Aperçu de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

La Subvention Canada-Ontario pour l'emploi offre une gamme de services de formation professionnelle aux employeurs et aux particuliers.

L'objectif du programme consiste à appuyer la formation professionnelle de la main-d'œuvre et à favoriser une participation accrue des employeurs à la formation des particuliers, à l'aide d'ententes à frais partagés.

Grâce à une formation professionnelle coordonnée par l'employeur, le programme permet également de fournir aux personnes sans emploi les compétences nécessaires pour trouver un emploi. Pour les personnes déjà en poste, le programme leur permet de garder leur emploi et progresser dans leur carrière.

2.2 Priorités stratégiques de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

En s'appuyant sur l'objectif général du programme, le ministère a établi les priorités stratégiques ci-dessous concernant la façon dont le programme est utilisé par les employeurs et les particuliers.

- **Aider les personnes sans emploi :** les employeurs sont disposés à embaucher et à former des personnes sans emploi afin de pourvoir leurs postes vacants.
- **Favoriser la création d'emplois :** les employeurs ont recours au programme pour favoriser l'expansion de leur main-d'œuvre.
- **Axer les méthodes de formation sur les partenariats :** les employeurs sont encouragés à nouer des partenariats pour regrouper leurs ressources, accroître la portée des possibilités de formation professionnelle, réaliser des économies d'échelle substantielles et répondre aux besoins communs des secteurs et des industries relativement aux compétences de la main-d'œuvre.
- **Améliorer la qualité des emplois :** le programme favorise des emplois permanents à plein temps et durables.

- **Progression professionnelle :** le programme permet aux travailleurs en poste de conserver leur emploi ou d'accepter un nouveau poste au sein de l'entreprise qui offre une rémunération ou des responsabilités accrues.

2.3 Activités du programme

2.3.1 Formation professionnelle

La Subvention Canada-Ontario pour l'emploi appuie la formation professionnelle des particuliers qui répond aux besoins de perfectionnement de la main-d'œuvre des employeurs.

La formation offerte dans le cadre du programme est déterminée par la demande de l'employeur et doit être directement liée aux compétences qu'il exige. Les employeurs déterminent les types de formation requise pour répondre à leurs besoins en matière de compétences et choisissent la ou les personnes qui recevront une formation. Les particuliers ne peuvent recevoir une subvention pour une à moins d'avoir été sélectionné par un employeur pour cette formation.

La formation professionnelle s'adresse aux personnes sans emploi à la recherche d'un nouvel emploi et aux personnes qui occupent un emploi et qui doivent acquérir de nouvelles compétences pour conserver leur poste ou se préparer à occuper un autre poste pour le même employeur. Au terme de la formation, l'employeur doit avoir un poste disponible pour la personne qui reçoit la formation.

La formation ne peut durer plus d'une année, c.-à-d. que la formation doit être terminée en 52 semaines à partir de la date de début de la formation, et elle doit être offerte par l'un des fournisseurs indépendants suivants :

- les collèges d'arts appliqués et de technologie;
- les universités financées par les fonds publics;
- les établissements autochtones subventionnés;
- les conseils scolaires;

- les formateurs privés qui fonctionnent en conformité avec la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*;
- les fournisseurs de produits peuvent aussi fournir de la formation dans certains cas, tels qu'ils sont définis à la section 2.3.1.1
- les centres de formation des syndicats.
- les conseils sectoriels;
- les associations industrielles.

Le ministère n'accordera pas de financement au titre de la SCOE à un employeur pour la formation qu'il est tenu d'offrir selon la loi.

2.3.1.1 Autres considérations liées à l'admissibilité de la formation

L'expérience passée de formation au titre de la SCOE d'un fournisseur est prise en considération. Un formateur peut ne pas être autorisé à offrir de formation au titre de la SCOE si :

- le ministère a constaté qu'il a mal géré des fonds alloués à la formation au titre de la SCOE dans la passé;

- le ministère a constaté que les « têtes dirigeantes » du fournisseur de formation ont, en tant que personnes ou « têtes dirigeantes » d'une autre organisation, mal géré des fonds alloués à la formation au titre de la SCOE dans le passé.

Aux fins du Programme de SCOE, une « tête dirigeante » est :

- un dirigeant ou un administrateur de la personne morale;
- une personne qui détient au moins 35 % des actions avec droit de vote de la société.

Attestation

Les fournisseurs de formation doivent confirmer, de la façon demandée par le ministère, certains renseignements sur la formation, y compris la description et le plan de la formation. Les fournisseurs de formation doivent aussi préciser le coût de la formation et les mesures prises pour assurer la qualité continue de celle-ci. Les employeurs qui retiennent les services de fournisseurs de formation privés doivent aussi confirmer certains renseignements sur la formation, leur relation avec le fournisseur ainsi que la signature d'une entente de formation avec le fournisseur, laquelle précise que le ministère peut exiger à tout moment d'avoir accès aux dossiers de ce dernier.

Qualifications du personnel de formation

La formation doit être donnée par du personnel qualifié. Un formateur qualifié a déjà exercé la profession ou enseigné un programme de préparation à l'exercice de la profession. Les qualifications requises du personnel de formation sont énumérées dans l'attestation.

Remarques :

1. La directrice ou le directeur régional du MFCU peut, à sa discrétion, approuver un formateur qui ne possède pas les qualifications minimales.
2. Les formateurs des programmes visés par les exigences d'un organisme de réglementation tiers doivent posséder les qualifications prescrites par celui-ci. Par exemple, les formateurs pour les programmes d'hygiène dentaire doivent être des hygiénistes dentaires membres de l'Ordre des hygiénistes dentaires de l'Ontario.

Frais

Les cotisations, les frais d'abonnement, les frais annuels et les frais d'association professionnelle ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

Formation exigée par la loi

Le ministère n'accordera pas de financement au titre de la SCOE à un employeur pour la formation qu'il est tenu d'offrir selon la loi.

Conflit d'intérêts

Dans sa demande de SCOE, le demandeur (employeur) doit préciser la nature de sa relation avec le fournisseur de produits, s'il y a lieu, ou avec le fournisseur de formation. Aux fins du Programme de SCOE, un conflit d'intérêts comprend toutes circonstances dans lesquelles :
a) l'employeur
b) le fournisseur de formation
c) ou toute autre personne ayant la capacité d'influencer les décisions de l'employeur ou du fournisseur de formation a d'autres engagements, relations ou intérêts financiers qui pourraient nuire ou sembler nuire à l'atteinte des objectifs et à l'intégrité du Programme de SCOE.

Admissibilité de la formation des fournisseurs de produits

Dans le cadre du Programme de SCOE, on entend par formation des fournisseurs de produits toute formation au cours de laquelle le fournisseur participe à la création ou à la vente du produit en plus d'offrir la formation. Le terme « produit » désigne le matériel d'entreprise acheté par l'employeur (p. ex. l'équipement de technologie, les logiciels ou les procédés propriétaires).

Les demandes de formation en lien avec l'utilisation et l'exploitation de base d'un produit ou d'un service sont admissibles au financement au titre du Programme de SCOE seulement quand la formation est offerte par un fournisseur qui n'est pas le fournisseur du produit en question. La formation sur l'exploitation de base est celle qui enseigne comment utiliser un produit ou un service. Si un fournisseur de produits a conclu une entente exclusive avec un formateur privé pour offrir la formation de base, ou si l'entente d'achat prévoit que la formation de base sera donnée par un formateur privé, la formation de base offerte par ce fournisseur de formation ne sera pas admissible.

Les fournisseurs de produits peuvent offrir une formation « avancée ». Si, par exemple, une société achète un certain équipement, le fournisseur du produit ne peut pas offrir la formation sur le fonctionnement de base de cet équipement. Cependant, il pourra éventuellement offrir une formation sur l'utilisation de l'équipement à des fins autres que celles pour lesquelles il a été conçu.

Si un collège privé d'enseignement professionnel (CPEP) est aussi un fournisseur de produits conformément à la définition énoncée ci-dessus (c.-à-d. qu'il a vendu des produits ou des services liés à la formation qu'il offre à l'employeur), il sera considéré et défini comme étant un fournisseur de produits dans la demande. Comme mentionné ci-dessus, les fournisseurs de produits ne sont pas autorisés à offrir de formation sur le fonctionnement de base d'un produit.

Formation des cadres

Les demandes visant les cours de formation des cadres, plus précisément les programmes de maîtrise en administration des affaires (MBA) et ceux menant au titre d'analyste financier agréé, ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

Cours de formation préparatoire

Les demandes visant les cours de formation préparatoire à l'examen d'admission en droit (LSAT), à l'examen d'admission en médecine (MCAT) ou au test d'admission de deuxième cycle en gestion (GMAT) ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

Services de consultation sur les activités

Les services de consultation sur les activités ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

Conférences

Les conférences et les ateliers ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

2.3.2 Services de planification et d'orientation

Dans le cadre de la prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi, les fournisseurs de services offrent aux employeurs et aux particuliers une gamme de services de planification et d'orientation.

L'utilisation des services de planification et d'orientation dépendra de la capacité de l'employeur à cerner ses propres besoins en matière de compétences et de formation professionnelle et à désigner les participants à la formation.

Remarque : les services d'évaluation des besoins sont facultatifs et ne sont pas nécessaires si la demande de subvention de l'employeur indique clairement les besoins de leur main-d'œuvre, leurs exigences en matière de formation professionnelle et les personnes qui recevront la formation.

Par ailleurs, même si un plan de services de formation et un suivi auprès du participant sont nécessaires pour toutes les personnes qui reçoivent une formation dans le cadre du programme, les autres aspects des services de planification et d'orientation sont facultatifs pour les employeurs.

Par exemple, des personnes désignées par l'employeur pour recevoir une formation peuvent ne pas avoir besoin d'autres services d'évaluation des besoins au-delà de ce qui est indiqué dans la demande. Il se peut qu'elles n'aient que très peu de contacts directs avec le fournisseur de services, voire aucun.

Les services de planification et d'orientation notés ci-dessous doivent être offerts par les fournisseurs de services:

Pour les employeurs

Évaluation des besoins : les fournisseurs de services peuvent collaborer avec les employeurs afin d'évaluer les besoins de leur main-d'œuvre en matière de formation professionnelle et les solutions possibles visant à répondre à ces besoins. Cela comprend la définition des compétences nécessaires et la façon de trouver la formation

professionnelle appropriée. L'évaluation des besoins n'est pas obligatoire pour les employeurs qui souhaitent avoir recours au programme. Elle est offerte à la demande de l'employeur.

Orientation vers les services : une orientation appropriée et en temps opportun vers des services qui ne sont pas offerts dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi.

Planification des services : l'élaboration d'un plan de services de l'employeur, mutuellement convenu par l'employeur et le fournisseur de services, qui explique la façon dont la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et, le cas échéant, un placement, répondent aux besoins identifiés de la main-d'œuvre de l'employeur en matière de formation professionnelle. Des plans de services de l'employeur sont requis pour tous les employeurs qui ont recours à la subvention.

Surveillance : des contacts avec l'employeur au cours de la formation professionnelle et, le cas échéant, des ententes relatives aux placements pour valider les opérations financières et les activités de formation, pour déterminer les problèmes touchant l'employeur ou une personne qui ont été soulevés durant ou après la planification des services, et pour gérer les risques connexes. Une surveillance s'impose pour chaque entente de formation conclue entre un fournisseur de services et un employeur dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (voir la section 3.2.1).

Suivi : des contacts continus avec l'employeur une fois la formation professionnelle achevée afin de déterminer le degré de satisfaction de l'employeur à l'égard des services, de savoir si la formation a atteint ou non les objectifs et de cerner tout autre besoin en matière de services. Un suivi auprès de l'employeur est requis pour chaque subvention accordée dans le cadre du de ce programme (voir la section 3.2.3).

Pour les particuliers

Évaluation des besoins : les fournisseurs de services peuvent collaborer avec les particuliers afin d'évaluer leurs objectifs de formation, d'emploi et de carrière. L'évaluation des besoins n'est pas obligatoire pour les particuliers qui reçoivent une

formation financée par cette subvention. Elle est offerte à la demande de l'employeur ou d'un particulier. L'évaluation des besoins est obligatoire lorsqu'une demande de subvention comprend des services de placement.

Orientation vers les services : une orientation appropriée et en temps opportun vers des services qui ne sont pas offerts dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Cela peut comprendre l'orientation vers d'autres services de formation et d'emploi offerts par Emploi Ontario, comme les Services d'emploi.

Planification des services : l'élaboration d'un plan de services de la personne qui reçoit la formation, mutuellement convenu par la personne et le fournisseur de services, qui explique la façon dont la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi répond aux besoins en matière de compétences de l'employeur et aux objectifs de formation de la personne. Des plans de services du participant sont requis pour toutes les personnes qui souhaitent avoir recours au programme.

Suivi : des contacts continus avec le participant une fois la formation professionnelle achevée afin de déterminer le degré de satisfaction de la personne à l'égard des services, de savoir si la formation a atteint ou non ses objectifs et d'identifier tout autre besoin en matière de services. Un suivi auprès du participant est requis pour chaque subvention accordée dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (voir la section 3.2.3).

2.3.3 Placement

Dans des circonstances exceptionnelles, des placements sont offerts pour les employeurs qui embauchent des personnes sans emploi afin de pourvoir des postes vacants et qui souhaitent avoir recours à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi pour acheter des services de formation à l'intention de leurs nouvelles recrues.

Les placements permettent aux employeurs de recevoir un soutien du fournisseur de services pendant la période du placement dans le but d'aider à résoudre tout problème concernant la personne et à définir tout autre service dont elle pourrait avoir besoin. De plus, les placements permettent aux employeurs de recevoir des mesures incitations

financières visant à aider à payer les coûts supplémentaires de formation ou de supervision encourus par l'employeur au moment de l'embauche d'une nouvelle recrue.

Les placements sont offerts aux employeurs et aux personnes qu'ils ont désignées pour recevoir une formation uniquement lorsque toutes les circonstances exceptionnelles suivantes sont présentes :

- l'employeur a embauché une personne sans emploi afin de pourvoir un poste vacant (un placement ne peut avoir lieu lorsqu'une personne n'a pas été embauchée et que le travailleur en poste reçoit une formation pour le même poste ou un nouveau poste);
- la personne fait face à des obstacles à l'emploi qui ont été cernés par le fournisseur de services et qui peuvent influer sur sa participation à long terme dans le marché du travail (voir les indicateurs de pertinence de la participation présentés à la section 4.3.1);
- l'employeur a indiqué que l'offre d'emploi est conditionnelle à l'achèvement de la formation par la personne et qu'il souhaite évaluer son rendement au travail avant de l'embaucher définitivement.

Les placements offerts dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi ne doivent pas durer plus de quatre mois. Ils peuvent commencer durant ou après la formation, selon les exigences professionnelles et la nature de la formation professionnelle. Une exception à la durée maximale de quatre mois peut être accordée aux personnes handicapées.

2.4 Admissibilité

2.4.1 Admissibilité des employeurs

Les employeurs individuels du secteur privé et du secteur sans but lucratif, Premières Nations (énumérées à l'annexe I) et les organismes agissant au nom d'employeurs, y compris les centres de formation des syndicats, les associations industrielles, les coordonnateurs de formation et d'autres consortiums d'employeurs, qui satisfont aux exigences ci-dessous peuvent présenter une demande de subvention dans le cadre du

programme. Les critères d'admissibilité s'appliquent à tous les employeurs sans égard au nombre de personnes visées par la formation.

Un employeur doit :

- faire une contribution minimale en espèces pour payer les coûts de formation (voir la section 2.7.2.1);
- employer la personne désignée pour recevoir une formation; si l'employeur a embauché une personne sans emploi afin de pourvoir un poste vacant, l'offre d'emploi peut être conditionnelle à l'achèvement de la formation par la personne et assujettie à la période probatoire habituelle;
- avoir l'autorisation d'exploiter une entreprise en Ontario;
- présenter une demande pour une formation offerte en Ontario et liée à un emploi qui se trouve également en Ontario;
- respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*;
- souscrire l'assurance de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou une assurance privée contre les accidents du travail;
- souscrire une assurance responsabilité civile générale adéquate, conformément aux conseils fournis par son courtier d'assurance;
- respecter les lois et règlements fédéraux et provinciaux relatifs aux droits de la personne et toutes autres normes pertinentes.

Un employeur ne peut :

- être une administration ou un organisme du gouvernement fédéral, provincial ou municipal;
- être un organisme désigné du secteur parapublic, selon la définition donnée par la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic;

- être un conseil d'administration de district des services sociaux créé en vertu de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, qu'il soit ou non exclu sous le régime de la *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*;
- être un fournisseur de services de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi ni un fournisseur des Services d'emploi;
- recevoir des fonds gouvernementaux d'une autre source pour la même formation professionnelle à l'intention de la même personne (p. ex. Services d'emploi ou placement dans le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes);
- utiliser des participants à la formation pour remplacer du personnel actif ou du personnel mis à pied.
- obliger des participants à payer, directement ou indirectement, toute partie de sa contribution au titre du Programme de SCOE relativement à la formation; il doit entièrement assumer sa contribution.

Un employeur peut ne plus être admissible pour une demande future dans les cas suivants :

- l'employeur n'a pas informé le ministère ou le fournisseur de services du fait qu'un participant n'a pas terminé la formation, et le ministère a payé pour cette formation;
- l'employeur n'a pas pris les mesures postformation prévues dans sa demande, par exemple en ce qui a trait à l'augmentation du salaire des stagiaires ou à l'embauche d'un nouveau stagiaire auparavant sans emploi, sauf dans des circonstances exceptionnelles, par exemple quand le participant a terminé la formation, mais n'a pas réussi l'examen nécessaire pour décrocher l'emploi;
- l'employeur n'a pas fourni les documents requis par le ministère;
- des subventions ont été accordées à l'employeur dans le passé, mais il s'est retiré ou n'a pas offert la formation afférente;
- le ministère a découvert, par des activités d'assurance de la qualité, des vérifications, des sondages ou toute autre mesure de vérification de l'information

fournie dans une demande antérieure, que l'information qui lui a été fournie était inexacte, fausse ou incorrecte;

- un employeur qui est une personne morale ou un autre type d'entité peut ne pas être admissible dans les cas suivants :
    - le ministère a constaté que l'employeur a mal géré des fonds alloués à la formation au titre de la SCOE dans le passé;
    - le ministère a constaté que les « têtes dirigeantes » de la personne morale ou de l'entité ont, en tant que personnes ou « têtes dirigeantes » d'une autre personne morale ou entité, mal géré des fonds alloués à la formation au titre de la SCOE (pour connaître la définition de « têtes dirigeantes », consultez la section 2.3.1.1).
- l'employeur doit des sommes au ministère.

Si l'une des situations ci-dessus s'applique à lui, le demandeur doit fournir une explication dans sa demande de SCOE.

2.4.2 Admissibilité des particuliers

Toutes les personnes qui sont établies en Ontario et qui sont soit des citoyens canadiens, des résidents permanents ou des personnes protégées et qui satisfont aux exigences d'admissibilité énumérées ci-dessous peuvent recevoir une formation offerte dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi.

Les exigences d'admissibilité sont les suivantes :

- les personnes occupant un emploi doivent être désignées par leur employeur;
- les personnes sans emploi doivent aussi être parrainées par un employeur, ce qui est attesté par une offre d'emploi permanente ou conditionnelle;
- une personne ne doit pas suivre une formation ou faire des études à plein temps ni participer à toute autre initiative gouvernementale en matière de formation qui offre une aide financière couvrant les mêmes droits de scolarité, manuels ou autres coûts liés à la formation (p. ex. le programme Deuxième carrière).

Les propriétaires d'entreprise, y compris les personnes dont la participation dans l'entreprise est majoritaire, ne peuvent pas suivre une formation dans le cadre du Programme de SCOE.

Les demandes visant la formation des personnes qui sont cadres supérieurs dans une grande organisation (plus de 500 employés) ne sont pas admissibles au financement au titre de la SCOE.

Les demandes visant la formation des personnes qui sont cadres supérieurs dans une organisation de petite taille ou de taille moyenne (moins de 500 employés) sont admissibles au financement au titre de la SCOE.

2.5 Pertinence de la participation

Le ministère a mis au point des indicateurs de pertinence de la participation des employeurs et des particuliers afin de mesurer l'efficacité du programme à l'aide du futur système de gestion du rendement de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi.

Grâce au processus de demande de subvention et au suivi auprès des employeurs et des particuliers quant aux services fournis, les fournisseurs de services recueilleront une variété de renseignements qui permettront au ministère de mieux comprendre la façon dont le programme est utilisé par les employeurs et les particuliers. Ces renseignements éclaireront les futures décisions du ministère concernant la nécessité de cibler davantage ou de mieux prioriser l'utilisation du programme par des types particuliers d'employeurs et de personnes.

Le ministère communiquera des orientations stratégiques et des directives supplémentaires aux fournisseurs de services à l'occasion de futures révisions aux présentes directives du programme et dans le cadre du cycle annuel régulier de planification des activités.

2.5.1 Évaluation des demandes de SCOE de la part des employeurs

Outil d'évaluation des demandes de SCOE de la part des employeurs

L'outil d'évaluation des demandes de SCOE de la part des employeurs (accessible sur le site EPEO) est utilisé par les fournisseurs qui offrent des services dans le cadre de la SCOE pour classer par ordre de priorité les demandes de SCOE de la part des employeurs.

Le ministère et les fournisseurs de services ont la possibilité d'utiliser d'autres renseignements qui les aideront à évaluer les demandes de SCOE en plus de l'outil d'évaluation des demandes des employeurs.

Optimisation des ressources relativement à l'affectation des fonds gouvernementaux

Un principe clé sur lequel sont axées les dépenses gouvernementales est que l'optimisation des ressources est essentielle dans l'affectation des fonds gouvernementaux. Dans le contexte du Programme de subventions Canada-Ontario pour l'emploi, ce principe s'appuie sur une pratique exemplaire selon laquelle un employeur doit normalement obtenir trois devis pour la formation (soit un devis par fournisseur de la part de trois fournisseurs de services de formation différents) et soumettre ces devis en guise de renseignements à l'appui de la demande.

Si trois devis n'ont pas été fournis, l'employeur doit en expliquer la raison dans la demande. Dans de telles situations, le fournisseur de services du Programme de SCOE ou le ministère doit considérer que l'explication de l'employeur est raisonnable avant d'approuver la demande. Dans tous les cas, le fournisseur de services du Programme de SCOE ou le ministère peut demander trois devis à l'employeur s'il le juge nécessaire.

Pour toutes les demandes, le fournisseur de services du Programme de SCOE ou le ministère doit aussi considérer que les droits de scolarité facturés par le fournisseur de services sélectionné sont raisonnables. De plus :

- la comparaison des trois devis des fournisseurs de formation potentiels sera intégrée au processus d'évaluation des demandes par le ministère;
- les droits de scolarité doivent être vérifiables et les descriptions de cours disponibles;
- le fournisseur de formation retenu doit remplir un formulaire d'attestation décrivant la formation qui sera offerte pour les droits de scolarité payés.

Le caractère raisonnable peut être déterminé en tenant compte, notamment, des éléments suivants : le coût par client, la durée de la formation, la remise ou non d'un titre de compétence reconnu par l'industrie à la suite de la formation, et la disponibilité de la formation.

La liste de vérification de la vraisemblance pour les demandes des employeurs au titre du Programme de SCOE, qui est accessible dans l'EPEO, est un outil qui sert à évaluer les demandes présentées au titre du programme.

Dans le cadre du processus de demande du Programme de SCOE, le ministère peut définir le seuil à partir duquel trois devis sont obligatoires.

2.5.2 Pertinence de la participation des particuliers

La pertinence de la participation de chaque personne à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi est déterminée par les employeurs.

Les personnes qui ont reçu une formation financée dans le cadre du programme et qui participent à un placement auprès de l'employeur font l'objet d'une évaluation afin de déterminer la pertinence de leur participation à l'aide des indicateurs énumérés au chapitre 4 des présentes directives.

2.6 Consortiums d'employeurs

Les employeurs sont encouragés à nouer des partenariats (consortiums) lorsqu'ils constatent un besoin commun en matière de formation professionnelle (p. ex. un besoin de perfectionnement créé par les changements technologiques au sein d'un secteur ou

d’une industrie). La présentation de demandes de consortiums fondées sur les partenariats dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l’emploi permet aux employeurs de regrouper leurs ressources pour trouver des solutions de formation adaptées à leurs besoins communs relatifs aux compétences de la main-d’œuvre.

Les méthodes de formation axées sur les partenariats peuvent :

- élargir les possibilités de formation pour les employeurs qui ne peuvent peut-être pas trouver et saisir eux-mêmes ces possibilités;
- s’avérer rentables grâce aux économies d’échelle;
- permettre aux secteurs et aux industries de répondre stratégiquement aux besoins en matière de compétences grâce à une action concertée.

Dans le contexte de la SCOE, un consortium d’employeurs est un groupe particulier de deux employeurs ou plus qui regroupe ses ressources afin d’appuyer les activités de formation et d’atteindre des objectifs de formation communs. Pour que la demande de subvention d’un consortium soit traitée, chaque employeur qui en fait partie doit satisfaire aux exigences d’admissibilité du programme.

Un groupe d’employeurs peut présenter une demande de formation financée au titre de la SCOE en tant que consortium par l’entremise d’un organisme intermédiaire, qui agira comme demandeur principal au nom des employeurs. Si la demande est approuvée, l’intermédiaire sera le signataire de l’entente légale avec le ministère et sera responsable de l’ensemble des activités et des résultats qui en découlent. À quelques exceptions près, l’intermédiaire peut être admissible à un financement administratif pour s’acquitter de ses fonctions (voir la section 2.6 pour en savoir plus).

Les organismes qui peuvent jouer le rôle d’intermédiaire incluent:

- les associations industrielles;
- les conseils sectoriels;
- les associations syndicales ou patronales-syndicales;
- les conseils locaux de planification en matière d’emploi et les commissions locales;

- les organismes de développement économique locaux;
- les établissements de formation des secteurs public et privé.

Les organismes qui sont fournisseurs du programme services d'emploi du ministère ne sont pas admissibles à jouer le rôle d'intermédiaire.

En fonction de la taille, de la portée et de la complexité des besoins au sein du consortium, un intermédiaire pourrait être tenu à remplir les fonctions suivantes:

- **Aider les employeurs à cerner leurs besoins en matière de formation** : bien qu'un consortium puisse soumettre au ministère un besoin de formation générale, les employeurs peuvent avoir besoin d'une aide supplémentaire pour personnaliser cette formation selon les besoins de leur entreprise et de leurs employés.
    - L'intermédiaire peut aider les employeurs à mieux définir leurs besoins en matière de formation en vue de préparer une entente de formation et de négocier la personnalisation de la formation, y compris l'élaboration d'un nouveau plan connexe, avec le fournisseur de la formation.
    - L'intermédiaire agit aussi comme facilitateur principal entre les employeurs et les formateurs pour veiller à ce que les méthodes de formation et de prestation établies continuent de répondre en tout temps aux besoins des clients.

- **Préparer et administrer les ententes de formation**
    - L'intermédiaire se charge de l'administration financière concernant les ententes de formation (comme le traitement des factures, le versement des paiements et la gestion des fonds alloués par le ministère et des contributions des employeurs).
    - Inscription des stagiaires : l'intermédiaire aide les employeurs et les stagiaires à préparer les documents nécessaires à leur entente de formation (p. ex. à remplir les formulaires ministériels et les documents demandés par les formateurs).

Les demandes de financement au titre de la SCOE présentées par des consortiums d'employeurs seront évaluées selon les priorités stratégiques suivantes :

- l'accent mis sur le soutien aux personnes sans emploi et sur la création d'emplois, la qualité des emplois et l'avancement professionnel;
- le contact établi avec les travailleurs qui ne reçoivent généralement pas de formation parrainée par leur employeur et qui exercent un emploi peu spécialisé ou peu rémunéré;
- l'accent mis sur les secteurs, les industries ou les régions qui sont en transition et où le perfectionnement professionnel pourrait réduire les risques de suppression d'emplois;
- le repérage préalable des problèmes du marché du travail local ou régional grâce à des initiatives comme la Subvention pour la planification et les partenariats sectoriels ou à des intermédiaires comme les conseils locaux de planification en matière d'emploi;
- l'investissement, par les employeurs participants, dans une formation englobant les compétences essentielles et les compétences techniques :
    - les compétences essentielles constituent la base de l'apprentissage de toute autre habileté et permettent aux personnes d'évoluer dans leur emploi et de s'adapter au changement en milieu de travail. Outre la lecture, l'écriture, l'utilisation de documents et la numératie, elles comprennent la communication verbale, le travail d'équipe, la réflexion, l'utilisation d'un ordinateur et l'apprentissage continu;
    - les compétences techniques ont trait aux processus opérationnels existants et nouvellement établis des employeurs participants, comme l'offre de services à la clientèle et l'utilisation de machines ou d'autres technologies;
- l'obtention d'un certificat reconnu par l'industrie à la suite de la formation.

2.7 Financement

Les catégories de financement de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi sont les suivantes :

2.7.1 Fonds de fonctionnement

Financement administratif pour les fournisseurs de services de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi.

Les fournisseurs de services reçoivent des fonds de fonctionnement pour payer les coûts opérationnels quotidiens liés à la prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Ces coûts incluent :

- les salaires, les traitements et les avantages du personnel et de la direction;
- l'embauche et la formation du personnel (y compris le perfectionnement professionnel);
- le marketing (affichage, annonces papier et Web, activités de communication, etc.);
- les locaux (loyer);
- d'autres dépenses de fonctionnement directes liées à la prestation du programme.

Les employeurs qui ont recours au programme, individuellement ou en tant que consortium, ne peuvent recevoir de fonds de fonctionnement. Les employeurs qui reçoivent un montant total supérieur à 100 000 $ sont admissibles à un financement pour mener un audit.

Frais d'administration

Les fournisseurs de services peuvent consacrer au plus 15 % de leurs fonds de fonctionnement aux frais administratifs généraux. Il s'agit des frais essentiels à l'administration d'un organisme, mais qui ne sont pas liés directement à la prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Par exemple, ils peuvent comprendre une partie des salaires et des avantages de la directrice générale ou du directeur général de la technologie de l'information ou du personnel des finances qui travaille pour l'organisme dans son ensemble, mais qui peut consacrer une partie de son temps à des fonctions administratives touchant la SCOE.

Par exemple :

Fonds de fonctionnement totaux : 340 000 $
Frais administratifs généraux (maximum de 15 %) : 60 000 $
Allocation de fonctionnement totale : 400 000 $

Financement administratif pour les intermédiaires qui gèrent les ententes de formation des consortiums

La plupart des organismes qui agissent comme intermédiaires pour les demandes de SCOE présentées par des consortiums sont admissibles à un financement administratif correspondant à 15 % de la subvention totale (voir la section 2.7.2.1 pour en savoir plus sur les contributions à la formation).

> Par exemple, un intermédiaire facilite la présentation d'une demande de SCOE visant à offrir une formation professionnelle à 50 stagiaires pour un consortium de huit employeurs employant chacun plus de 100 personnes dans le secteur de l'hôtellerie. Les coûts de formation sont de 250 000 $ au total, et la contribution du ministère se chiffre à 125 000 $. L'intermédiaire a droit à une somme de 18 750 $ en financement administratif.

Pour avoir droit au financement administratif, un intermédiaire chargé de faciliter la présentation d'une demande par un consortium doit prouver son intention d'offrir des services qui aideront les employeurs à cerner leurs besoins en matière de formation et qui auront trait à la préparation et à l'administration des ententes de formation (voir la section 2.6 pour en savoir plus).

Fournisseurs de formation agissant comme intermédiaires

Un fournisseur de formation peut aussi jouer le rôle d'intermédiaire même s'il élabore ou offre lui-même de la formation.

Un fournisseur de formation n'est pas admissible au financement administratif de 15 % en raison des risques de conflit d'intérêts réel ou perçu (car comme intermédiaire, il agira au nom des employeurs pour définir leurs besoins en matière de formation

professionnelle et pour offrir cette formation, mais il établira aussi les coûts de cette formation) et des chevauchements possibles entre ses activités professionnelles habituelles (p. ex. l'établissement des besoins de son marché) et ses activités d'intermédiaire.

En outre, un fournisseur de formation qui joue le rôle d'intermédiaire tout en élaborant ou en exécutant le plan de formation doit démontrer que les frais qu'il facture sont conformes au marché. Si les besoins du consortium en matière de formation sont uniques, le fournisseur doit fournir au ministère des précisions sur le calcul des frais de formation proposés.

En évaluant la demande du consortium, le ministère examinera les autres candidatures d'intermédiaires pour repérer les éventuels conflits d'intérêts concernant les employeurs représentés ou leurs partenaires au sein du consortium. Il déterminera aussi si les activités administratives proposées par les candidats empiètent sur leurs activités professionnelles habituelles. Selon les résultats de son examen, il pourrait conclure que les autres organismes intermédiaires ne sont pas admissibles au financement administratif.

2.7.2 Formation

La somme versée au titre de la SCOE n'excède pas 10 000 $ par stagiaire, sauf lorsqu'elle est octroyée à une petite entreprise qui offre une formation à de nouveaux employés auparavant sans emploi.

Les coûts de formation admissibles sont les suivants :

- les droits de scolarité et les autres frais exigés par le fournisseur de la formation;
- Manuels scolaires, logiciels et autre matériel requis pour suivre la formation professionnelle (p. ex. les vêtements de travail, les outils, l'équipement, les mesures de soutien pour les personnes handicapées décrites ci-dessous);
- les frais obligatoires;
- les frais d'examen;
- Frais de déplacement.

Manuels scolaires, logiciels et autre matériel de formation

En ce qui a trait aux coûts de formation admissibles susmentionnés, remarquons, à des fins de précision, que le Programme de subventions Canada-Ontario pour l'emploi couvrira un montant maximal de 500 $ par stagiaire pour les manuels scolaires, les logiciels ou tout autre matériel requis pour suivre la formation professionnelle.

Pour les demandes présentées dans le cadre du Programme de subventions Canada-Ontario pour l'emploi qui concernent plusieurs stagiaires, le montant maximal de 500 $ ne peut être combiné pour financer l'achat de gros équipements (p. ex. combiner le montant maximal de 500 $ alloué par stagiaire pour trois stagiaires afin d'acheter de l'équipement d'une valeur de 1 500 $). De plus, l'aide au financement de 500 $ par stagiaire ne peut être combinée à une contribution en espèces par l'employeur pour financer l'achat de gros équipements (p. ex. combiner le montant maximal de 500 $ alloué au soutien de formation à une contribution en espèces de 500 $ de la part de l'employeur afin d'acheter de l'équipement d'une valeur de 1 000 $).

Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont couverts pour un montant maximal de 500 $ par stagiaire (jusqu'à concurrence de la contribution maximale autorisée par stagiaire). Sont considérés comme frais de déplacement les dépenses engagées par les stagiaires pour se rendre au lieu de formation et en revenir. Ils sont couverts uniquement si la distance parcourue dépasse 24 km dans chaque direction. Seul le tarif le plus économique de transport et de stationnement est couvert. Si l'utilisation d'un véhicule est requise, le taux de remboursement est de 0,40 $/km. Les moyens de transport en commun locaux doivent être privilégiés dans la mesure du possible. L'hébergement et les repas ne sont pas couverts dans le cadre de cette politique.

Les frais de déplacement sont couverts conformément aux règles sur la contribution pour les employeurs de 99 employés ou moins et pour ceux de 100 employés ou plus. Si l'employeur a mis en place une politique sur les frais de déplacement, ceux-ci seront couverts selon la politique de l'employeur jusqu'à concurrence de 500 $ par stagiaire.

Le taux de remboursement par kilomètre susmentionné s'appliquera dans les cas où l'employeur n'a pas de politique sur les frais de déplacement.

Mesures de soutien à la formation pour les personnes handicapées

Le ministère s'attend à ce que les établissements de formation fournissent des services ou de l'équipement de soutien aux personnes handicapées qui sont inscrites à un programme de formation professionnelle. Les personnes handicapées doivent communiquer avec leur établissement de formation afin de déterminer si elles ont besoin de services ou d'équipement de soutien.

Les services et l'équipement fournis par les établissements de formation aux personnes handicapées peuvent comprendre :

- des évaluations ou des conseils sur les stratégies d'apprentissage;
- du matériel scolaire dans d'autres formats, y compris du texte numérisé, du braille, des gros caractères, des logiciels à commande vocale, des prothèses auditives;
- des interprètes en langue des signes ou du sous-titrage en temps réel pour les personnes sourdes, devenues sourdes ou malentendantes;
- une technologie d'adaptation et une formation à son sujet;
- une aide en classe par des professionnels spécialisés;
- des mesures de soutien en classe (p. ex. tuteurs, interprètes).

Lorsque l'établissement de formation ne fournit pas à une personne les services ou équipements de soutien liés à son handicap, le fournisseur de services peut, dans des circonstances exceptionnelles, accorder une aide financière pour couvrir les coûts liés au handicap de la personne (cela s'applique autant aux travailleurs en poste qu'aux nouveaux employés).

Si des personnes handicapées souhaitent obtenir de l'aide du fournisseur de services concernant les coûts liés à leur handicap, elles doivent d'abord être invitées à explorer les autres sources de financement offertes. Si aucune autre source de financement ne

peut être trouvée, les personnes doivent présenter des pièces justificatives au fournisseur de services au sujet des coûts liés à leur handicap.

2.7.2.1 Exigences en matière de contributions des employeurs

Employeurs comptant moins de 100 employés

Employeurs comptant moins de 100 employés qui offrent une formation aux travailleurs en poste

Les employeurs comptant moins de 100 employés qui offrent une formation aux travailleurs en poste doivent contribuer à payer en espèces* au moins le sixième des coûts de formation de chaque participant à la formation financée par le programme. Le montant maximal de la subvention gouvernementale est de 10 000 $.

Exemple 1 : Excellent Tech inc., qui compte au total 36 employés, demande une subvention afin de payer les coûts de formation admissibles de 6 000 $ encourus pour un de ses employés. Excellent Tech inc. doit contribuer à hauteur de 1 000 $ en espèces au paiement des coûts de formation. Le montant maximal de la subvention s'élève à 5 000 $.

Exemple 2 : Superstar ltée, qui compte au total 56 employés, demande une subvention afin de payer les coûts de formation totaux de 51 000 $ encourus pour 3 de ses employés, soit 17 000 $ par employée ou employé.

Coûts de formation par employée ou: 17 000 $
Contribution du ministère par employée ou
employé (les cinq sixièmes) : 14 167 $
Contribution maximale autorisée du ministère
par employée ou employé :10 000 $

La contribution du ministère s'élèvera à 30 000 $ (10 000 $ par employée ou employé), et l'employeur devra assumer le reste des coûts, qui se chiffreront à 21 000 $ (7 000 $ par employée ou employé).

Les employeurs qui demandent plusieurs subventions doivent verser à chaque employée ou employé une contribution en espèces équivalant à au moins un sixième (un employeur ne peut verser une contribution supérieure à un sixième à certaines personnes et inférieure à un sixième à d'autres).

* Les contributions en nature ne sont plus utilisées pour calculer les subventions dans le cadre du programme.

Employeurs comptant moins de 100 employés qui forment et embauchent des personnes sans emploi

Les employeurs comptant moins de 100 employés qui forment et embauchent des personnes sans emploi sont admissibles à une somme maximale de 15 000 $ par stagiaire et n'ont pas à fournir de contribution minimale aux coûts de formation pour les formations financées par la subvention.

Exemple 1 : Acme inc., qui compte au total 36 employés, demande une subvention pour former une personne sans emploi qui sera embauchée à la suite de la formation afin de payer les coûts de formation admissibles de 15 000 $ encourus pour cette personne. Acme inc. sera admissible à la subvention maximale de 15 000 $ pour la formation et l'embauche de cette personne sans emploi.

Exemple 2 : ABC123 ltée, qui compte au total 74 employés, demande une subvention pour former deux personnes sans emploi qui seront embauchées à la suite de la formation. Les coûts de formation totaux s'élèvent à 36 000 $, soit 18 000 $ par nouvelle employée ou nouvel employé. La subvention totale se chiffrera à 30 000 $ (15 000 $ par employée ou employé), et l'employeur devra verser une contribution de 6 000 $ en espèces pour couvrir le reste des coûts de formation.

Personne sans emploi

Dans le contexte de la SCOE, le terme « personne sans emploi » désigne une personne qui était auparavant sans emploi et qui a reçu une offre d'emploi conditionnelle à l'achèvement d'une formation professionnelle financée par le programme. La durée de la période au cours de laquelle la personne était sans emploi n'est pas limitée. Toutefois, il convient de valider que cette personne était bel et bien sans emploi.

Employeurs comptant 100 employés ou plus

Les employeurs comptant 100 employés ou plus doivent verser une contribution en espèces équivalant à au moins la moitié des coûts de formation admissibles.

> Exemple 1 : Acme inc., qui compte au total 124 employés, demande une subvention afin de payer les coûts de formation admissibles de 15 000 $ encourus pour un de ses employés. Acme inc. doit contribuer à hauteur de 7 500 $ en espèces au paiement des coûts de formation admissibles. Le montant maximal de la subvention s'élève à 7 500 $.
>
> Exemple 2 : XYZ inc., qui compte au total 103 employés, demande une subvention afin de payer les coûts de formation de 42 000 $ encourus pour deux employés en poste.
>
> Coûts de formation par employée ou employé : 21 000 $
> Contribution du ministère par employée
> ou employé (la moitié) 10 500 $
> Contribution maximale autorisée du ministère
> par employée ou employé:10 000 $
>
> La subvention totale se chiffrera à 20 000 $ (10 000 $ par employée ou employé), et l'employeur devra verser une contribution de 22 000 $ en espèces pour couvrir le reste des coûts de formation.

Employeurs qui forment des travailleurs saisonniers sans emploi ou des travailleurs mis à pied temporairement

Les employeurs qui forment des travailleurs saisonniers sans emploi ou des travailleurs mis à pied temporairement qui reprennent leur ancien poste auprès du même employeur doivent verser une contribution en espèces pour payer les coûts de formation admissibles selon la taille de leur main-d'œuvre. Toutefois, les employeurs comptant moins de 100 employés qui forment des travailleurs saisonniers sans emploi ou des travailleurs mis à pied temporairement qui obtiennent un poste différent auprès du même employeur sont admissibles à un montant maximal de 15 000 $ par stagiaire et n'ont pas à fournir de contribution minimale aux coûts de formation pour les formations financées par la subvention.

2.7.3 Placements

Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'un placement a été défini par le fournisseur de services et l'employeur comme un service approprié, les employeurs et les personnes qui y participent peuvent bénéficier de mesures incitations et de soutien financiers. Ceux-ci sont négociés par le fournisseur de services, l'employeur et la personne concernée en fonction des besoins identifiés.

Mesures financières incitatives pour les employeurs

Les employeurs peuvent recevoir une mesure financière incitative pouvant atteindre 1 000 $ par placement. Ces mesures incitatives visent à couvrir les coûts supplémentaires que l'employeur pourrait encourir en raison du placement (p. ex. les coûts de supervision supplémentaires, l'administration, l'orientation professionnelle).

Les mesures financières incitatives ne doivent pas être utilisées comme une subvention au salaire du participant.

Soutiens individuels

Les personnes peuvent recevoir jusqu'à 1 000 $ pour couvrir les coûts supplémentaires liés à la participation à un placement (p. ex. le transport, les vêtements de travail, l'équipement)

Les coûts supplémentaires qui peuvent être considérés aux fins d'un soutien financier ne doivent pas chevaucher les frais de formation directs déjà payés. (Par exemple, si les outils sont une exigence de formation qui est déjà payée par les coûts directs de la formation, ces mêmes outils ne seraient pas pris en charge à nouveau par le biais des mesures de soutien pour les particuliers.)

Des exceptions à la limite de 1 000 $ sont autorisées pour les personnes handicapées afin de couvrir les coûts liés à des appareils fonctionnels et à d'autres mesures d'adaptation visant le placement. Les aménagements liés au handicap ne sont pas permis dans les cas où l'employeur est tenu d'offrir de tels aménagements conformément à la loi (p. ex. au *Code des droits de la personne de l'Ontario* ou à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario).

Les fournisseurs de services détermineront la nécessité d'un soutien financier en fonction des indicateurs de pertinence de la participation (voir la section 4.3.1) et des obstacles à l'emploi auxquels une personne fait face.

Chapitre 3 – Prestation du programme

3.1 Rôles et responsabilités en matière de prestation

La Subvention Canada-Ontario pour l'emploi est offerte aux petites, moyennes et grandes entreprises afin de répondre à leurs besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre. La diversité des besoins des employeurs pourrait entraîner des demandes de subvention visant la formation d'une seule personne ou d'un grand nombre de participants.

Étant donné la complexité et les incidences financières des demandes de subvention à grande échelle, le ministère a divisé les rôles et les responsabilités en matière de prestation entre le ministère et le fournisseur de services en fonction du nombre de participants visés par la demande de subvention de l'employeur.

Pour les demandes de formation touchant 25 participants ou moins, le fournisseur de services prendra les décisions concernant le financement et assurera la gestion et l'administration des ententes de subvention avec les employeurs.

Pour les demandes de formation touchant plus de 25 participants, le ministère prendra les décisions concernant le financement et assurera la gestion et l'administration des ententes de subvention avec les employeurs.

Pour les demandes de formation touchant plusieurs employeurs, le ministère prendra les décisions concernant le financement et assurera la gestion et l'administration des ententes de subvention avec les employeurs.

La liste complète des rôles et des responsabilités en matière de prestation est présentée ci-dessous.

3.1.1 Demandes de formation touchant 25 participants ou moins

Les fournisseurs de services de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi auront les responsabilités suivantes :

- réaliser des activités de sensibilisation auprès des employeurs afin de faire connaître le programme;
- aider les employeurs à définir leurs besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre et, le cas échéant, les aider à préparer leur demande de subvention;
- orienter les employeurs vers d'autres services qui les aideront à répondre à leurs besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre, par exemple :
    - l'orientation vers les Services d'emploi pour les aider à trouver des personnes sans emploi afin de pourvoir des postes vacants,
    - l'orientation vers le ministère afin de répondre aux besoins de formation touchant plus de 25 participants;
- vérifier l'admissibilité des employeurs et des participants et saisir les données du programme dans les systèmes appropriés de gestion de l'information;
- créer et tenir à jour les plans de services des employeurs et des participants;
- examiner et évaluer les demandes des employeurs dans le cadre du programme et prendre les décisions concernant le financement;
- gérer les contributions gouvernementales à la formation, y compris :
    - verser les paiements aux employeurs,
    - valider les paiements des employeurs aux fournisseurs de formation,
    - recouvrer les fonds de formation remboursés par les fournisseurs en cas d'annulation, de cessation anticipée, etc.;
- élaborer les ententes de placement avec les employeurs et gérer les fonds liés aux mesures incitatives de l'employeur et aux soutiens individuels, le cas échéant;

- assurer la surveillance et le suivi auprès des employeurs et des personnes qui ont reçu une subvention pour la formation professionnelle dans le cadre du programme et, le cas échéant, qui ont participés à un placement.

Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle aura les responsabilités suivantes :

- répondre aux demandes de renseignements des fournisseurs de services en ce qui concerne la conception de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et les exigences relatives à la prestation du programme;
- favoriser la participation des clients qui sont des prestataires actifs de l'assurance-emploi à la formation professionnelle financée par le programme, en coordonnant les approbations découlant de l'article 25, le cas échéant;
- gérer et administrer les ententes légales entre le ministère et les fournisseurs de services concernant la prestation du programme;
- évaluer la mise en œuvre et l'efficacité de la subvention et apporter les modifications nécessaires à la conception et à la prestation du programme, en collaboration avec le gouvernement fédéral.

Les employeurs auront les responsabilités suivantes :

- désigner les participants à la formation, y compris les personnes sans emploi embauchées pour pourvoir des postes vacants, et, au besoin, assurer la coordination avec le ministère et les fournisseurs de services pour le jumelage travailleur-emploi;
- conclure des ententes avec les fournisseurs de formation et payer la formation;
- assurer la coordination avec le ministère et les fournisseurs de services afin d'élaborer des ententes de placement, le cas échéant.

3.1.2 Demandes de formation touchant plus de 25 participants et demandes de consortiums

La prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi quant aux demandes de formation touchant plus de 25 participants est structurée différemment par rapport aux demandes touchant 25 participants ou moins. En plus des critères de prise de décisions différents relatifs au financement qui sont décrits à la section 3.1, certains fournisseurs de services du programme assureront la saisie de données concernant le programme ainsi que les services de planification et d'orientation (voir la section 2.3.2), au besoin.

Les ententes de subvention entre le ministère et les employeurs qui prévoient offrir une formation à plus de 25 participants seront conclues avant que les participants à la formation ne soient désignés. Par exemple, les ententes peuvent prévoir une formation liée aux postes vacants que l'employeur cherche à pourvoir.

Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle aura les responsabilités suivantes :

- vérifier l'admissibilité des employeurs à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi;
- examiner et évaluer les demandes dans le cadre du programme et prendre les décisions concernant le financement;
- gérer les contributions gouvernementales à la formation;
- orienter les employeurs vers d'autres services qui les aideront à répondre à leurs besoins en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre, par exemple :
    - des services d'orientation visant à aider à trouver des personnes sans emploi afin de pourvoir des postes vacants,
    - des services d'orientation concernant la préparation et la gestion des ententes de placement, le cas échéant,

        - des services d’orientation en matière de perfectionnement de la main-d’œuvre ou d’orientation vers d’autres services hors d’Emploi Ontario;
    - favoriser la participation des clients qui sont des prestataires actifs de l’assurance-emploi à la formation professionnelle financée en vertu de l’article 25, le cas échéant;
    - gérer et administrer les ententes légales conclues dans le cadre du programme;
    - évaluer le programme

Les fournisseurs de services de la Subvention Canada-Ontario pour l’emploi auront les responsabilités suivantes :

- vérifier l’admissibilité des participants et saisir les données du programme dans les systèmes appropriés de gestion de l’information;
- créer et tenir à jour les plans de services des employeurs et des participants;
- élaborer les ententes de placement avec les employeurs et gérer les fonds liés aux mesures incitatives de l’employeur et aux soutiens individuels, le cas échéant;
- effectuer un suivi auprès des employeurs et des personnes qui ont reçues une formation dans le cadre du programme.

Les employeurs auront les responsabilités suivantes :

- désigner les participants à la formation, y compris les personnes sans emploi embauchées pour pourvoir des postes vacants, et, au besoin, assurer la coordination avec le ministère et les fournisseurs de services en ce qui concerne le jumelage travailleur-emploi;
- conclure des ententes avec les fournisseurs de formation et payer la formation;

- assurer la coordination avec le ministère et les fournisseurs de services afin d'élaborer des ententes de placement, le cas échéant;
- collaborer avec le ministère pendant la durée de l'entente de formation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et y apporter des modifications, le cas échéant, à mesure que les participants à la formation sont désignés et que leurs besoins en matière de soutien financier sont définis.

Les organismes représentant les employeurs ou les membres principaux des consortiums auront les responsabilités suivantes :

- assurer la coordination avec les employeurs du consortium concernant la désignation des participants à la formation et le jumelage travailleur-emploi requis pour pourvoir des postes vacants;
- conclure des ententes avec les fournisseurs de formation au nom des employeurs du consortium;
- recueillir les contributions en espèces des employeurs du consortium et verser les paiements aux fournisseurs de formation;
- réaliser ou coordonner la collecte auprès des employeurs du consortium de renseignements qui confirment les contributions en nature sous forme de salaires (le cas échéant) et les activités de formation;
- assurer la coordination avec le ministère et les employeurs du consortium concernant la visite des locaux de formation.
- veiller à ce que les employeurs et les employés comprennent les exigences concernant le suivi du programme (notamment le fait qu'on recueillera de l'information sur les résultats de la formation auprès des deux parties).

3.2 Surveillance, départ et suivi

3.2.1 Surveillance

On s'attend à ce que les fournisseurs de services assurent la surveillance des ententes de formation conclues dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et, le cas échéant, des ententes de placement, afin de :

- valider les activités financières et les activités de formation, dont la confirmation des paiements des employeurs aux fournisseurs de formation et l’évolution des activités de formation;
- gérer les problèmes concernant les employeurs et les particuliers qui ont été soulevés pendant ou après la planification des services.

Fournisseur de formation

Les fournisseurs de services doivent effectuer une visite d'inspection des locaux :

- des locaux du fournisseur de formation au cours d'une année de financement prévue par les ententes de formation relatives au programme Subvention Canada-Ontario pour l'emploi qui prévoient de la formation donnée en classe lorsque la contribution du ministère au titre de la formation est de 1 500 $ ou plus;

- des locaux de ce même fournisseur de formation au cours d'une année de financement prévue par les ententes de formation ultérieures relatives au programme Subvention Canada-Ontario pour l'emploi qui prévoient de la formation donnée en classe lorsque la contribution du ministère au titre de la formation est de 3 000 $ ou plus.

Le fournisseur de services n'est pas tenu d'effectuer une visite d'inspection des locaux des fournisseurs de formation, mais il devra alors effectuer au moins une inspection par d'autres moyens convenables (p. ex., l'examen des dossiers papier et électroniques ou la validation Web de la formation en ligne), dans les cas suivants :

- si les ententes de formation relatives au programme Subvention Canada-Ontario pour l'emploi prévoient de la formation donnée en classe et que la contribution du ministère au titre de la formation est inférieure à 1 500 $;

- si une visite d'inspection des locaux d'un fournisseur de formation a déjà été faite au cours d'une année de financement et que la contribution du ministère au titre de la formation est inférieure à 3 000 $ pour toute entente de formation ultérieure

relative au programme Subvention Canada-Ontario pour l'emploi qui prévoit de la formation donnée en classe;

- si les ententes de formation relatives au programme Subvention Canada-Ontario pour l'emploi ne prévoient pas de formation donnée en classe;

- si le fournisseur de formation est un conseil scolaire au sens de la *Loi sur l'éducation*, un collège des arts appliqués et de technologie ou une université subventionnée par le gouvernement de l'Ontario.

Surveillance touchant l'employeur

Le fournisseur de services :

- valide les activités financières et les activités de formation, dont la confirmation des paiements des employeurs aux fournisseurs de formation et l'évolution des activités de formation;

- gère les problèmes concernant les employeurs et les particuliers qui ont été soulevés pendant ou après la planification des services.

Une visite chez l'employeur est requise lorsqu'un placement a été effectué.

Les décisions relatives à une surveillance accrue, de même que la fréquence et l'intensité de cette surveillance, varieront en fonction de différents facteurs, dont :

- l'ampleur, le coût et la complexité de la formation et des placements;
- la mesure dans laquelle l'employeur a utilisé les services de planification et d'orientation (p. ex., un employeur qui a besoin d'une aide importante afin de déterminer les besoins de sa main-d'œuvre pourrait devoir faire l'objet d'une surveillance accrue);
- les obstacles à l'emploi des personnes sans emploi qui ont été embauchées par l'employeur afin de pourvoir des postes vacants ou de participer à un placement.

3.2.2 Départ

Le départ de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi survient lorsque les employeurs et les personnes ne participent plus activement à la formation, ont décidé de ne plus bénéficier du service ou ne peuvent plus être aidés davantage.

Les employeurs et les personnes qui reçoivent des services financés par le programme disposeront chacun de leur plan de services, et la fermeture de ces plans détermine une date de départ à partir de laquelle le suivi auprès des employeurs et des personnes est effectué. La fermeture rapide et en temps opportun de ces plans est nécessaire afin de recueillir des données concernant les résultats du programme.

Dans le cas des employeurs, le plan de services doit être fermé lorsque le dernier participant à la formation prévue à l'entente de subvention a terminé sa formation et que son plan de formation a été fermé.

Dans le cas des particuliers, le plan de services doit être fermé lorsque la formation ou le placement a pris fin, selon le dernier service qui prend fin.

3.2.3 Suivi

Le suivi auprès des employeurs et des particuliers est requis dans le cadre de la prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Toutefois, il est important de souligner que les exigences concernant le suivi sont différentes pour les employeurs, en ce sens que le suivi ne doit pas être trop exigeant.

Le suivi prévoit la collecte de renseignements sur les résultats de la formation et des placements, le cas échéant, ainsi que de commentaires importants relatifs à la satisfaction de la clientèle à l'égard des services reçus.

Les exigences concernant le suivi sont décrites ci-dessous.

Pour les employeurs

- Un suivi auprès de tous les employeurs trois et douze mois après le départ afin de recueillir des renseignements sur les résultats de la formation et la satisfaction de la clientèle.

Pour les particuliers

- Un suivi auprès de tous les particuliers trois et douze mois après le départ afin de connaître les résultats à court et à long terme sur le plan de l'emploi et de la formation.

Chapitre 4 – Gestion du rendement

4.1 Systèmes de gestion du rendement

Pour assurer une certaine uniformité partout dans la province, la fonction publique de l'Ontario (FPO) a recours à des systèmes de gestion du rendement qui permettent d'offrir des services à la clientèle et des résultats de haute qualité d'une manière transparente et responsable.

Les systèmes de gestion du rendement permettent d'évaluer l'efficacité des services, d'établir des points de repère afin d'assurer une norme uniforme de qualité des services pour tous les clients et d'aider les fournisseurs de services à établir des objectifs d'amélioration continue des services. Les systèmes de gestion du rendement favorisent également la conception et le perfectionnement continus des programmes, l'innovation et la prise de décisions.

Un système de gestion du rendement transparent signifie que tous ceux qui y participent, soit les particuliers, les clients, les employeurs, les collectivités, les organismes de prestation et les bailleurs de fonds, connaissent la qualité de services qui est attendue, la façon dont elle est mesurée, le rendement des services et les domaines qui peuvent être améliorés. Les attentes relatives à la prestation des services et aux résultats sont précises, et les normes de qualité des services et l'amélioration continue se traduisent par une satisfaction accrue de la part des clients, des fournisseurs de services et des bailleurs de fonds.

Une des caractéristiques des systèmes efficaces de gestion du rendement, qui ont atteint leur maturité, est l'utilisation de données réelles et vérifiables sur le rendement pour établir des normes de base en matière de rendement. Au fil du temps, les normes de base peuvent être ajustées afin de refléter la variabilité du rendement à l'échelle du système. Chaque année, dans le cadre du cycle annuel de planification des activités, le ministère confirme les normes de base en matière de rendement pour l'année suivante. Le ministère peut aussi changer périodiquement les définitions des mesures de rendement et les indicateurs au fur et à mesure qu'il dispose de données aux fins

d’analyse et de discussion avec les fournisseurs de services et qu’il approfondit sa connaissance et sa compréhension de la situation.

4.2 Mesure intérimaire du rendement

La Subvention Canada-Ontario pour l’emploi incite les employeurs à satisfaire leurs besoins sur le plan de la formation professionnelle. L’évaluation initiale du rendement mettra l’accent sur la mesure et la collecte de données visant à appuyer l’élaboration de normes de base en matière de rendement, ce qui permettra ensuite de déterminer une norme générale de qualité des services. Par conséquent, le système complet de gestion du rendement de la Subvention Canada-Ontario pour l’emploi sera mis en œuvre en plusieurs étapes, et il faudra quelques années pour en assurer la mise en œuvre intégrale.
Afin d’obtenir une meilleure compréhension du rendement de l’investissement public et des résultats pour les différents types de personnes qui bénéficient du programme, le ministère exigera que les fournisseurs de services recueillent des données à l’égard d’un ensemble plus large d’indicateurs de rendement.

Même si le ministère a élaboré des indicateurs de pertinence de la participation des employeurs et des particuliers afin de mesurer l’efficacité du programme dans le cadre d’un futur système de gestion du rendement du programme, des renseignements supplémentaires sont nécessaires avant que ces indicateurs ne soient appliqués aux décisions relatives au financement.

Le ministère communiquera des orientations stratégiques et des directives supplémentaires aux fournisseurs de services à l’occasion de futures révisions aux présentes directives du programme et dans le cadre du cycle annuel régulier de planification des activités.

Entretemps, les fournisseurs de services du programme sont tenus de saisir des données sur le profil des employeurs et des participants, les services et les résultats dans le Système de gestion des cas du Système d’information d’Emploi Ontario (SGC du SIEO). Les fournisseurs de services doivent aussi consigner dans le SGC du SIEO

des renseignements sur les décisions concernant les incitatifs aux employeurs et les mesures de soutien à l'intention des particuliers, en plus d'en faire le suivi.

4.3 Dimensions et mesures de la qualité des services

Trois dimensions générales concernant la réussite de la prestation des services sont utilisées par les systèmes de gestion du rendement à l'échelle de la FPO. Ces dimensions constituent le fondement de la mesure du rendement :

- l'efficacité;
- les services à la clientèle;
- l'efficience.

Au sein de chaque dimension de la qualité des services, des mesures de base du rendement sont établies. Lorsqu'elles auront atteint leur maturité, les trois dimensions seront équilibrées et pondérées afin de refléter leur valeur combinée et de mesurer la qualité générale des services.

4.3.1 Efficacité

L'**efficacité** du programme est évaluée à l'aide de trois mesures de base :

1. la **pertinence de la participation** des personnes servies par le programme (c.-à-d. les employeurs, les travailleurs en poste et les nouveaux travailleurs);
2. les **résultats des services** ou ce que le programme a permis de réaliser;
3. la **valeur perçue du programme** par les personnes servies par le programme.

La **pertinence de la participation des employeurs** est évaluée à l'aide des indicateurs suivants :

INDICATEURS DE PERTINENCE DE LA PARTICIPATION (employeurs)	DÉFINITION
Contribution à la formation professionnelle	La contribution de l'employeur au montant total des coûts de formation admissibles est supérieure aux exigences minimales du ministère.
Engagement à l'égard de la formation professionnelle	• L'employeur possède une expérience antérieure dans l'offre de possibilités d'emploi grâce à des placements ou au travail à l'essai, et il a obtenu des résultats positifs. • L'employeur a démontré sa volonté d'offrir des conditions de travail flexibles aux employés participant à la formation.
Engagement à aider les chercheurs d'emploi	L'employeur a embauché et formé une personne sans emploi afin de pourvoir un poste vacant.
Création d'emplois	L'employeur a recours au programme afin d'appuyer ses efforts visant à accroître sa main-d'œuvre.
Avancement professionnel	L'employeur indique que la formation professionnelle désignée est nécessaire pour permettre à un travailleur en poste de conserver son emploi actuel ou d'accepter un nouveau poste offrant une rémunération ou des responsabilités accrues.
Qualité des emplois	• L'employeur a recours au programme pour soutenir des postes jugés sûrs, c'est-à-dire des postes permanents plutôt que contractuels. • L'employeur a recours au programme pour soutenir des postes qui offrent une plus grande sécurité financière aux employés, c'est-à-dire un travail à temps plein et non à temps partiel.

La **pertinence de la participation des particuliers aux placements** permet d'analyser leurs obstacles à l'emploi et à l'accès au marché. Cette mesure permet aussi de veiller à ce que les fournisseurs de services qui collaborent avec les employeurs afin de désigner des candidats appropriés en vue des placements possibles choisissent prioritairement des chercheurs d'emploi qui ont le plus besoin des services et qui sont susceptibles de répondre aux besoins des employeurs en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre.

La **pertinence de la participation des particuliers aux placements subventionnés** est évaluée à l'aide des indicateurs suivants :

INDICATEURS DE PERTINENCE DE LA PARTICIPATION	DÉFINITION
Âge	Le particulier a : • moins de 20 ans; • plus de 44 ans.
Niveau de scolarité atteint	Le niveau de scolarité le plus élevé atteint par le particulier au moment de l'inscription au service ou au programme est : • </= 12e année.
Études et titres de compétences obtenus à l'extérieur du Canada	Le particulier a reçu : • son attestation d'études la plus élevée (diplôme d'études secondaires, diplôme ou certificat collégial, diplôme universitaire) à l'extérieur du Canada; • son certificat d'ouvrier spécialisé permettant d'exercer un métier réglementé ou son agrément professionnel à l'extérieur du Canada (ce qui fait que ses titres de compétences ne sont pas reconnus en Ontario).
Absence d'expérience de travail canadienne pertinente et reconnue	Le particulier : • n'a jamais occupé un emploi rémunéré au Canada ou ailleurs (aucune expérience de travail); • n'a jamais occupé un emploi rémunéré au Canada (a déjà travaillé à l'extérieur du Canada); • possède des compétences et une expérience de travail limitées qui ne favorisent pas le maintien de l'emploi ou l'atteinte d'objectifs de carrière ou qui ne répondent pas aux besoins du marché du travail ou aux exigences des employeurs.

INDICATEURS DE PERTINENCE DE LA PARTICIPATION	DÉFINITION
Temps écoulé depuis la cessation des études, du travail ou de la formation	Le particulier n'est pas aux études, ne travaille pas et n'est pas en formation depuis six mois ou plus (> 26 semaines).
Antécédents de faible maintien de l'emploi	Le particulier indique avoir été mis à pied ou congédié ou avoir démissionné d'au moins deux emplois au cours de la dernière année.
Recherche d'emploi autonome inefficace	Le particulier est incapable de réussir une recherche d'emploi autonome sur le marché du travail concurrentiel pour diverses raisons, dont le manque de connaissance des techniques de recherche d'emploi, la difficulté à déterminer ses compétences et ses forces en demande sur le marché du travail, de piètres compétences en entrevue et en communication, une connaissance limitée du marché du travail, et le fait de ne pas savoir si ses compétences correspondent aux possibilités d'emploi.
Source de revenu	Le particulier a indiqué que sa source de revenu est l'une des suivantes : • l'assurance-emploi (AE); • Ontario au travail (OT); • le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH); • une personne à charge d'OT ou du POSPH; • aucune source de revenu; • des indemnités prolongées de soins et de subsistance à titre de pupille de la Couronne.
Langue	Le fournisseur de services a déterminé, preuves à l'appui, que les compétences linguistiques du particulier constituent

INDICATEURS DE PERTINENCE DE LA PARTICIPATION	DÉFINITION
	un obstacle à l'emploi. Par exemple, il peut s'agir d'une évaluation linguistique fondée sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens (pour les nouveaux arrivants) ou les niveaux d'alphabétisation.
Changement sur le marché du travail	Le particulier a perdu son emploi récemment (depuis moins de six mois) à la suite d'une réduction d'effectifs, d'une fermeture d'usine ou d'une mise à pied.
Autochtone	Personne d'origine autochtone
Personne handicapée	Le particulier s'est auto-identifié comme une personne handicapée, selon la définition de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO) et du *Code des droits de la personne* de l'Ontario. Par handicap, on entend : • tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, à une anomalie congénitale ou à une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;

INDICATEURS DE PERTINENCE DE LA PARTICIPATION	DÉFINITION
	• une déficience intellectuelle ou un trouble du développement; • une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée; • un trouble mental; • une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (« handicap »).
Jeune à risque (15-29 ans)	Les jeunes à risque peuvent comprendre : • les jeunes bénéficiaires de l'aide sociale; • les jeunes autochtones; • les jeunes d'une minorité visible; • les jeunes qui sont immigrants récents; • les jeunes handicapés; • les jeunes qui ont eu peu de succès dans leurs études, notamment en littératie et en compétence linguistique; • les jeunes qui ont eu peu de succès sur le plan de l'emploi; • les jeunes vivant au sein de collectivités ou dans des régions où le taux de chômage des jeunes est élevé.

Les **résultats des services** permettent de déterminer l'impact des services fournis. Cette mesure vise à évaluer ce qui est différent dans la situation d'un employeur ou d'un particulier à la suite de sa participation à la formation offerte dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Les résultats des services sont évalués aux moments suivants :

- **Pour les employeurs :** trois et douze mois après le départ;
- **Pour les personnes qui ont reçu une formation :** trois et douze mois après le départ.

Les **résultats des services pour les employeurs** sont évalués à l'aide des indicateurs suivants :

INDICATEURS DE RÉSULTATS (résultats des services)	**DESCRIPTION**
Résultats de la formation	Leurs besoins en matière de formation professionnelle ont été satisfaits. (Échelle de 1 à 6; possible d'inscrire « aucune réponse »)
Rendement au travail (travailleurs en poste uniquement)	L'employeur a-t-il constaté une augmentation de la productivité de la personne qui a reçu une formation? Oui/Non
Maintien en poste des employés	Combien de personnes ayant reçu une formation ont été gardées par l'employeur?

Les **résultats des services pour les personnes qui ont reçu une formation** (travailleurs en poste et nouvelles recrues) sont évalués à l'aide des indicateurs suivants :

INDICATEURS DE RÉSULTATS (résultats des services)	DESCRIPTION
Situation sur le plan de l'emploi	Le particulier : • est au travail (occupe un emploi à plein temps ou à temps partiel rémunéré par un employeur); • est un travailleur indépendant; • est au travail et aux études (veuillez préciser ci-dessous); • est au travail et en formation (veuillez préciser ci-dessous); • est au travail en tant qu'apprenti inscrit • La personne jumelée à un emploi a-t-elle été gardée par l'employeur après la période probatoire? Oui/Non
Qualité de la formation	Le particulier a-t-il l'impression d'utiliser les compétences acquises lors de la formation? (Sur une échelle de 1 à 6)
Obtention d'un titre de compétences	Le particulier a-t-il obtenu un titre de compétences à la suite de la formation?
Qualité de l'emploi et progression professionnelle	À la suite de sa participation, le particulier a-t-il bénéficié : • d'un revenu plus élevé? • d'une augmentation du nombre d'heures de travail? Si aucun changement n'est signalé à l'égard de ces deux indicateurs, une mesure subjective peut être utilisée, p. ex. le participant qui affirme occuper un meilleur emploi.

La **valeur perçue par le client** est une mesure de l'évaluation générale de l'employeur et de la personne qui a reçu une formation à l'égard de la valeur du programme. Pour les employeurs, elle permet d'évaluer si la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi est considérée comme un investissement valable visant à répondre aux besoins de perfectionnement de la main-d'œuvre des employeurs. Pour les personnes qui ont reçu

une formation, elle donne une indication du rendement perçu sur l'investissement du gouvernement dans le cadre du programme.

La valeur perçue par le client est évaluée trois mois après le départ auprès des employeurs et des personnes qui ont reçu une formation.

Les fournisseurs de services demanderont aux employeurs : *Auriez-vous eu accès à cette formation sans la SCOE? (Sur une échelle de 1 à 6)*

Les fournisseurs de services demanderont aux employeurs et aux personnes qui ont reçu une formation : *Croyez-vous que l'Ontario devrait continuer d'offrir la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi?* (Oui/Non)

4.3.2 Services à la clientèle

La dimension des **services à la clientèle** comprend une mesure de base du rendement : la **satisfaction des clients**.

La **satisfaction des clients** mesure le degré de satisfaction des employeurs et des personnes qui ont reçu une formation à l'égard des services qu'ils ont reçus.

Trois mois après le départ, le fournisseur de services doit faire un suivi auprès de la totalité des employeurs et des personnes qui ont reçu une formation afin de recueillir leurs commentaires.

Trois mois après le départ, les employeurs qui ont reçu une subvention dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi sont invités à indiquer, sur une échelle de 1 à 6, dans quelle mesure ils sont susceptibles de recommander le programme à d'autres employeurs ayant besoin d'aide afin de répondre à leurs besoins en matière de perfectionnement de main-d'œuvre et à quel point le programme a répondu à leurs attentes.

Trois mois après le départ les fournisseurs de services demanderont aux personnes qui ont reçu une formation d'indiquer, sur une échelle de 1 à 6, dans quelle mesure ils sont

susceptibles de recommander la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi à une personne à la recherche d'un service semblable à celui qu'elles ont reçu.

4.3.3 Efficience

L'**efficience** est la troisième dimension de la qualité des services. Elle comprend une mesure de base comportant trois indicateurs.

- **Inscription aux services**
    - Nombre de subventions accordées aux employeurs
    - Nombre d'employeurs bénéficiant du programme
    - Nombre de personnes ayant recours au programme, y compris :
        - les travailleurs en poste
        - les nouveaux employés

Chapitre 5 – Aadministration

5.1 Locaux affectés au programme

5.1.1 Accessibilité pour les personnes handicapées

Le fournisseur de services doit être en mesure de fournir les services visés par le contrat dans des locaux aisément accessibles aux particuliers, y compris aux personnes handicapées.

Lorsque les services ne sont pas pleinement accessibles aux personnes qui ont un handicap physique, le fournisseur de services doit prendre les dispositions nécessaires pour accueillir ces personnes dans un endroit accessible ou dans les locaux d'un organisme partenaire.

Lorsque cela est indiqué, les fournisseurs de services doivent orienter les personnes handicapées vers les services du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH). Le POSPH répond aux besoins particuliers des personnes et offre une gamme de mesures de soutien favorisant l'emploi et l'autonomie. Les personnes bénéficient notamment d'aide sur le plan technologique et de mesures de soutien. Des appareils et du personnel sont aussi mis à leur disposition pour des services comme la transcription et l'interprétation gestuelle.

***Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO)**

Dans le cadre de la LAPHO, l'Ontario élabore des normes obligatoires d'accessibilité afin de cerner, de supprimer et de prévenir les obstacles qui se posent aux personnes handicapées dans les principales activités de leur vie quotidienne. Les normes sont élaborées en vue d'obtenir progressivement des résultats concrets. La LAPHO devrait être mise en œuvre dans son intégralité d'ici 2025. Les secteurs visés par la LAPHO comprennent les services à la clientèle, l'emploi, l'information et la communication, le transport ainsi que le milieu bâti.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la LAPHO, consultez la page de Lois-en-ligne.

Vous pouvez aussi écrire à l'adresse suivante :
Publications Ontario
777, rue Bay
Toronto (Ontario)
Tél. : 1 800 668-9938 ou, à Toronto, 416 326-5300

5.1.2 Partage des locaux

Le ministère reconnaît l'importance du partage des locaux avec d'autres intervenants communautaires, comme les bureaux de l'apprentissage, les autres programmes d'Emploi Ontario, d'autres ministères, comme le ministère du Développement du Nord et des Mines et le ministère des Affaires civiques et de l'Immigration, ainsi que d'autres services communautaires. De telles mesures peuvent être prises pour améliorer les services à la clientèle, l'accès de la communauté et la rentabilité.

Lorsque la prestation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi est assurée dans des locaux partagés avec d'autres programmes et services, les fonds consacrés à l'administration du programme doivent être utilisés uniquement pour couvrir les coûts directement liés à la prestation du programme.

S'il est nécessaire de déménager ou de revoir les dispositions relatives aux installations, le fournisseur de services doit d'abord obtenir l'autorisation écrite du ministère avant de conclure toute entente ou de prendre des engagements financiers.

5.2 Services en français

La Loi sur les services en français exige que certains fournisseurs de services situés dans des régions désignées offrent des services en français.

Des fournisseurs de services d'Emploi Ontario auront l'obligation contractuelle de fournir des services de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi en français dans les

25 régions désignées en vertu de la *Loi* sur les services en français et dans 10 autres collectivités désignées en vertu de la Loi sur les langues officielles du gouvernement fédéral.

Des fournisseurs de services situés dans des régions désignées doivent offrir les services suivants en français :

1. Information
    - Matériel promotionnel (dépliants)
    - Création et mise en œuvre de stratégies d'information

2. Communications orales
    - Au téléphone
    - En personne (entrevues, visites, rencontres, ateliers ou séances d'information et de consultation)

3. Communications écrites
    - Par la poste et par télécopieur
    - Par courriel, banques de données interactives et Internet

4. Affichage et avis publics
    - À l'intérieur et à l'extérieur

5. Formulaires et documents
    - Papeterie
    - Tous les formulaires d'identification ou d'accréditation ou les formulaires de demande, notamment pour les demandes de permis et de certificat
    - Tout document destiné au public

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur la *Loi sur les services en français* en ligne.

5.3 Reconnaissance du soutien des gouvernements

5.3.1 Gouvernement de l'Ontario

Les produits, les événements, les services ou les activités résultant du financement de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi doivent être offerts gratuitement au public et reconnaître le soutien financier du ministère.

La version imprimée officielle ou la version numérique du logotype d'Emploi Ontario doit être utilisée aux fins de la reproduction du logotype, et celui-ci ne peut être modifié de quelque façon que ce soit.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la reconnaissance du financement reçu du gouvernement de l'Ontario, consultez les Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les services EMPLOI ONTARIO

5.3.2 Gouvernement du Canada

Les produits, les événements, les services ou les activités résultant du financement de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi doivent comprendre des éléments d'identification du gouvernement fédéral et reconnaître l'aide financière du gouvernement du Canada. Des renseignements supplémentaires sur l'identification et la reconnaissance seront fournis dans des communications subséquentes ou des révisions futures aux présentes directives.

5.4 Accès à l'information et protection de la vie privée

Les fournisseurs de services doivent protéger les renseignements personnels qu'ils recueillent, utilisent et divulguent afin d'assurer la prestation et de préparer les rapports de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. Les obligations relatives à la vie privée sont formulées au paragraphe 2.3*a)* ainsi qu'aux articles 7.2 et 9 de l'entente, et les fournisseurs de services doivent appliquer des politiques en matière de protection de la vie privée pour veiller à s'y conformer.

5.5 Exigences relatives à la gestion de l’information

Les fournisseurs de services doivent créer et tenir à jour des systèmes pertinents et modernes leur permettant de planifier et de surveiller les activités et les dépenses du programme, pour chaque point de service subventionné, ainsi que de présenter des rapports à ce sujet. Au minimum, les dossiers, les systèmes et les procédés de gestion de l’information doivent permettre :

- de veiller à ce que chaque dossier contienne tous les renseignements nécessaires, en s’assurant que les statistiques et l’information financière saisies dans les systèmes du ministère et les systèmes de gestion du fournisseur de services répondent aux exigences du ministère en matière de production de rapports et de vérification;
- d’assurer un remboursement rapide et exact aux employeurs, selon les modalités et conditions de l’entente de formation ou de placement;
- de protéger la vie privée de la personne qui a reçu une formation, conformément à l’entente avec le ministère, ainsi que la confidentialité des dossiers électroniques et papier en les conservant dans un endroit sûr;
- d’accéder aux dossiers à des fins de vérification en les identifiant d’une façon plus précise que par le nom seulement;
- de recouper, pour une seule et même subvention, les renseignements sur les employeurs avec ceux sur les personnes qui ont reçu une formation;
- de veiller à ce que les dossiers et les renseignements servent à l’évaluation continue des services offerts aux clients et aux employeurs.

Sécurité et stockage des données

Les fournisseurs de services doivent conserver les dossiers liés au programme aussi longtemps que les dossiers informatiques. Par conséquent, ils doivent établir des mécanismes et des échéances pour archiver les dossiers des clients, notamment en ce qui a trait au mode de conservation des dossiers et aux délais à respecter avant de les détruire ou de les archiver.

Les fournisseurs de services doivent s'assurer que les renseignements personnels sont toujours en sécurité. Les employés doivent savoir que les renseignements personnels (à la fois les documents papier et les documents électroniques) qui ne sont pas en cours d'utilisation doivent être mis « sous verrou ».

Voici quelques mesures normalisées de protection de l'information :

- stocker les renseignements personnels papier dans des armoires verrouillables;
- adopter et appliquer une politique de mise en sécurité des documents;
- mettre sous verrou tous les renseignements personnels sans surveillance (à la fois les documents papier et les documents électroniques);
- installer les ordinateurs de façon à ce que les personnes non autorisées ne puissent pas accéder à l'information;
- ne pas laisser de renseignements personnels par courrier vocal;
- éviter d'envoyer des renseignements personnels par télécopieur.

Autres ressources

Directive de pratique du CIPVP intitulée *La protection de la vie privée et les appareils mobiles*.

Feuille-info nº 10 du CIPVP intitulée *La destruction sécurisée de renseignements personnels*

5.6 Exigences relatives à la documentation de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

Les exigences relatives à la documentation que doivent respecter les fournisseurs de services varient selon que les demandes présentées dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi sont approuvées ou refusées.

Les dossiers de toutes les demandes approuvées doivent contenir :

- un formulaire de demande de l'employeur rempli, signé et daté;
- un formulaire d'inscription du participant rempli, signé et daté pour chaque personne participant à la formation;

- le plan de services de chaque participant (les employeurs comme les personnes qui ont reçu une formation) ainsi que de la documentation sur tous les autres services de planification et d'orientation fournis;
- les raisons justifiant la décision concernant le financement, y compris les placements, les mesures financières incitatives et les mesures de soutien pour les employeurs et les particuliers;
- une entente de formation remplie, signée et datée;
- une ou plusieurs ententes de placement remplies, signées et datées (le cas échéant);
- de la documentation sur le versement des fonds de formation à chaque employeur et, le cas échéant, sur les mesures de soutien à la formation pour les personnes participant à la formation;
- de la documentation sur les visites obligatoires des locaux et les autres activités de surveillance menées;
- de la documentation sur le suivi auprès des employeurs et des personnes qui ont reçu une formation et sur les résultats.

Les dossiers de toutes les demandes refusées doivent contenir :

- un formulaire de demande de l'employeur rempli, signé et daté;
- les raisons justifiant le refus de la demande, y compris les questions d'admissibilité et de pertinence de la participation.

5.7 Formulaires

Les formulaires de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi sont les suivants :

- Subvention Canada-Ontario pour l'emploi – formulaire de demande de l'employeur;
- Subvention Canada-Ontario pour l'emploi – formulaire d'inscription de l'employeur en cas de consortium;
- Subvention Canada-Ontario pour l'emploi – formulaire d'inscription du participant;

- Subvention Canada-Ontario pour l'emploi – entente de placement.

Ces formulaires sont obligatoires et **ne peuvent être modifiés** par le fournisseur de services.

Tous les formulaires de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi sont accessibles sur le site Web Espace partenaires Emploi Ontario.

Assurance contre les accidents du travail

Tous les employeurs qui offrent des placements dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi doivent remplir les formulaires de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail. Les fournisseurs de services doivent veiller à ce que les employeurs assurés par la CSPAAT remplissent les formulaires de la CSPAAT chaque fois qu'il le faut. Les formulaires **ne peuvent pas être modifiés.**

On peut télécharger les formulaires à partir de la section "Formulaires" du site de la CSPAAT, dont les suivants :

Formulaire 7 : Avis de lésion ou de maladie (employeur)
Formulaire 9 : Déclaration complémentaire de l'employeur
Lettre d'autorisation pour représenter l'employeur

5.8 Loi de 2000 sur les normes d'emploi

La *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* régit les placements offerts dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi. On peut obtenir plus de renseignements sur la loi en visitant le site du ministère du Travail ou en communiquant avec le Centre d'information au 1-800-531-5551 ou, à Toronto, 416 326-7160. Le texte de la *Loi sur les normes du travail* est disponible en ligne.

5.9 Code des droits de la personne de l'Ontario

Les fournisseurs de services et les employeurs qui participent à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi doivent bien connaître et respecter les exigences du *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Le texte du *Code des droits de la personne est disponible* en ligne. Vous pouvez aussi obtenir le texte en écrivant à l'adresse suivante :

Publications Ontario
777, rue Bay
Toronto (Ontario)
Tél. : 1 800 668-9938 ou, à Toronto, 416 326-5300

Pour obtenir des renseignements généraux sur le *Code des droits de la personne* de l'Ontario :

Tél. : 1 800 531-5551 ou, à Toronto, 416 326-7160

Les bureaux de la Commission ontarienne des droits de la personne sont situés à l'adresse suivante :

180, rue Dundas Ouest, 7e étage
Toronto (Ontario) M7A 2R9

5.10 Assurance des personnes placées

Sécurité au travail

L'employeur doit prendre l'assurance de la CSPAAT pour les personnes qui participent à des placements dans le cadre du Programme de SCOE s'il est légalement obligé de souscrire cette assurance. Pour en savoir plus sur la CSPAAT, y compris sur les types d'entreprises obligés de prendre une assurance de la Commission, les employeurs sont invités à se rendre sur le site Web du ministère du Travail.

Les employeurs qui ne sont pas légalement tenus de contracter l'assurance de la CSPAAT pour leurs employés peuvent la souscrire volontairement en présentant une demande au ministère du Travail. Le ministère du Travail a aussi publié de l'information pour les employeurs concernant les demandes de règlement à la CSPAAT.

Les employeurs qui ne sont pas tenus de prendre l'assurance de la CSPAAT et qui choisissent de ne pas le faire doivent souscrire une assurance privée contre les accidents du travail.

5.11 Assurance responsabilité civile

L'employeur doit souscrire une assurance responsabilité civile afin de couvrir le coût des dommages pouvant être causés durant le placement du participant.

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

Les ententes de placement exigent que les employeurs déclarent le type d'assurance qu'ils souscrivent :

- l'assurance de la CSPAAT obligatoire pour les industries et les entreprises; ou
- l'assurance de la CSPAAT facultative pour les industries et les entreprises; ou
- une assurance privée contre les accidents du travail; et
- une assurance responsabilité civile générale.

5.12 Outils d'information et de ressources d'Emploi Ontario

La section *Outils* d'Espace partenaires Emploi Ontario contient les documents sur les programmes et les services d'Emploi Ontario produits par le ministère.

De plus, la section *Emploi Ontario* du site Ontario.ca peut aider à aiguiller la clientèle vers d'autres services.

Remarque : Il ne s’agit pas d’une liste complète ou exclusive des ressources et des outils d’information actuels et potentiels.

Annexe I : Liste des Premières Nations admissibles à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

- Première Nation Aamjiwnaang (Sarnia)
- Première Nation Alderville
- Autochtones Algonquin de la Première Nation Pikwakanagan
- Animbiigoo Zaagi'igan Anishinaabek (Autochtones Objibway du Lac Nipigon)
- Autochtones Naongashiing (Big Island)
- Première Nation Aroland
- Atikameksheng Anishnawbek (Whitefish Lake)
- Première Nation Attawapiskat
- Première Nation Aundeck Omni Kaning
- Première Nation Bearskin Lake
- Première Nation Beausoleil (Christian Island)
- Première Nation Beaverhouse
- Première Nation Big Grassy
- Biinjitiwaabik Zaaging Anishinaabek (Rocky Bay)
- Bingwi Neyaashi Anishinaabek (Sand Point)
- Bkejwanong Territory (Walpole Island)
- Première Nation Brunswick House
- Première Nation Caldwell
- Première Nation Cat Lake
- Autochtones Cree de la Première Nation Chapleau Cree
- Autochtones Odjibway de la Première Nation Chapleau Ojibwe
- Autochtones Chippewas de Georgina Island
- Autochtones Chippewas de Kettle et Stony Point
- Autochtones Chippewas de la Première Nation Rama
- Autochtones Chippewas de la Première Nation Libre de Nawash (Cape Croker)
- Autochtones Chippewas de Saugeen
- Autochtones Chippewas de la Première Nation Thames
- Première Nation Constance Lake
- Première Nation Couchiching

- Première Nation Curve Lake
- Première Nation Deer Lake
- Première Nation Delaware (Moravian of the Thames)
- Première Nation Dokis
- Première Nation Eabametoong
- Première Nation Eagle Lake
- Première Nation Flying Post
- Première Nation Fort Albany
- Première Nation Fort Severn
- Première Nation Fort William
- Première Nation Ginoogaming (Long Lac #77)
- Première Nation Grassy Narrows
- Première Nation Hiawatha
- Première Nation Henvey Inlet
- Première Nation Hornepayne
- Première Nation Iskatewizaagegan No. 39 Independent
- Première Nation Kasabonika Lake
- Première Nation Kashechewan
- Première Nation Keewaywin
- Kiashke Zaaging Anishinaabek (Gull Bay)
- Première Nation Kingfisher Lake
- Kitchenuhmaykoosib Inninuwug (Big Trout Lake)
- Première Nation Koocheching
- Première Nation Lac Des Mille Lacs
- Première Nation Lac La Croix
- Première Nation Lac Seul
- Première Nation Long Lake #58
- Première Nation Magnetawan
- Première Nation Marten Falls
- Première Nation Matachewan
- Première Nation Mattagami

- Première Nation MacDowell Lake
- Première Nation M’Chigeeng (West Bay)
- Première Nation Michipicoten
- Première Nation Mishkeegogamang (New Osnaburgh)
- Autochtones Cree de la Première Nation Missanabie
- Première Nation Mississauga #8
- Autochtones Mississauga de la Première Nation New Credit
- Autochtones Mississauga de Scugog Island
- Première Nation Mitaanjigaming (Stanjikoming)
- Le Conseil Mocreebec de la Première Nation Cree
- Autochtones Mohawk de Akwesasne
- Autochtones Mohawk de la Baie de Quinte
- Première Nation Moose Cree
- Première Nation Moose Deer Point
- Première Nation Munsee-Delaware
- Première Nation Muskrat Dam
- Première Nation Naicatchewenin
- Première Nation Namaygoosisagagun
- Première Nation Naotkamegwanning (Whitefish Bay)
- Première Nation Neskantaga (Lansdowne House)
- Première Nation Nibinamik
- Première Nation Nigigoonsiminikaaning
- Première Nation Nipissing
- Première Nation North Caribou Lake (Weagamow or Round Lake)
- Première Nation North Spirit Lake
- Première Nation Northwest Angle No. 33
- Première Nation Northwest Angle No. 37
- Obashkaandagaang (Washagamis Bay)
- Première Nation Ochiichagwe’Babigo’ining (Dalles)
- Autochtones Odjibway de Batchewana
- Autochtones Odjibway de Garden River

- Autochtones Odjibway de Onigaming (Sabaskong)
- Autochtones Objibway de la rivière Pic (Heron Bay)
- Première Nation Oneida de la riviere Thames
- Première Nation Pays Plat
- Première Nation Pic Mobert
- Première Nation Pikangikum
- Première Nation Poplar Hill
- Première Nation Rainy River
- Bande Autochtones de Red Rock (Lake Helen)
- Première Nation Sachigo Lake
- Première Nation Sagamok Anishnawbek
- Première Nation Sandy Lake
- Première Nation Saugeen (Savant Lake)
- Première Nation Seine River
- Première Nation Serpent River
- Première Nation Shawanaga
- Première Nation Sheguiandah
- Première Nation Sheshegwaning
- Première Nation Shoal Lake No. 40
- Première Nation Six Nations of the Grand River Territory
- Première Nation Slate Falls
- Taykwa Tagamou (New Post)
- Première Nation Temagami, Bear Island
- Première Nation Thessalon
- Première Nation Wabaseemoong
- Première Nation Wabauskang
- Première Nation Wabigoon Lake
- Première Nation Wahgoshig (Abitibi #70)
- Première Nation Wahnapitae
- Wahta Mohawks (Mohawks of Gibson)
- Première Nation Wapekeka

- Première Nation Wasauksing (Parry Island)
- Première Nation Wauzhushk Onigum (Rat Portage)
- Première Nation Wawakapewin
- Première Nation Webequie
- Première Nation Weenusk (Peawanuk)
- Première Nation Whitefish River
- Première Nation Whitesand
- Première Nation Whitewater Lake
- Réserve Autochtones Libre de Wikwemikong
- Première Nation Wunnumin Lake
- Première Nation Zhiibaahaasing (Cockburn)

Annexe II – Contributions dans le cadre de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

Entreprises	Employés
Entreprises comptant moins de 100 employés	Employés actuels (par employé) • Subvention : les cinq sixièmes des coûts de formation admissibles (maximum de 10 000 $). • Contribution de l'employeur : le sixième des coûts de formation admissibles plus le reste des coûts de formation si ces derniers excèdent 10 000 $. Chercheurs d'emploi (par personne sans emploi) • Subvention : 100 % des coûts de formation admissibles (maximum de 15 000 $). • Contribution de l'employeur : le reste des coûts de formation si ces derniers excèdent 15 000 $.
Entreprises comptant	Employés en poste et nouveaux employés (par employé)

100 employés ou plus	• Subvention : la moitié des coûts de formation (maximum de 10 000 $). • Contribution de l'employeur : la moitié des coûts de formation plus le reste des coûts de formation si ces derniers excèdent 10 000 $.

Subvention maximale par stagiaire en poste = 10 000 $
Subvention maximale pour une petite entreprise qui offre une formation à une nouvelle stagiaire ou à un nouveau stagiaire auparavant sans emploi = 15 000 $

Coûts de formation admissibles (voir la section 2.6.2 pour en savoir plus) **:**

- droits de scolarité et autres frais exigés par le fournisseur de la formation;
- manuels scolaires, logiciels et autre matériel requis pour suivre la formation professionnelle (p. ex., les vêtements de travail, les outils, l'équipement et les mesures de soutien pour les personnes handicapées);
- frais obligatoires pour les étudiants;
- frais d'examen;
- frais de déplacement.