

Directives à l'intention des demandeurs pour l'appel de propositions du programme de préapprentissage 2026-2027

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'appel de propositions (AP) du programme de préapprentissage 2026-2027.

L'appel de propositions (AP) du programme de préapprentissage 2026-2027 débutera le **22 septembre 2026** et se terminera le **27 octobre 2026**.

Les demandeurs disposeront de deux semaines à compter de la date de lancement de l'appel à propositions pour soumettre leurs questions. Veuillez consulter le guide du programme pour obtenir des informations complémentaires, notamment les instructions relatives à la création d'un compte PTO et au dépôt d'une demande.

Afin d'aider les demandeurs à préparer des dossiers solides et complets, le ministère met à disposition :

- 1. Les principaux changements entre les directives de programme 2025-2026 et 2026-2027**
- 2. Des conseils et pratiques exemplaires pour soumettre une demande**

Il s'agit de compléments aux directives du programme, aux documents relatifs au dépôt d'une demande et aux autres ressources disponibles. Ils soulignent les principales mises à jour du programme et fournissent des conseils pratiques fondés sur les observations tirées des AP précédents.

Les principaux changements entre les directives de programme 2025-2026 et 2026-2027

Expérience professionnelle équivalente reconnue par le ministère

Dans des circonstances exceptionnelles, les promoteurs peuvent présenter des projets ne prévoyant pas de stages en milieu de travail, à condition que ceux-ci comportent un emploi rémunéré. Les promoteurs doivent fournir une justification pour étayer le recours à un emploi rémunéré confirmé plutôt qu'à des stages rémunérés, et démontrer en quoi cette option répond mieux aux besoins des participants par rapport aux stages rémunérés. Le ministère sera seul à pouvoir déterminer l'équivalence avec les stages en milieu de travail et à juger les propositions non éligibles, s'il estime qu'elles ne sont pas équivalentes à des stages en milieu de travail. Voir la section 1.10 du Guide de présentation des demandes pour l'AP de préapprentissage 2026-2027.

Documentation relative aux coûts de dotation en personnel

Le ministère peut demander des documents à l'appui des demandes de financement de dotation en personnel, notamment des informations telles que les descriptions de poste, les prévisions d'horaires, les taux ou les salaires de base, ainsi que l'harmonisation avec les activités du projet. Le ministère examinera de façon critique les demandes budgétaires afin de s'assurer que les frais de dotation en personnel sont raisonnables, clairement liés à la mise en œuvre des projets, et qu'ils ne font pas concurrence à d'autres sources de financement. Voir la section 3.1 du Guide de présentation des demandes pour l'AP de préapprentissage 2026-2027.

Des conseils et pratiques exemplaires pour soumettre une demande

1. Démontrer les besoins du marché du travail

- Expliquer clairement la demande des employeurs et celle des participants, en vous appuyant sur des données factuelles.
- Donner la priorité aux projets qui répondent aux besoins en main-d'œuvre et dans les métiers à forte demande.
- Harmoniser les formations proposées aux priorités du marché du travail au niveau régional et provincial. Voir la section 1.1 du guide pour plus de détails.
- Les demandeurs sont invités à consulter le [site Web du ministère](#) consacré aux informations sur le marché du travail afin d'accéder à des données pouvant appuyer leur demande.

2. Élaborer un plan de formation détaillé et réaliste

- Inclure un calendrier de projet clair avec les dates de la formation, du placement et du début de la cohorte.
- Décrire en détail les activités du programme (telles que la présélection des participants et les critères de sélection), les résultats, les étapes clés et les partenariats.
- Cibler des résultats mesurables et expliquer comment le suivi et le compte rendu des progrès seront assurés. Pour plus d'informations sur le rôle du fournisseur de services dans l'obtention des résultats, voir la section 2.2 du guide. Pour des informations sur les indicateurs de rendement, voir la section 4.0.
- Démontrer que votre proposition est prête à être mise en œuvre, plutôt que de présenter des concepts qui dépendent d'une planification ultérieure.

3. Confirmer l'engagement de l'employeur et du partenaire

- Dans la mesure du possible, inclure des éléments attestant de l'implication de l'employeur et de ses engagements en matière de partenariat.

- Démontrer comment les employeurs soutiendront les stages proposés pour les participants et contribueront aux résultats en matière d'emploi.

4. Soumettre un budget clair et complet

- Fournir une ventilation détaillée de toutes les demandes de financement. Pour plus de détails, notamment sur les dépenses admissibles et non admissibles, voir la section 3.0.
- Distinguer clairement les coûts de formation de niveau 1 pour les métiers de base, les coûts de formation aux métiers secondaires, les salaires hebdomadaires des stages et les autres dépenses liées au projet.
- Respecter les consignes relatives aux règles de calcul des indemnités journalières de niveau 1.
- Veiller à ce que les hypothèses budgétaires soient transparentes et justifiées.

5. Fournir des renseignements complets sur le projet et la cohorte

- Indiquer clairement le nombre de cohortes et préciser pour chaque cohorte :
 - Nombre de participants
 - Dates de début et de fin de la formation
 - Dates de début et de fin du stage
 - Principales activités et échéanciers du projet

6. Comprendre les conditions d'admissibilité et les exigences administratives du programme

- Vérifier attentivement les conditions d'admissibilité des participants.
- Veiller à ce que les participants répondent aux exigences spécifiques à leur métier, le cas échéant.
- Comprendre les procédures d'inscription, les exigences en matière de documents, les obligations de déclaration et les processus prévus à la section 25.

Problèmes courants qui affaiblissent les demandes

- Incapacité à démontrer qu'il existe une demande de la part des employeurs et des participants pour les métiers spécialisés visés par le projet.
- Manque de collaboration avec les organismes locaux, les fournisseurs de services et les parties prenantes en vue de soutenir les résultats obtenus par les participants.
- Plans de formation et résultats attendus peu clairs.
- Absence de stages confirmés par l'employeur ou de soutien de la part des partenaires.
- Détails budgétaires incomplets.
- Absence d'échéanciers, d'informations sur la cohorte ou de documents requis.
- Mauvaise interprétation du financement, des critères d'admissibilité ou des exigences en matière de rapports.
- Peu d'éléments attestant des capacités organisationnelles et des ressources nécessaires à la mise en œuvre du projet.