



Partenariats entre les collèges publics et le secteur privé

Lignes directrices de présentation des demandes

Ministère des Collèges et Universités

mars 2023

Table des matières :

Objectif	3
Approbations requises	3
Processus de demande	4
Exigences relatives à la demande	5
Exigences relatives au dossier d'analyse	6
Coordonnées	9

Objectif

Le présent guide vise à aider les collèges dans la préparation d'une demande visant à obtenir l'approbation du ministère pour l'établissement d'un nouveau partenariat avec le secteur privé ou pour le renouvellement d'un partenariat existant avec le secteur privé. Cette nouvelle version du guide tient compte des modifications apportées en mars 2023 à la directive exécutoire du ministère sur les partenariats entre les collèges publics et le secteur privé.

Approbations requises

Avant de signer un accord de partenariat avec le secteur privé ou d'en renouveler un, un collège public doit obtenir les trois approbations suivantes :

1. Approbation de la demande de partenariat entre le collège et le secteur privé par le ministère des Collèges et Universités.
 - Renseignez-vous sur le processus et les exigences.
2. Approbation du ministère des Finances ou du Conseil du Trésor en vertu de l'article 28 de la [Loi sur l'administration financière](#).
 - L'approbation en vertu de l'article 28 de la [Loi sur l'administration financière](#) est requise si l'accord donne lieu à une dette éventuelle.
 - Le collège doit présenter sa demande en vertu de l'article 28, conformément au processus décrit dans la [procédure opérationnelle applicable aux opérations bancaires, aux investissements et aux emprunts](#).
3. Désignation en vertu du Programme des étudiants étrangers (PEE).
 - Pour permettre aux étudiantes et étudiants étrangers de s'inscrire au campus partenaire proposé, le fournisseur privé doit être désigné de façon indépendante en vertu du PEE. Si le fournisseur privé n'est pas encore désigné comme campus partenaire proposé, il est souhaitable que les deux parties comprennent parfaitement les [exigences](#) et le processus de désignation avant de présenter une demande de partenariat.
 - Les fournisseurs privés qui font une première demande de désignation en vertu du PEE, qui souhaitent modifier une entente de désignation existante pour ajouter un autre campus ou qui demandent un renouvellement de leur désignation doivent présenter leur demande directement au PEE de l'Ontario à l'adresse ISP@ontario.ca.

Processus de demande

Étape 1 : Consultation des collectivités

Le collège public consulte les collectivités locales (y compris les administrations municipales locales, les établissements postsecondaires et les autres intervenants, le cas échéant) au sujet du lieu où il compte situer le campus partenaire proposé pour vérifier si la capacité des collectivités est adéquate.

Étape 2 : Établissement de la version définitive de l'accord de partenariat et obtention de l'approbation du conseil d'administration

Le collège public et le fournisseur privé mettent la dernière main au projet d'accord de partenariat et obtiennent, auprès du conseil d'administration du collège, l'approbation de présenter une demande au ministère.

Étape 3 : Soumission de la demande visant à obtenir l'approbation du ministère

Le collège public et le fournisseur privé préparent ensemble la demande de partenariat, et le collège public la soumet à l'adresse colleges.unit@ontario.ca afin d'obtenir l'approbation du ministère. Les exigences sont présentées plus bas.

[Voir la Exigences relatives à la demande.](#)

Étape 4 : Examen par le ministère

Le ministère examine la demande de partenariat et sa conformité avec les exigences de la directive exécutoire du ministère sur les [partenariats entre les collèges publics et le secteur privé](#) et avec les exigences relatives à [la demande précisées ci-dessous](#).

Étape 5 : Communication de la décision du ministère

Le ministère informe le collège de la décision du ministère concernant la demande de partenariat entre le collège public et le secteur privé.

Étape 6 : Établissement du partenariat

Voici la marche à suivre pour établir un partenariat :

- le collège public et le fournisseur privé concluent un accord de partenariat. Le conseil d'administration du collège approuve l'accord définitif signé
- le collège public fournit une copie de l'accord définitif signé au ministère des Collèges et Universités à l'adresse colleges.unit@ontario.ca
- au besoin, le ministère modifiera les désignations en vertu du PEE pour le collège public et les fournisseurs privés pour que ces désignations tiennent compte du ou des campus partenaires proposés, au besoin

- le collège public informe à l'avance le ministère de toute annonce publique concernant son partenariat avec le secteur privé

Remarque : L'examen de la demande par le ministère et la communication de la décision du ministère (c.-à-d. les étapes 4 et 5 ci-dessus) seront, dans la mesure du possible, conformes aux processus et échéanciers s'appliquant à la demande du collège présentée en vertu de l'article 28.

Exigences relatives à la demande

Toute demande visant à obtenir l'approbation du ministère pour un nouvel accord de partenariat public-privé ou pour le renouvellement d'un accord de partenariat public-privé existant doit comprendre ce qui suit :

1. la dénomination sociale et le numéro d'établissement d'enseignement désigné du ou des partenaires privés
2. l'adresse de tout campus proposé
3. l'approbation du projet d'accord de partenariat par le conseil d'administration
4. la copie du contrat définitif non signé avec le ou les partenaires privés, tel qu'il a été approuvé par le conseil d'administration
5. un plan de contingence contenant des dispositions pour la protection des étudiantes et étudiants, par exemple leur indemnisation financière et des garanties leur assurant qu'ils pourront terminer leur programme
6. la date prévue de début
7. l'attestation de conformité du collège public avec toutes les exigences prévues par les lois fédérales et provinciales applicables et les exigences de la directive exécutoire
8. l'attestation de l'adoption, à la fois par le collège et le fournisseur privé, des normes de Collèges Ontario et de Career Colleges Ontario concernant les étudiantes et étudiants étrangers
9. le dossier d'analyse (voir les exigences ci-dessous)
10. l'avis d'intention du collège public de modifier son accord actuel de désignation en vertu du PEE afin d'inclure le ou les emplacements partenaires

Remarque : Le ministère examinera le campus partenaire proposé et pourrait effectuer une inspection des lieux afin de s'assurer que le campus satisfait à toutes les exigences du PEE.

Exigences relatives au dossier d'analyse

Le dossier d'analyse doit attester exhaustivement de la conformité avec la directive exécutoire du ministère sur les partenariats entre les collèges publics et le secteur privé et comprendre chacune des sections décrites ci-dessous. À sa discrétion, le collège peut inclure des renseignements supplémentaires dans son dossier d'analyse.

Le ministère recommande de produire un dossier d'analyse de 20 à 25 pages.

Effectifs prévus et respect des plafonds d'inscriptions

Les effectifs prévus aux campus partenaires proposés et à tout autre campus faisant déjà partie du partenariat public-privé (le cas échéant) sur la période de l'accord proposé. S'il y a lieu, le collège doit faire la distinction entre les effectifs locaux et étrangers.

Remarque : Les effectifs inscrits dans le cadre des partenariats entre les collèges publics et le secteur privé comprennent tous les effectifs d'étudiantes et étudiants étrangers à plein temps inscrits dans les programmes offerts dans le cadre des partenariats entre les collèges publics et le secteur privé en Ontario, y compris les programmes approuvés pour l'aide financière du Ministère et les programmes à recouvrement intégral des coûts, mais ne comprennent pas les étudiantes et étudiants inscrits à des programmes d'enseignement coopératif.

Voici un exemple de titres de colonnes pour le tableau de rapport sur les effectifs :

Effectifs à plein temps prévus

Campus partenaire [chaque campus sur une rangée distincte]	Automne année 1	Hiver année 1	Printemps année 1	Automne année 2	Hiver année 2	Printemps année 2
--	--------------------	------------------	----------------------	--------------------	------------------	----------------------

- ajouter des colonnes pour les autres années, s'il y a lieu]
- chaque campus partenaire est sur une rangée distincte dans le tableau
- une rangée du tableau doit présenter le total de tous les campus partenaires par semestre et année

En plus du tableau de rapport sur les effectifs, le collège doit fournir une description :

- des mesures qui seront mises en place pour garantir la conformité continue avec les plafonds d'inscriptions
- de la stratégie en matière d'effectif (par exemple, pour les étudiantes et

étudiants locaux ou pour les étudiantes et étudiants étrangers, pays d'origine)

Prévisions financières

Le collège doit présenter ce qui suit :

- Les dépenses et revenus prévus du partenariat public-privé sur la période de l'accord proposé (bruts et nets) pour les deux parties (c.-à-d. le collège et le fournisseur privé) – les revenus du collège sont établis après les paiements faits au fournisseur privé si le collège facture des droits de scolarité aux étudiantes et étudiants inscrits dans le cadre du partenariat.
- Le plan d'utilisation des revenus du collège public provenant du partenariat (réinvestissement dans les campus principaux et les collectivités locales et appui du mandat d'enseignement et de formation du collège).

Plan pour les programmes

Le collège doit présenter ce qui suit :

- Liste des programmes qu'il prévoit offrir dans le campus partenaire pendant l'accord proposé, y compris la durée des programmes, les titres de compétences et toute composante d'apprentissage par l'expérience ou d'apprentissage intégré au travail (par exemple, laboratoire, atelier, travail sur le terrain, stage, travaux pratiques, placement ou enseignement coopératif), le cas échéant. Le collège doit mentionner tout programme qui n'est pas encore offert sur le campus principal du collège, tout programme de profession réglementée et tout programme pour lequel le gouvernement est un important employeur direct.
- Justification des programmes offerts, y compris preuves de la demande sur le marché du travail (par exemple, taux d'emploi des diplômées et diplômés, rapports sur le marché du travail national, provincial et local ou rapports ou mesures de soutien propres à l'industrie) et les demandes des étudiants.
- Description de la façon dont les programmes offerts complètent l'offre de programmes postsecondaires existante au ou aux campus partenaires proposés. Si les programmes proposés font double emploi avec les programmes existants offerts par d'autres établissements postsecondaires dans les collectivités environnantes, le collège doit expliquer la nécessité d'offrir les programmes proposés.

Gestion des risques

Description des :

- La stratégie de gestion des risques, y compris des risques associés à la résiliation de l'accord de partenariat et au manquement d'un partenaire à fournir des services aux étudiantes et étudiants, avec une planification précise des garanties aux étudiantes et étudiants.
- Les clauses et des portes de sortie pour les deux parties et des stratégies de gestion des risques découlant de ces clauses.

Expérience des étudiantes et étudiants et qualité de l'expérience

Description des :

- La politique et des procédures d'assurance de la qualité qui seront mises en place pour veiller en permanence à la qualité, à la pertinence et à l'intégrité des programmes offerts dans le cadre du partenariat.
- Les mesures de soutien et des services qui seront fournis aux étudiantes et étudiants inscrits au collège dans le cadre du partenariat, notamment des services offerts sur le campus partenaire, dans la collectivité ou par le campus principal du collège, ainsi que du rôle du collège dans la surveillance de la prestation de ces services.
- Les mesures qui seront mises en place pour aider les étudiantes et étudiants inscrits au collège dans le cadre du partenariat à trouver un logement approprié.

Recrutement et publicité

Description des processus qui seront mis en place pour :

- Veiller à ce que les pratiques de recrutement d'étudiantes et d'étudiants étrangers soient éthiques.
- Garantir la transparence et l'exactitude des activités de publicité et de marketing des programmes offerts dans le cadre du partenariat, y compris de la publicité et du marketing confiés à des partenaires ou à des agents.

Normes de Collèges Ontario et de Career Colleges Ontario concernant les étudiantes et étudiants étrangers

Description des processus qui seront mis en place pour garantir le respect des normes de Collèges Ontario et de Career Colleges Ontario concernant les étudiantes et étudiants étrangers.

Consultation des collectivités

Description des consultations communautaires entreprises, y compris des organismes consultés, des commentaires reçus et de la façon dont le collège compte régler tout problème cerné.

Coordonnées

Pour toute question sur l'approbation d'un partenariat, veuillez communiquer avec le ministère à l'adresse suivante :

colleges.unit@ontario.ca

Les collèges sont invités à communiquer avec le ministère avant de présenter une demande visant à obtenir l'approbation du ministère afin de vérifier la conformité de la demande avec les exigences de la politique.