Connexion Fournisseurs de services (FS Connexion) du Système d’information d’Emploi Ontario (SIEO)

Guide de l’utilisateur pour les fournisseurs de services



Chapitre 6 : Plan de services en matière d’alphabétisation (PSA)

© Imprimeur du Roi, 2026

Contents

Historique du document 3

6.1 Introduction 4

6.2 Rôles et responsabilités 4

6.3 États des plans de services en matière d'alphabétisation (PSA) 6

6.4 Dates d'échéance et jours fériés 6

6.5 Conditions préalables pour le point de service avant de remplir un plan de services en matière d'alphabétisation (PSA) 7

6.6 Remplir un plan de services en matière d'alphabétisation (PSA) 7

6.7 Créer une communauté 9

6.8 Créer un tableau de prestation de services 11

6.9 Remplir un tableau de prestation de services 13

6.10 Soumettre un plan de services en matière d'alphabétisation (PSA) 16

 © Imprimeur du Roi, 2026

Historique du document

Nº de version	Date	Description
1.0	Août 2018	Version initiale
1.1	Septembre 2025	Mises à jour apportée au processus révisé
1.2	Août 2026	Mise à jour du nom du programme

© Imprimeur du Roi, 2026

6.1 Introduction

Chaque année, le ministère fournit aux réseaux régionaux des rapports de données agrégées d'Emploi Ontario (EO) qui reflètent les données concernant les activités des apprenants du parcours Réussite en éducation et au travail. Les trois ensembles de données comprennent des données tirées des sources suivantes :

- Conseils locaux;
- Zones desservies par le gestionnaire des services municipaux regroupés (GSMR);
- Divisions de recensement.

Les renseignements fournis dans les rapports, en plus des renseignements fournis par les partenaires communautaires locaux, permettront l'analyse des tendances et des lacunes afin de promouvoir une approche coordonnée de la prestation des services. Les rapports du GSMR pour le parcours Réussite seront complétés par un modèle de plan de services en matière d'alphabétisation, qui sera rempli par chaque réseau régional du parcours Réussite.

6.2 Rôles et responsabilités

Rôle	Mesure prise
Réseau régional Autorité de signature du fournisseur de services (ASFS)	➲ Remplir et soumettre un plan de services en matière d'alphabétisation ➲ Créer, remplir et soumettre un tableau individuel de prestation de services pour le site
ADB-PS Autorité de signature du fournisseur de services (ASFS)	➲ Remplir et enregistrer un tableau individuel de prestation de services pour le site
Réseau régional Administrateur du fournisseur de services (AFS)	➲ Remplir et enregistrer un plan de services en matière d'alphabétisation ➲ Remplir et enregistrer un tableau individuel de prestation de services pour le site

 © Imprimeur du Roi, 2026

Rôle	Mesure prise
ADB-PS Administrateur du fournisseur de services (AFS)	➲ Remplir et enregistrer un tableau individuel de prestation de services pour le site
Consultant du bureau local du ministère (CLM)	➲ Examiner et recommander un plan de services en matière d’alphabétisation ➲ Obtenir l’approbation du gestionnaire à l’extérieur du site et confirmer l’approbation à l’intérieur de FS Connexion.

© Imprimeur du Roi, 2026

6.3 États des plans de services en matière d’alphabétisation (PSA)

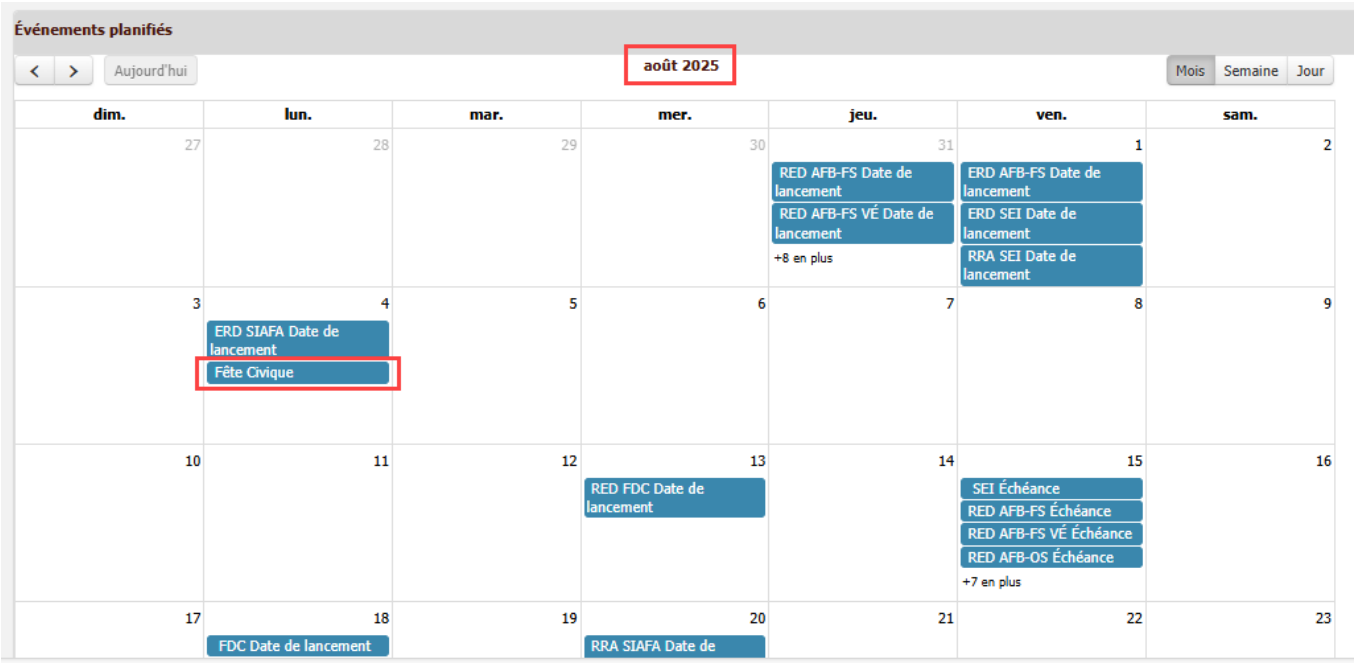
Voici les différents états des PSA lorsqu’ils traversent le processus d’approbation.

État	Description
Ouvert	Le PSA et prêt à être rempli par l’ASFS ou l’AFS.
Soumis	Le PSA a été soumis par l’ASFS du réseau régional. Un CLM doit prendre des mesures relativement au PSA.
En attente de nouvelle soumission	Le PSA a été refusé par un CLM. L’ASFS doit modifier le PSA et le soumettre de nouveau.
Confirmé	Le PSA a été recommandé par un CLM.

6.4 Dates d’échéance et jours fériés

Les Dates de lancement et Dates d’échéance excluent les fins de semaine et les jours fériés reconnus par le gouvernement (exemple : jour du Souvenir et lundi de Pâques).

Tous les jours fériés reconnus par le gouvernement seront affichés sur l’onglet Calendrier.



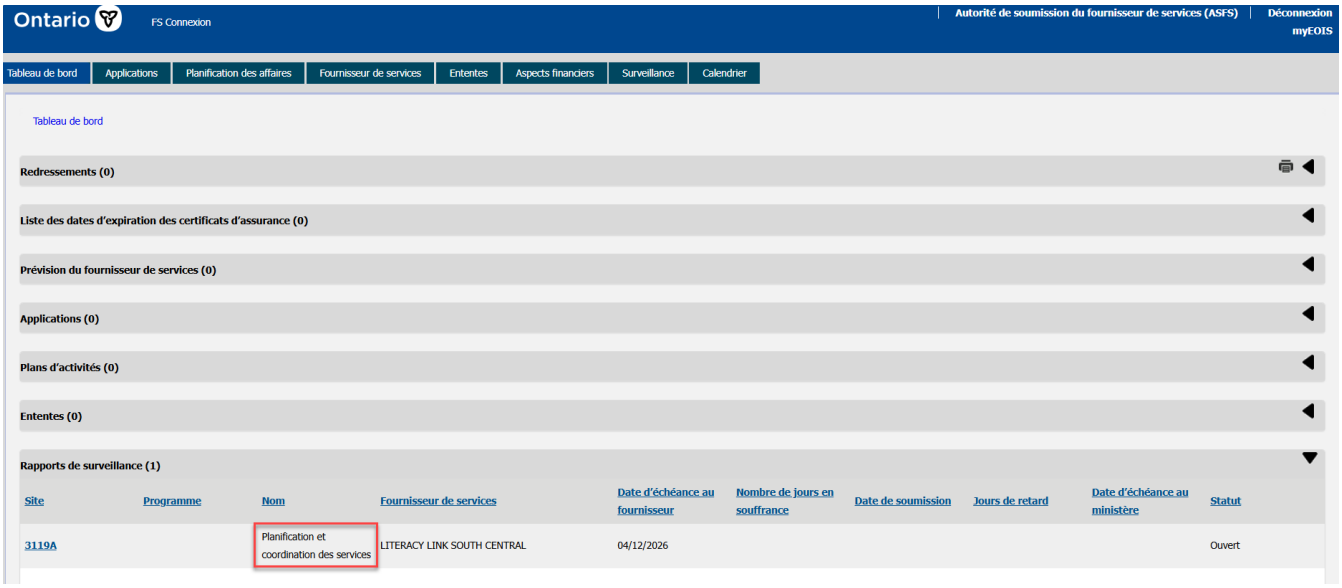
© Imprimeur du Roi, 2026

6.5 Conditions préalables pour le point de service avant de remplir un plan de services en matière d’alphabétisation (PSA)

Avant de remplir un plan de services en matière d’alphabétisation, tous les emplacements mobiles doivent déjà avoir ouvert une session sur FS Connexion, séparément du PSA. Cela doit être effectué par le point de service. Veuillez consulter la section 4.5.1 du Guide de l’utilisateur 4 – Gestion des fournisseurs de services pour savoir comment ajouter un emplacement mobile.

6.6 Remplir un plan de services en matière d’alphabétisation (PSA)

Cette fonctionnalité est disponible pour l’autorité de soumission du fournisseur de services (ASFS). À partir du Tableau de bord, le PSA s’affichera sous le panneau Rapports de surveillance.

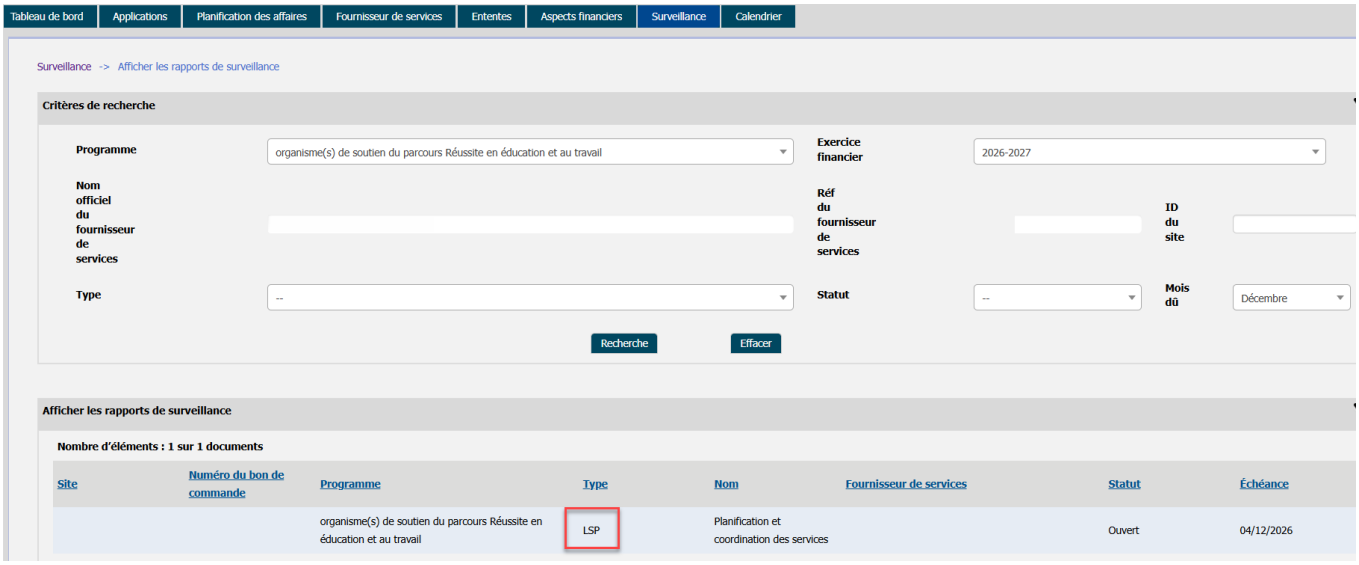


Si le PSA n’est pas dans le Tableau de bord sous « Rapports de surveillance », cliquez sur « Afficher les rapports de surveillance » dans l’onglet « Surveillance », puis sur « Mois d’échéance », et effectuez une recherche par « Type »= Plan de services en matière d’alphabétisation.

© Imprimeur du Roi, 2026



Pour remplir le PSA, cliquez sur le lien Site pour Type = LSP.



Le PSA s’affichera avec des onglets représentant les tableaux de prestation des services (p. ex., Ajouter des communautés) et une option Aperçu avant impression qui affichera la totalité du PSA.

Une fois une communauté créée, l’onglet de cette communauté sera affiché avec l’onglet Ajouter des communautés.

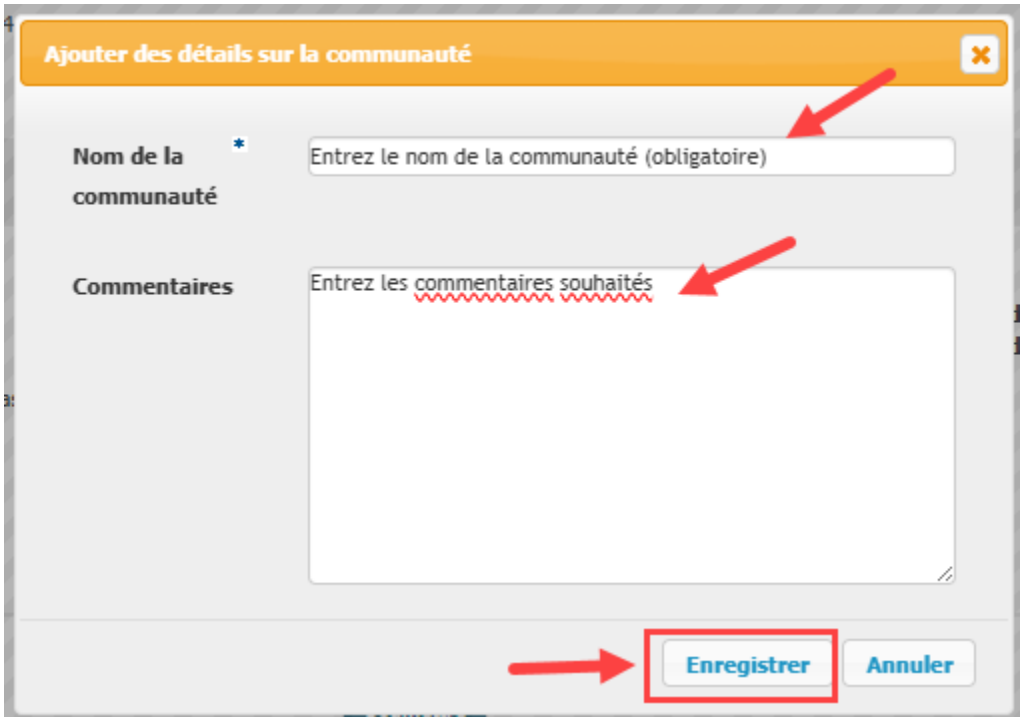
© Imprimeur du Roi, 2026

6.7 Créer une communauté

Pour ajouter une communauté, sélectionnez l’onglet « Ajouter une communauté ».



Saisissez le nom de la communauté et des commentaires dans la fenêtre fugitive Détails sur la communauté.



Remarque importante : Les commentaires saisis seront visibles pour tous les utilisateurs qui consultent ce rapport. Le nombre maximal de caractères permis est de 4 000.

L’onglet Communauté contient les panneaux suivants :

 © Imprimeur du Roi, 2026

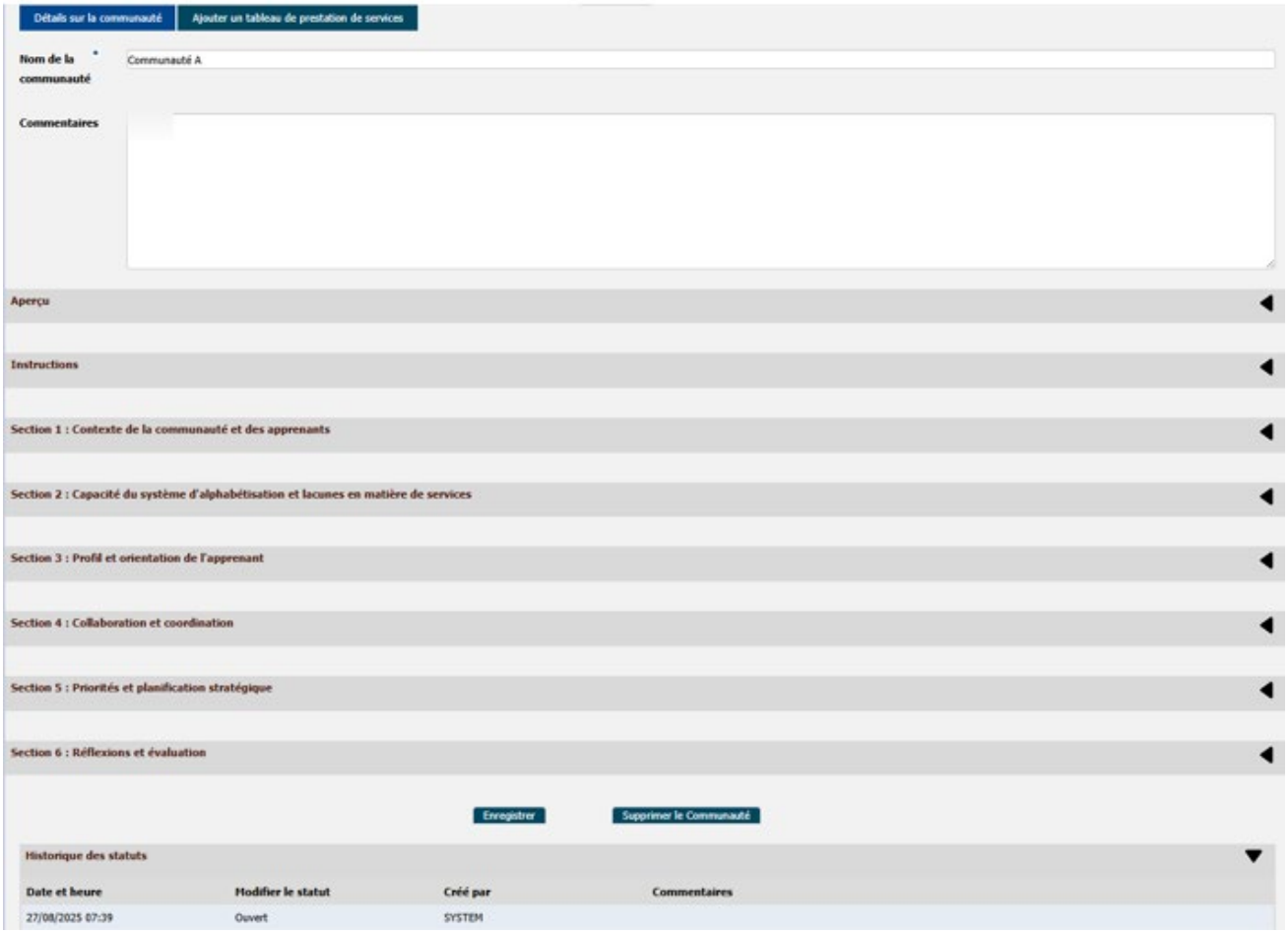
6.7.1 Détails sur la communauté

6.7.2 Aperçu

6.7.3 Instructions

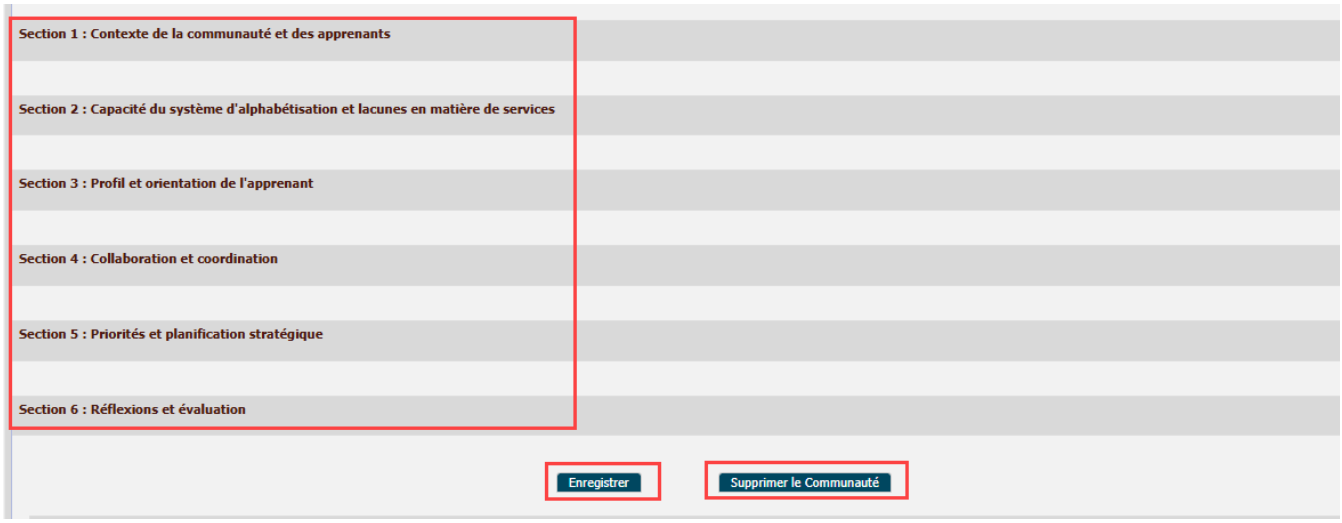
6.7.4 Plan de services en matière d’alphabétisation – sections du Réseau régional

6.7.5 État



 © Imprimeur du Roi, 2026

Remplissez les sections questions du panneau Plan de services en matière d'alphabétisation – Réseau régional.

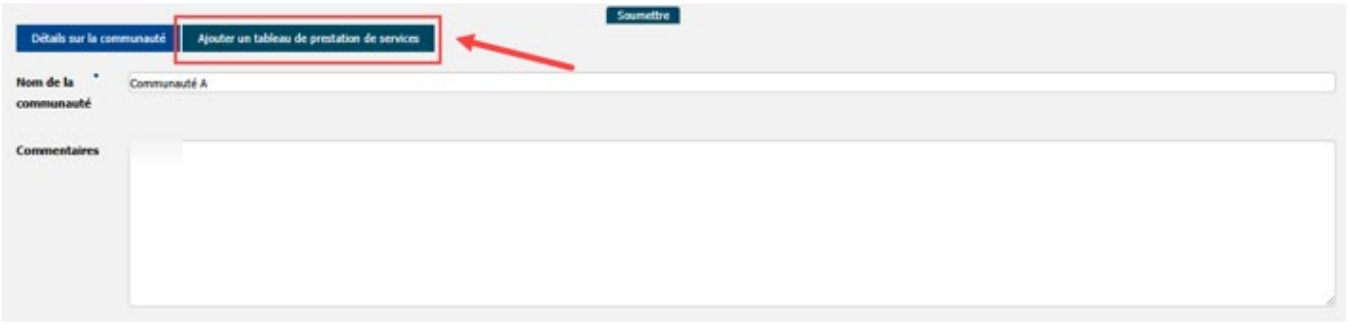


Cliquez sur « Enregistrer » pour conserver les renseignements ou sur « Supprimer la communauté » si vous n'en avez pas besoin.

Remarque : Si vous souhaitez conserver l'information, vous devez enregistrer votre travail avant de passer à une autre page. Si vous quittez cette page sans enregistrer, l'information sera perdue.

6.8 Créer un tableau de prestation de services

Dans l'onglet Communauté, sélectionnez l'onglet « Ajouter un tableau de prestation de services ». Le nom de la communauté et les commentaires seront déjà indiqués.

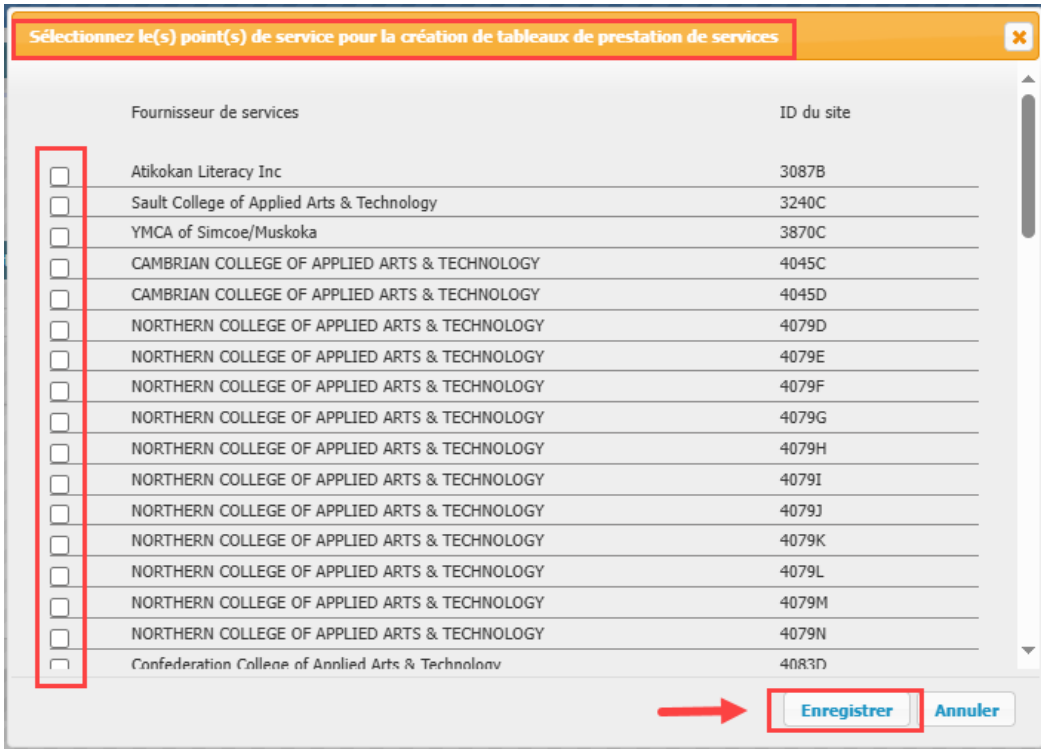


Sélectionnez les sites appropriés à partir de la fenêtre fugitive des points de service.

Remarque : Tous les sites d'une région seront affichés et ne seront pas associés

 © Imprimeur du Roi, 2026

automatiquement à un réseau régional en particulier.



Si les cases correspondant aux sites sont grisées, cela indique que les sites ont déjà été affectés à un tableau de prestation de services du PSA.

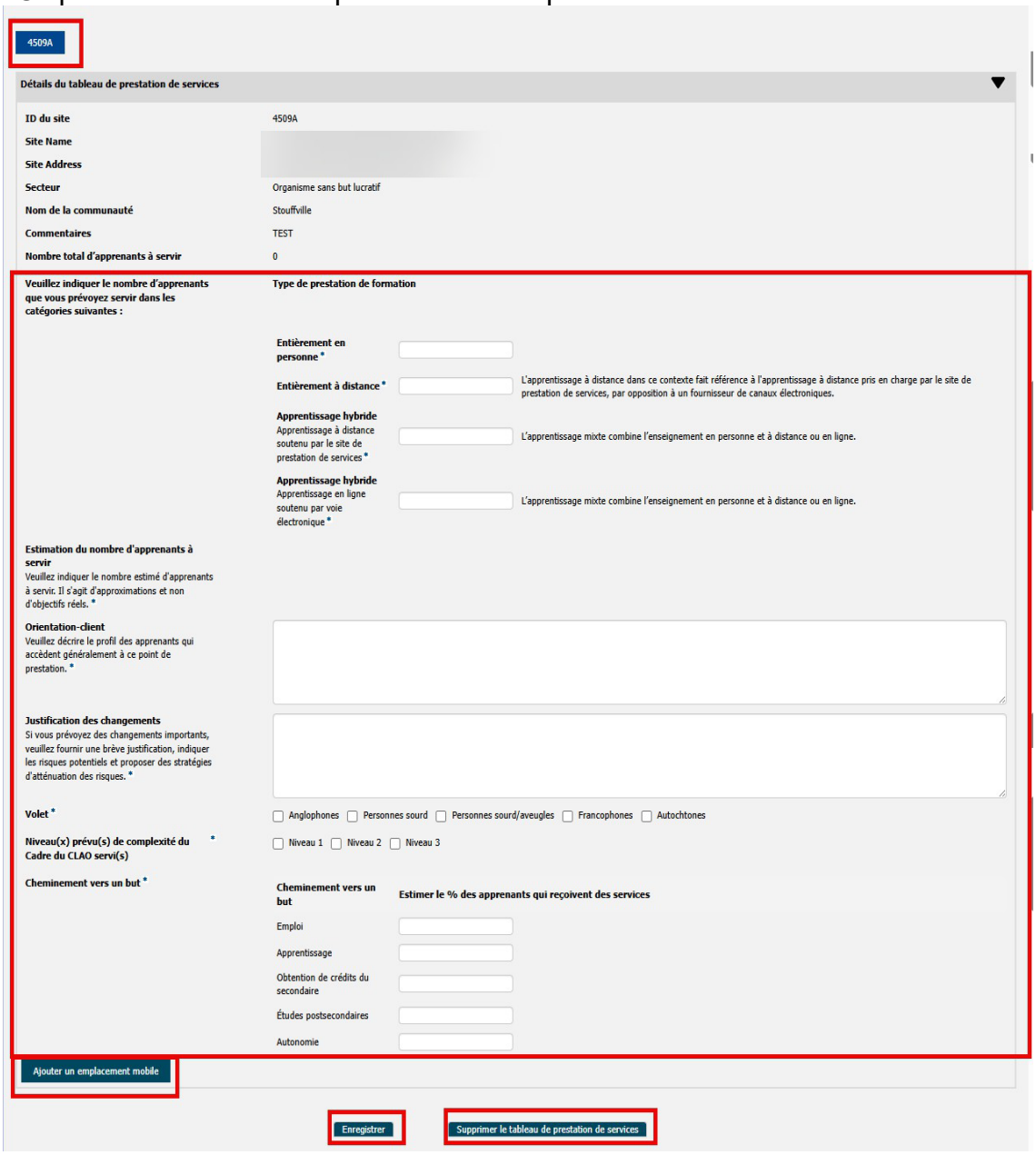
Lorsque les sites auront été sélectionnés, cliquez sur « Enregistrer ». Les sites auront maintenant leur propre onglet.



© Imprimeur du Roi, 2026

6.9 Remplir un tableau de prestation de services

Cliquez sur le site et remplissez les champs.

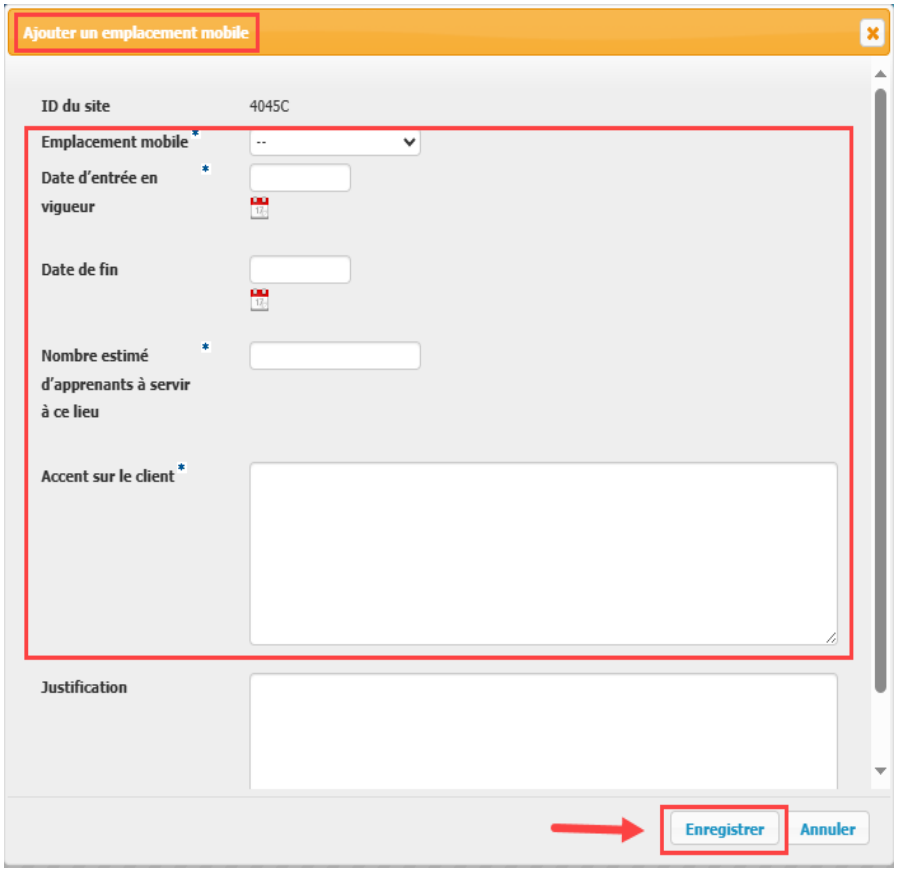


 © Imprimeur du Roi, 2026

Cliquez sur « Enregistrer » pour conserver les renseignements ou sur « Supprimer le tableau de prestation de services » si vous n’en avez pas besoin. Assurez-vous de cliquer sur « Enregistrer » avant « Ajouter un emplacement mobile ». Comme susmentionné, les emplacements mobiles doivent déjà exister dans le profil du site pour être ajoutés au tableau de prestation de services.

Remarque : Pour « Cheminement vers un but », les pourcentages inclus devrait être égaux à 100 $ de l’« Estimation du nombre d’apprenants devant être servis ».

Les emplacements mobiles devraient être ajoutés par le point de service avant de remplir un tableau de prestation de services. Pour obtenir des instructions sur l’ajout d’un emplacement mobile à FS Connexion, consultez le Guide de l’utilisateur de FS Connexion, chapitre 4 – Gestion des fournisseurs de services. Tout emplacement mobile associé à un point de service de votre région et pour lequel un tableau de prestation de services a été créé sera affiché dans le menu déroulant « Emplacement mobile ».

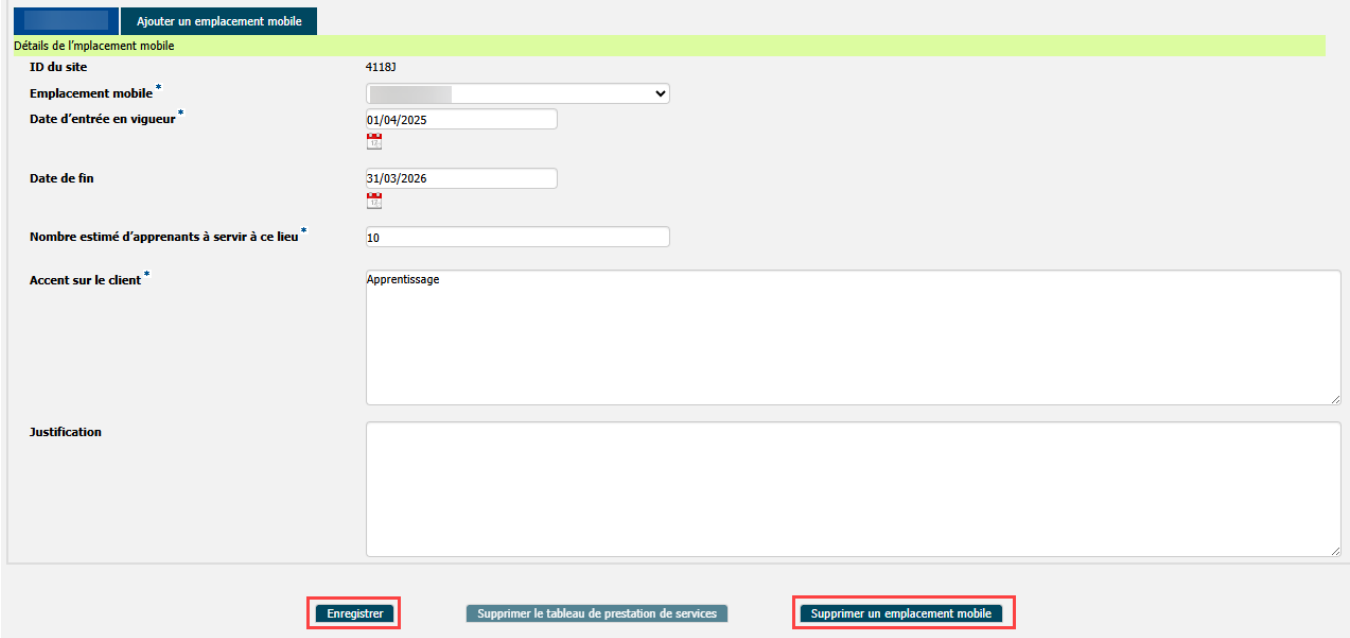


 © Imprimeur du Roi, 2026

Remplissez tous les champs obligatoires (ceux identifiés par un astérisque *), puis cliquez sur « Enregistrer ».

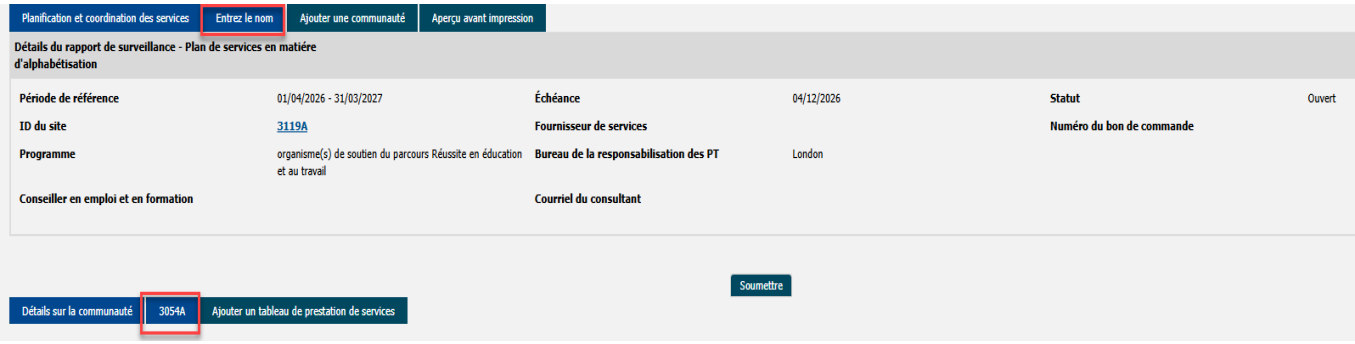
Remarque : Les valeurs saisies dans les champs « Nombre estimé d’apprenants à servir à ce lieu » s’inscriront automatiquement dans le champ « Nombre total d’apprenants à servir » du tableau de prestation de services.

Une fois qu’un emplacement mobile est ajouté, il apparaît dans le tableau de prestation de services. Si les détails concernant l’emplacement mobile doivent être modifiés, apportez tout changement dans les champs et cliquez sur « Enregistrer ». Si un emplacement mobile doit être supprimé, cliquez sur « Supprimer un emplacement mobile ».



Une fois qu’un tableau de prestation de services a été ajouté, les responsables de l’emplacement peuvent accéder au PSA et insérer leurs propres détails. Les responsables peuvent consulter et modifier les détails de leur emplacement en cliquant sur l’onglet de leur communauté et en cliquant sur le tableau de prestation de services.

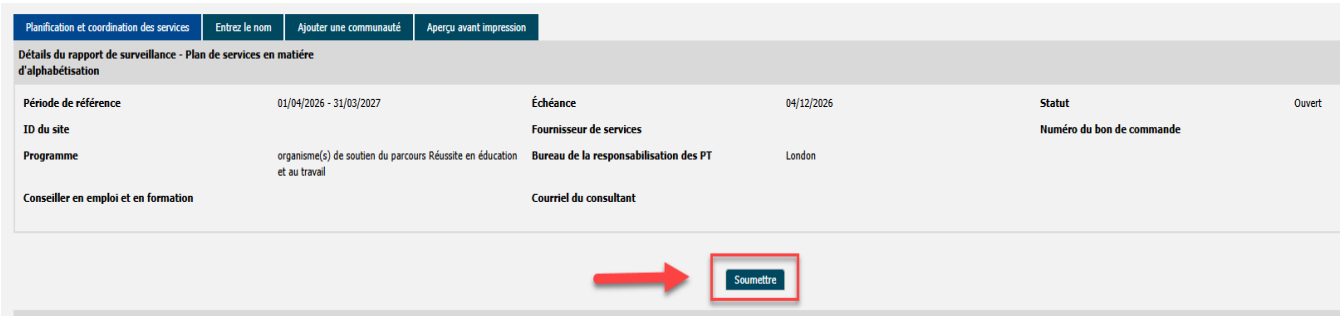
© Imprimeur du Roi, 2026



Remarque : Le PSA apparaît UNIQUEMENT dans le tableau de bord du réseau régional. Les réseaux régionaux doivent informer les responsables des emplacements de prestation de services que leur tableau de prestation de services peut être modifié. Les responsables des emplacements qui offrent du contenu dans leur tableau de prestation de services devront chercher le rapport dans l’onglet de surveillance. Consultez la section 6.6 – Remplir un plan de services en matière d’alphabétisation (PSA) pour en savoir plus.

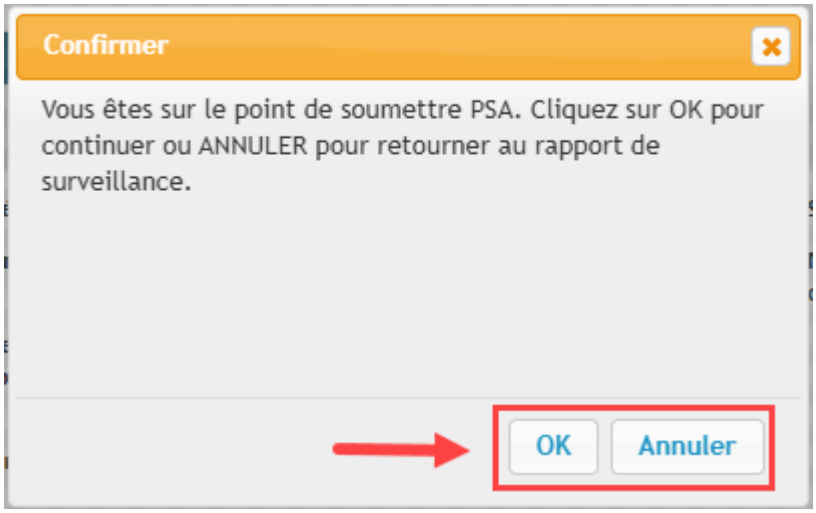
6.10 Soumettre un plan de services en matière d’alphabétisation (PSA)

Une fois que tout le contenu du PSA a été ajouté dans les détails de la communauté et tous les tableaux de prestation de services, le responsable du réseau régional peut cliquer sur « Soumettre ».

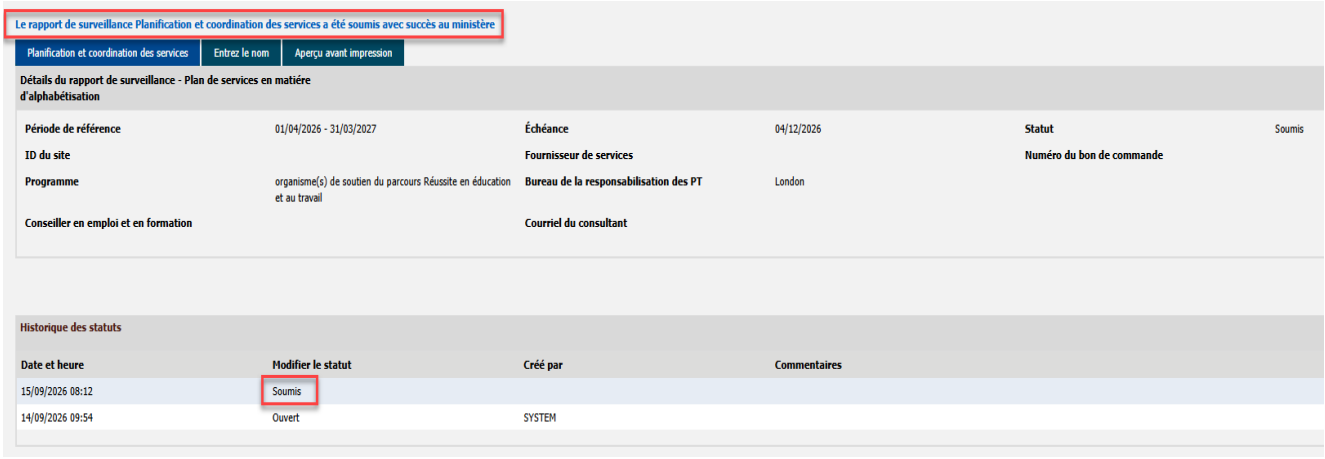


Une fenêtre fugitive de confirmation apparaîtra. Cliquez sur OK pour soumettre ou sur Annuler pour jeter.

© Imprimeur du Roi, 2026



Un message de confirmation s’affichera dans la partie supérieure de l’écran pour indiquer que la soumission a réussi. L’état du PSA deviendra « Soumis ».



 © Imprimeur du Roi, 2026