Centre FORA
Centre franco-ontarien de ressources en alphabétisation

https://www.facebook.com/centrefora.on.ca/
https://twitter.com/Centre_FORA
info@centrefora.on.ca

www.centrefora.com

Rapport annuel 2021-2022

Table des matières

Mot du président du conseil d'administration **3**

Vision, mission, valeurs et principes **4**

Conseil d'administration **5**

Équipe du Centre FORA **6**

Réalisations 2021-2022 ..... **7**

Priorité stratégique 1 : Accès à l'emploi **8**

Livrable 1 : Mode : emploi 8

Livrable 2 : Microformations asynchrones d'introduction sur la suite Office 9

Livrable 3 : Compendium des ressources disponibles et de meilleures pratiques pour les métiers spécialisés 10

Priorité stratégique 2 : La formation des formateurs et formatrices **11**

Livrable 4 : Ateliers de formation pour les intervenants en formation des adultes 11

Priorité stratégique 3 : L'élaboration des ressources **12**

Livrable 5 : *Expressions* 12

Livrable 6 : *Mon Journal* et *Mon Journal interactif* 13

Livrable 7 : *C'est la vie Tome 3, jaune et vert* 14

Livrable 8 : Petit roman « Petit athlète deviendra grand » 15

Livrables supplémentaires : **16**

Développement de 12 tâches jalons en lien avec le cadre du CLAO 16

Participation à la traduction et l'adaptation de ressources en français 17

Priorité stratégique 4 : Le markéting **18**

Livrable 9 : Communications, markéting et sondages 18-19

Autres éléments notoires **20**

Programme MÉTA-PHARE transféré de FLASH en HTML 5 20

Participation additionnelle de la direction générale 20

Remerciements **21**

Mot du président du conseil d'administration

Encore une fois, le contexte éprouvant de la pandémie a marqué la dernière année financière. Malgré tout, le Centre FORA a poursuivi son travail inlassable de production et de diffusion de matériel andragogique en Ontario en lien direct avec sa vision et sa mission.

De nombreuses initiatives en 2021-2022 témoignent des efforts de production et de diffusion du matériel andragogique. En voici quelques exemples :

- partenariat avec la COFA pour le développement de 12 tâches jalon en lien avec le cadre du CLAO ;
- développement de modules pour préparer les personnes apprenantes au marché de l'emploi et aux métiers ;
- rédaction, révision, mise en page et diffusion de *Mon Journal* et *Mon Journal interactif* ;
- préparation de tâches et activités accompagnant un petit roman ainsi que 28 courts textes/poèmes pour faibles lecteurs.

Et c'est toujours dans une perspective d'appui et de respect des besoins des intervenants en formation des adultes que s'articule la production de matériel andragogique.

Et il est important de rappeler que le Centre FORA ne compte que quelques employées. C'est donc beaucoup de travail qui se fait avec une petite équipe de travail. Au nom du conseil d'administration, je ne saurais trop les remercier et surtout les féliciter.

D'autre part, au niveau administratif, quelques initiatives doivent être soulignées :

- avis juridique reçu afin d'éliminer ou de modifier les catégories de membres du CA ;
- l'approbation des chèques et de paiement des factures se fait maintenant en utilisant la plateforme Accès D de Desjardins ;
- renouvellement de notre entente contractuelle (contrat de traduction) avec Bow Valley College situé en Alberta ;
- poursuite de notre de vente de livres.

Il va de soi que la poursuite de certaines de ces activités (traduction et vente de livres) permet au Centre FORA de maintenir une bonne santé financière comme en font foi les rapports financiers.

En terminant, je tiens à remercier, une fois de plus, le personnel et le conseil d'administration du Centre FORA pour leur beau travail, leur engagement et leur dévouement qui contribuent au succès du Centre FORA.

Des remerciements doivent être également adressés au ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (MTFDC) pour leur appui financier.

Et nous ne pourrions remercier le MTFDC sans exprimer notre gratitude envers notre consultant, Pierre Perreault, pour son encouragement, son appui et ses conseils.

Normand Savoie
Président du conseil d'administration
Centre FORA

Vision, mission, valeurs et principes

Vision : Par son leadership, ses services et ses produits uniques, pertinents, de qualité et accessibles, le Centre FORA est un éditeur andragogique francophone incontournable, assurant le développement des compétences et des connaissances et l'épanouissement des personnes apprenantes adultes.

Mission : Le Centre FORA développe et diffuse du matériel et des ressources andragogiques en écriture simple dans le but d'appuyer les intervenants en formation des adultes et les employeurs, contribuant ainsi à l'épanouissement des personnes apprenantes francophones.

Valeurs et principes : Toute personne agissant au nom du Centre FORA doit promouvoir les valeurs et les principes de l'organisme pour s'impliquer pleinement dans la mise en œuvre de la mission. Les administrateurs, les membres du personnel et les bénévoles doivent pouvoir se reconnaître dans ces cinq (5) valeurs organisationnelles :

✓ **Le professionnalisme**

Le professionnalisme jaillit d'un environnement qui suscite continuellement la qualité, la créativité, la bonne humeur et l'échange d'idées afin de permettre l'évaluation et l'amélioration des services ; aussi doit-il être perçu et confirmé continuellement.

✓ **L'intégrité**

L'intégrité dont fait preuve l'équipe du Centre FORA lui permet de servir sa clientèle de façon fiable, fidèle, transparente et honnête, et ce, dans un environnement respectueux qui motive toute personne à donner le meilleur d'elle-même et à embrasser le changement.

✓ **L'innovation**

Le Centre FORA a la capacité de répondre aux besoins changeants des clientèles en faisant preuve d'écoute, de flexibilité, d'adaptabilité et en misant sur les nouvelles technologies pour accroitre l'accessibilité à ses produits et services.

✓ **La quête de l'excellence**

La qualité des produits et services offerts par le Centre FORA répond aux plus hautes normes andragogiques et surtout, aux véritables besoins de ses clients. Les membres de l'équipe font des efforts importants pour assurer que tous leurs produits et services soient de qualité supérieure, tant sur le plan du contenu et de la forme que sur la façon dont ils sont offerts.

✓ **L'ouverture sur l'avenir**

L'équipe du Centre FORA travaille avec les meilleurs outils et les meilleures pratiques andragogiques afin d'être à la fine pointe de la technologie et de suivre les tendances de l'heure pour mieux répondre aux attentes et besoins de sa clientèle.

✓ **L'adhésion aux principes d'éthique**

Le Centre FORA s'inscrit aux codes d'éthique et de conduite devant guider les agissements et les processus de prise de décisions et prescrivant les lignes directrices aux membres du conseil d'administration, aux employés, aux bénévoles et à toute personne concernée afin de les aider à faire des choix et à prendre des décisions conformément à l'éthique dans l'exécution de leurs tâches.

Conseil d'administration

Administrateurs et administratrices

Le conseil d'administration du Centre FORA est composé de six membres, soit deux des groupes communautaires de l'Ontario, deux du réseau institutionnel de l'Ontario, et deux de la communauté francophone élargie à l'échelle provinciale et nationale.

2021-2022

Normand Savoie
Présidence
Communauté francophone élargie

Guylaine Pagé-Hammond
Vice-présidence
Groupes communautaires

Sonia Hotte
Membre
Réseau institutionnel

Jacqueline Gauthier
Secrétaire-trésorière (sans droit de vote)

Peggy Morin
Membre
Réseau institutionnel

Marie-Claude Rodrigue
Membre
Groupes communautaires

Louise Lalonde
Membre
Communauté francophone élargie

Équipe du Centre FORA

Employées

Direction générale : Jacqueline Gauthier

Adjointe administrative et appui en édition et à la gestion des commandes : Monique Quesnel Lafontaine

Conseillère andragogique : Yolande Clément

Contractuels

Conception andragogique et mise en page : Sylvie Rodrigue, I. T. Language Solutions

Webmestre : Léo Duquette, Media Concepts médiatiques

Réalisations

Les réalisations pour l'année 2021-2022 sont présentées en fonction des objectifs stratégiques identifiés dans le *Plan stratégique 2019-2022* du Centre FORA.

Priorité stratégique 1 : Accès à l'emploi

Développement de matériel de formation préparant les personnes apprenantes à travailler dans les métiers spécialisés

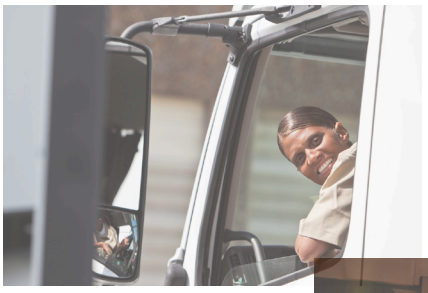
Livrable 1 :
Exploitation de 3 livrets Mode : Emploi. Élaboration de « Capsule : emploi » comprenant 1 à 2 tâches et 3 à 5 activités par livret.

Les livrets Mode : emploi présentent des métiers que l'on trouve dans la Classification nationale des professions. Ils visent l'accroissement des habiletés en lecture, une connaissance accrue du marché du travail et le développement de compétences génériques à l'aide de cet outil conçu pour les faibles lecteurs, y compris les nouveaux arrivants. Les livrets rédigés en langage simple énumèrent les exigences et les habiletés liées à ces métiers spécialisés.

Cette année encore, le Centre FORA a exploité trois (3) de ses livrets Mode : Emploi, notamment :

- *Serveur/serveuse*
- *Conducteur/Conductrice de camion de transport*
- *Déménageur/Déménageuse*

Les modules comprennent des activités et des tâches visant à maitriser le vocabulaire du métier pour l'appliquer dans son milieu de travail.



Priorité stratégique 1 : Accès à l'emploi (suite)

Livrable 2 :
Participation à la création de deux microformations asynchrones d'introduction sur la suite Office.

Le Centre FORA a développé le contenu, les narrations et les documents d'appui ainsi que les activités d'apprentissage pour cet outil qui permettra au programme F@d d'offrir deux microformations de niveau 1 et 2 sur la suite Office. Ces outils aideront aussi ce programme à offrir une prestation de service en soutien aux personnes apprenantes dans les cinq voies de transition.

Les personnes apprenantes pourront alors :

- Être initiés et pouvoir contextualiser les rubans « Accueil » et « Insertion » de tous les jours à l'aide des contextes et tâches authentiques.
- Travailler de façon autonome pour apprendre les rudiments de l'utilisation de la suite Office.
- Apprendre à maitriser quelques éléments clés de la suite Office, compétence qui est utile pour plusieurs emplois.

Dans le 1er module, les personnes apprenantes découvrent diverses commandes retrouvées dans les logiciels Word, Excel et PowerPoint, y compris le « copier-coller », les polices, les couleurs, etc. Le tout est présenté dans un contexte authentique, pour une personne travaillant dans le domaine de la petite enfance.

Dans le 2e module, les personnes apprenantes utilisent les outils de mise en forme d'un texte à l'aide du logiciel Word, et apprennent à utiliser divers outils, comme les polices, le gras, le soulignement, les marges, l'italique, le surlignement, les couleurs, etc. Le tout est présenté dans un contexte authentique, pour une personne travaillant comme conducteur ou conductrice de machinerie.

Ces deux modules sont entre les mains de la COFA et de la F@d.

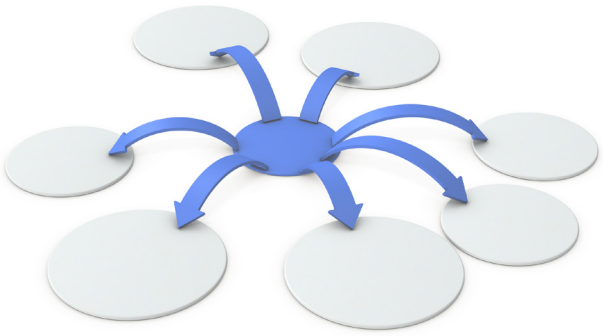
Priorité stratégique 1 : Accès à l'emploi (suite)

Livrable 3 :
Participation à la distribution à la communauté francophone en AFB d'une collection de résultats de recherches comprenant un compendium des ressources disponibles et de meilleures pratiques présentement en province pour les métiers spécialisés.

L'an dernier, le Centre FORA a travaillé en collaboration avec le Mid North Network, QUILL Learning Network, Contact Nord, Literacy North East, Literacy North West ainsi que le comité du secteur collégial. Le but était de développer un compendium bilingue, soit une collection de *ressources* et de *bonnes pratiques* en AFB qui aideraient les intervenants en AFB à préparer les personnes apprenantes à effectuer leur transition vers les métiers spécialisés.

Cette année, le groupe a continué son travail. Voici un sommaire des activités réalisées dans le cadre de ce projet :

- Mise à jour avec de nouveaux liens et des modifications.
- Traduction et adaptation en français effectuées par le Centre FORA.
- Partage du compendium mis à jour auprès des fournisseurs d'AFB à l'échelle de la province en anglais et en français.
- Création du contenu d'une enquête et distribution de celle-ci.
- Distribution de l'enquête sur le terrain.
- Récolte des résultats et discussions au sujet des prochaines étapes.
- Création d'une liste des 10 principales ressources du compendium.
- Création d'une nouvelle liste de ressources destinées aux commissions de planification de la main-d'œuvre et aux employeurs.
- Distribution et évaluation de ces listes.



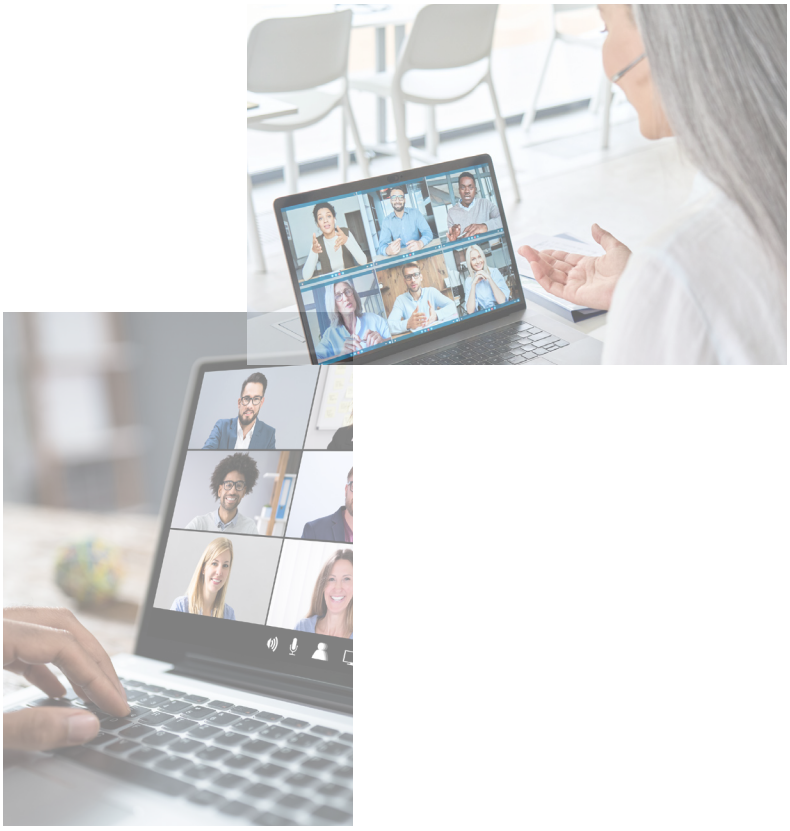
Priorité stratégique 2 : La formation des formateurs et formatrices

Livrable 4 :
Ateliers de formation pour les intervenants en formation des adultes.

Centre FORA vise à assurer une meilleure connaissance des ressources qu'il offre aux formateurs et formatrices ainsi qu'à leur expliquer comment utiliser celles-ci de façon optimale. Ainsi, les fournisseurs de services sont mieux outillés pour offrir des services aux personnes apprenantes.

L'équipe de FORA participe régulièrement aux séances de communauté de partage de la COFA. Cette année lors de deux séances, le Centre a profité pour présenter certaines de ses ressources. Puis à l'aide d'un sondage distribué le 27 octobre 2021, il a pu vérifier également les ressources que les intervenants connaissaient et utilisaient.

Dans le cadre de ce sondage, divers centres ont exprimé un intérêt pour des séances de formation sur mesure, soit pour de nouveaux membres de leur équipe ou pour leur équipe au complet. Au cours de l'été, nous avons effectué quelques séances de formation individuelles pour de nouveaux formateurs et nouvelles formatrices.



Le Centre FORA a aussi affiché sur son site Web une vidéo expliquant comment utiliser les capsules Emplois.

Priorité stratégique 3 :
L'élaboration des ressources

Livrable 5 :
Rédaction, révision, mise en page et diffusion du document *Expressions* et de tâches/activités accompagnant chaque volume.

Les personnes apprenantes qui acceptent l'invitation de rédiger un court texte à partir d'un thème proposé ont l'occasion d'améliorer leurs habiletés en lecture et en écriture. Cet outil aide le Centre FORA à interagir avec les personnes apprenantes dans les centres de formation, y compris les nouveaux arrivants et les jeunes.

En avril 2021, le Centre FORA a publié le tome 2 qui présentent des textes répondant à la question : « On te donne une baguette magique. Que fais-tu ? » Ce numéro comprend aussi **4** tâches et **3** activités accompagnées des réponses.

Puis il a publié le tome 1 du numéro d'*Expressions* qui avait pour thème : « Je marchais dans les bois OU Je marchais dans mon quartier quand soudainement ? » Ce numéro comprend 3 tâches et 6 activités accompagnées des réponses.

Le tout comprend aussi un document d'appui pour les formateurs et formatrices.

Priorité stratégique 3 : L'élaboration des ressources (suite)

Livrable 6 :
Rédaction, révision, mise en page et diffusion de *Mon Journal* et *Mon Journal interactif* et de tâches/activités accompagnant chaque volume.

Mon Journal est un journal informatif publié deux fois par année : à l'automne et au printemps. Il vise à développer les grandes compétences du cadre du CLAO. Les articles, accompagnés de tâches et d'activités, sont informatifs et faciles à lire.

Mon Journal permet aux personnes apprenantes d'améliorer leurs habiletés en lecture au niveau 2 et 3.

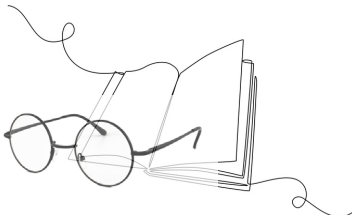
Mon Journal interactif est une version informatisée de *Mon Journal*. Cette version permet aux formateurs et formatrices de respecter le rythme et le style d'apprentissage des lecteurs débutants.

Adapté au niveau 1 d'apprentissage, *Mon Journal interactif* présente des articles courts, avec l'appui d'une bande audio. Les articles publiés traitent de sujets intéressants pour les adultes, comme la santé, la sécurité, le travail, l'informatique et plus encore.

À partir du menu principal, les personnes apprenantes peuvent naviguer parmi les activités d'apprentissage et articles conçus pour développer certaines habiletés et acquérir des connaissances pratiques.

Mon Journal interactif permet aux très faibles lecteurs d'améliorer leurs habiletés de lecture et en informatique.

Cette ressource offre aux prestataires de services une capacité accrue à offrir un enseignement de qualité à l'aide d'outils pertinents et interactifs.



Les thèmes du volume 91 sont :

- La mémoire et la mémorisation
- Teste ta mémoire !
- Le cerveau
- Le métier de sculpteur sur glace
- Vivre et travailler au Nunavut
- La *Loi sur le divorce au Canada*
- J'ai lu (J'ai oublié mes lunettes)

Les thèmes du volume 92 sont :

- La culture des trois sœurs
  (pour faire pousser des légumes)
- Les livres audio gratuits
- Le métier de guide en tourisme d'aventure
  Qu'est-ce qu'un écosystème ?
  Apprentissage et certificats possibles
- Vivre et travailler au Manitoba
- J'ai lu (Légendes de chez nous)

Les documents sont présentés sous forme de PowerPoint interactif. Les volumes 91 et 92 de *Mon Journal* et *Mon Journal interactif* sont disponibles en ligne.

Priorité stratégique 3 : L'élaboration des ressources (suite)

Livrable 7 :
Exploitation de textes des collections *C'est la vie Tome 3, jaune et vert* pour faibles lecteurs et préparation de tâches accompagnant ces publications.

À la demande générale, le Centre FORA a développé de nouvelles activités pour exploiter les textes pour faibles lecteurs de la collection *C'est la vie*. Ainsi, les personnes apprenantes ont accès à du matériel de lecture motivant, facile à lire et entièrement disponible en ligne.

C'est la vie ! Jaune (Tome 3) pour la série *Nous avons lu pour vous 1* comprend une sélection de **14** textes/poèmes du Niveau 1 à l'étude, ainsi que **7** tâches et **20** Feuilles de travail/Activités individuelles accompagnées des réponses. Celles-ci font appel aux grandes compétences A et B.

C'est la vie ! Vert (Tome 3) pour la série *Nous avons lu pour vous 1* comprend, pour sa part, **14** textes/poèmes du Niveau 1 à l'étude, ainsi que **7** tâches et **20** Feuilles de travail/Activités individuelles accompagnées des réponses. Elles font aussi appel aux grandes compétences A et B.

Ces deux séries sont accompagnées d'un Guide d'exploitation andragogique.

Priorité stratégique 3 : L’élaboration des ressources (suite)

Livrable 8 :
Préparation de tâches et activités accompagnant d’un petit roman pour faibles lecteurs en lien avec le CLAO.

Cette année, le Centre FORA a travaillé sur le roman intitulé *Petit athlète deviendra grand* pour la série *Nous avons lu pour vous 2*. Cette ressource vise la sensibilisation du public, incluant des collègues de travail, aux obstacles rencontrés par les personnes handicapées ou ayant des limites physiques, sensorielles ou mentales.

Il comprend un Guide d’exploitation andragogique, ainsi que des feuilles de travail et des activités individuelles, soit **11** tâches et **19** activités accompagnées des réponses. Celles-ci exploitent les grandes compétences A, B, E et F du cadre du CLAO, ainsi que la compétence essentielle « Communication verbale » et les compétences génériques « Maturité » et « Débrouillardise ».

Grâce à ces ressources, les personnes apprenantes ont accès à du matériel de lecture motivant et facile à lire disponible sur papier ou en ligne. Ces textes simples, motivants et courts touchant la vie quotidienne permettent de rejoindre les personnes apprenantes dans les centres de formation.

Priorité stratégique 3 : L'élaboration des ressources (suite)

Livrables supplémentaires :
Élaboration de 12 tâches jalons en lien avec le Cadre du CLAO

En novembre 2021, le MTFDC a communiqué avec les organismes de soutien et prestataires de services partout en province pour leur demander d'accroitre la banque de tâches jalons disponibles pour évaluer les personnes apprenantes dans le cadre de leur cheminement d'apprentissage. Ainsi, celles-ci seraient davantage en mesure de connaitre leur progression au cours de leur formation afin d'éventuellement atteindre leurs objectifs.

En partenariat avec la COFA, le Centre FORA a donc procédé à la création d'un groupe de travail composé d'experts en alphabétisation ainsi que quelques formateurs et formatrices chevronnés afin d'élaborer en quelques mois 12 nouvelles tâches jalons.

Voici un résumé des travaux de ce groupe :

- Discussion avec les formateurs et formatrices pour mieux connaitre leurs besoins en matière de tâches jalons
- Mise sur pied d'un groupe de travail
- Mise sur pied d'un groupe de révision et discussion
- Participation à trois séances de formation préparatoire
- Lecture de documents d'appui fourni par Laubach Literacy Ontario, responsable de la gestion du projet pour le ministère
- Participation à une réunion avec LLO pour bien comprendre les attentes
- Préparation d'une liste de tâches jalons potentielles
- Répartition du travail
- Plusieurs rencontres du Groupe de travail
- Mise en forme effectuée par le Centre FORA
- Révision linguistique par le Centre FORA
- Tâches jalons E et F développées par Yolande Clément du Centre FORA
- Rétroaction et participation à des séances d'évaluation de fin de projet

Les tâches jalons ont été déposées auprès du ministère dans les délais requis.

Priorité stratégique 3 : L'élaboration des ressources (suite)

Livrables supplémentaires (suite) :
Participation à la traduction et l'adaptation de ressources en français.

Le Centre FORA tient absolument à faire sa part afin de s'assurer que les formateurs, les formatrices ainsi que les personnes apprenantes aient accès à un maximum de ressources en français de qualité. Voici donc quelques projets de traduction et d'adaptation auxquels il a participé pour ce faire :

- Traduction d'une série de documents pour ABC Alpha pour la vie
- 6 présentations PopUp PD traduites pour la COFA
- Traduction de divers outils pour Bow Valley, enregistrement d'ateliers en lien à l'aide du logiciel Articulate 360 et Storyline
- Travail d'adaptation de matériel pour SkillPlan Canada

Priorité stratégique 4 : Le markéting

Livrable 9 :
Exploitation et utilisation de méthodes de développement professionnel, de communication, de présentation des ressources du Centre FORA et de sondage du terrain à l'aide des médias sociaux et autres outils technologiques.

Puisque le Centre FORA est maintenant essentiellement une entité virtuelle qui offre de plus en plus de ressources interactives et numériques, il est essentiel d'assurer une visibilité accrue des ressources du Centre FORA par l'entremise des médias sociaux, de webinaires ainsi que de séances d'échange et de discussion. Ainsi, les intervenants en AFB ont l'occasion de préciser leurs besoins en matière de ressources en français et de donner de la rétroaction au sujet des ressources que le Centre offre. Grâce à ces nombreuses interactions, plus de formateurs et formatrices connaissent les nouvelles ressources disponibles et savent comment s'en servir.

Le Centre FORA s'est donc abonné à Survey Planet dans le but d'effectuer des sondages auprès des intervenants sur le terrain. Voici quelques données intéressantes tirées de cet exercice.

- La majorité des répondants connaissent, utilisent et apprécient la collection *Mode : emploi*.
- La majorité des répondants connaissent, utilisent et apprécient les publications *Mon Journal* et *Mon Journal interactif*.
- La majorité des répondants connaissent, utilisent et apprécient la publication *Expressions* ainsi que les tâches et activités qui l'accompagnent.
- La majorité des répondants ne connaissent pas la nouvelle collection *Nous avons lu pour vous*, collection accompagnée de tâches et d'activités. La plupart ont indiqué que cette collection les intéresse vivement.
- La majorité des répondants connaissent, utilisent et apprécient le site Web du Centre FORA.
- Somme toute, les répondants sont très satisfaits du travail du Centre FORA.

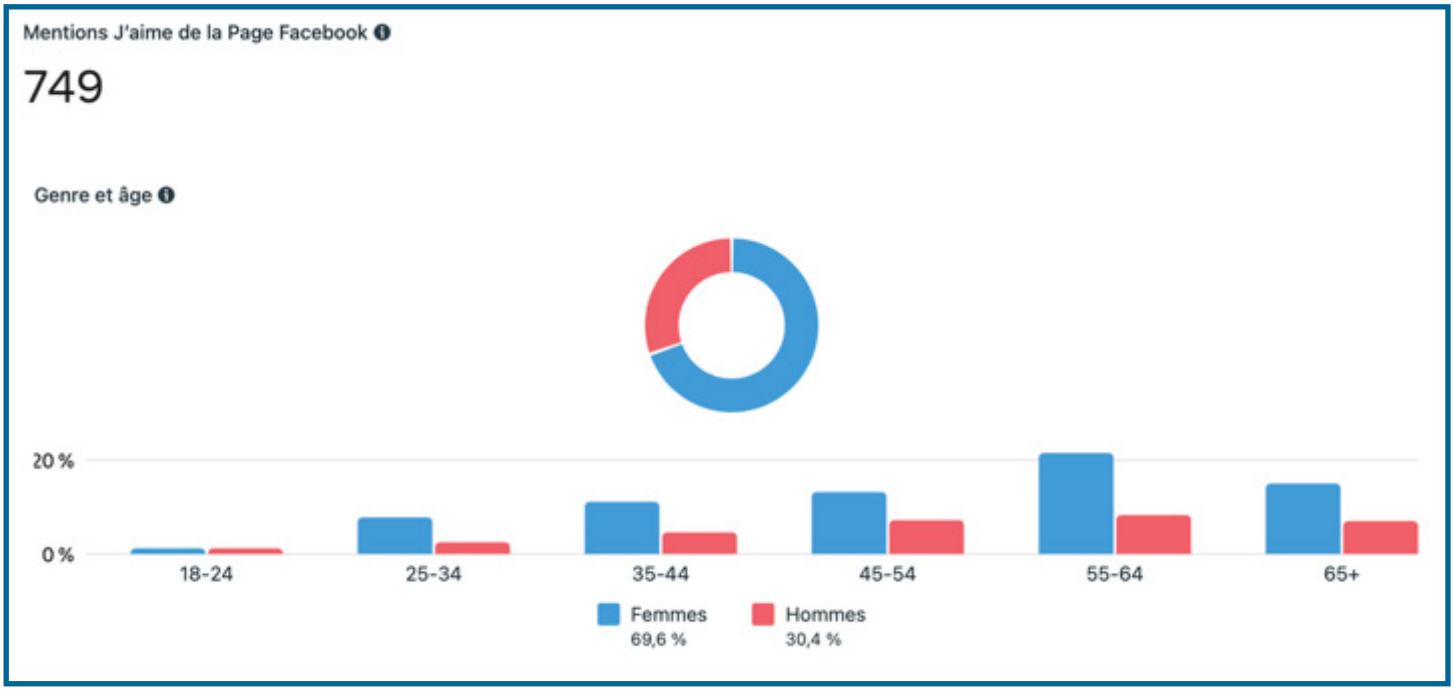
Le Centre FORA a participé à une séance de la Communauté de partage de la COFA le 27 octobre 2021 pour consulter le terrain au sujet des ressources à préparer durant l'année 2021-2022. À l'aide d'une présentation PP, on a pu prendre connaissance des besoins des intervenants et centres. Les commentaires positifs au sujet de ressources préparées par le Centre FORA ainsi qu'une liste de suggestions pour des ressources en besoin ont contribué à la préparation du plan d'activités pour l'année 2022-2023.

Priorité stratégique 4 : Le markéting (suite)

Livrable 9 (suite) :
Exploitation et utilisation de méthodes de développement professionnel, de communication, de présentation des ressources du Centre FORA et de sondage du terrain à l'aide des médias sociaux et autres outils technologiques.

Le Centre FORA a exploité davantage sa page Facebook, en partageant de nombreux affichages provenant des pages Facebook des divers centres de formation afin de faire la promotion de leurs activités et messages.

Voici quelques données intéressantes au sujet des activités du Centre FORA au cours de l'année 2021-2022 :



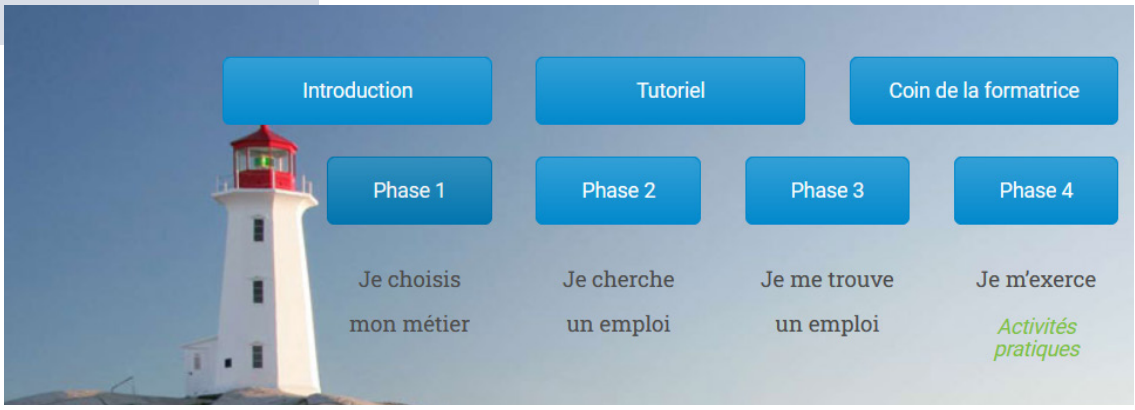
Nombre de pays qui visionnent nos publications : 10

Page Facebook : https://www.facebook.com/centrefora.on.ca/

Compte Twitter : https://twitter.com/Centre_FORA

Autres éléments notoires :

- Le Centre FORA a transformé plusieurs des modules et activités du programme MÉTA-PHARE développées avec le programme FLASH en documents HTLM5.



- La direction générale est maintenant la vice-présidente du Salon du livre du Grand Sudbury

SALON DU LIVRE GRAND SUDBURY

Équipe

Geneviève LeBlanc
Directrice générale
705 822.6336
direction@lesalondulivre.ca

Jeffrey Kambou
Agent de communications et de développement
communications@lesalondulivre.ca

Conseil d'administration

Benoît Clément
Président

Jacqueline Gauthier
Vice-présidente

Josée Bisson
Trésorière

Denis St-Jules
Secrétaire

Stéphane Cormier
Administrateur

Chantale-Renée Serresse
Administratrice

Véronique Sylvain
Administratrice

Maxime Cayouette
Administrateur

Éric Charlebois
Administrateur

- La direction générale a participé à diverses tables rondes et séances de travail sur l'avenir de l'éducation en français en Ontario.

Remerciements

Le Centre FORA tient à remercier son bailleur de fonds ainsi que les partenaires et collaborateurs suivants pour leur contribution à cette année remplie de succès :

- Le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (MTFDC) ainsi que notre consultant, **M. Pierre Perreault**
- Les membres du conseil d'administration
- La Coalition ontarienne de formation des adultes (COFA)
- Les membres du PSOL et LNO
- Les centres de formation de l'Ontario
- Alpha pour la vie Canada
- Contact Nord
- Skill Plan Canada
- ABC Alpha pour la vie
- La table Éducation du groupe de Planification communautaire du Grand Sudbury
- Media Concepts médiatiques
- Bow Valley College, Alberta
- L'Assemblée de la francophonie de l'Ontario
- La Caisse populaire Desjardins
- Révidaction
- Rapido Imprimeurs
- La firme Baker Tilly
  - Ginette Philion, tenue de livres
  - Greg MacDonald et Daniel Gauthier, services de TI
  - Mark Weiman et l'équipe de Baker Tilly, audit
- Et les membres de l'équipe du Centre FORA :
  - Monique Quesnel-Lafontaine
  - Yolande Clément
  - Sylvie Rodrigue (I.T. Language Solutions)
  - Jacqueline Gauthier

Merci!

Ainsi que tous les clients/clientes, formateurs/formatrices, utilisateurs/utilisatrices !

Centre FORA
Centre franco-ontarien de ressources en alphabétisation
www.centrefora.com

Canada EMPLOI ONTARIO Ontario

Ce service Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario.

« Réseau ontarien de l'emploi et de la formation. »

Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles des gouvernements.