

Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)

Lignes directrices

Mars 2016



Historique des révisions

Révisé : - Mars 2016- Version 3- Changements au format du document conformément aux exigences de la LAPHO, révisions

Révisé : Août 2015 Version 2- Changements au format du document, révisions

Révisé : Février 2014 Version 1- Document original

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
1.1. Objet des lignes directrices	4
1.2. Contexte du programme	4
2. DESCRIPTION DU PROGRAMME	4
2.1. Aperçu.....	4
2.2. Objectifs	4
2.2.1. Inscription des élèves au PAJO	4
2.3. Objectifs	6
2.4. Composantes du programme.....	6
2.4.1. Partenariats aux fins du PAJO.....	6
2.4.2. Participants au PAJO ayant un contrat d'apprentissage enregistré (CAE)	6
2.4.3. Composante scolaire – école secondaire	6
2.4.4. Exigences en matière de santé et de sécurité	7
2.4.5. Composante scolaire – Formation en établissement (niveau 1)	7
2.4.6. Composante en milieu de travail	9
2.5. Admissibilité et pertinence	9
3. PRESTATION DU PROGRAMME	10
3.1. Rôles et responsabilités	10
3.1.1. Conseillères ou conseillers en formation et en emploi (CEF)	10
3.1.2. Conseils scolaires de district (CSD)	10
3.1.3. Comité consultatif	11
3.1.4. Ordre des métiers de l'Ontario.....	12
4. GESTION DU RENDEMENT	13
4.1. Mesures de rendement	13
5. ADMINISTRATION	14
5.1. Évaluation du programme	14
5.2. Accès à l'information et protection de la vie privée	15
5.3. Espace partenaires Emploi Ontario (EPEO)	15
5.4. Exigences en matière de présentation de rapports.....	15
5.5. Date limite pour les plans d'activités 2017-2018 : 5 mai 2017	15
5.6. « Trouver des services » d'Emploi Ontario	16

5.7. Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de réservation de places..	16
ANNEXE A : DEMANDE DE FORMATION EN ÉTABLISSEMENT DU PAJO	17
ANNEXE B : GLOSSAIRE.....	18

1. INTRODUCTION

1.1. Objet des lignes directrices

Les présentes lignes directrices se veulent une ressource à l'intention des conseils scolaires de district (CSD) pour les aider dans la prestation et l'administration du Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO). Elles peuvent être modifiées à la discrétion exclusive du ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU, le ministère) et devraient être considérées comme un supplément aux ententes et documents existants.

1.2. Contexte du programme

L'une des priorités à long terme du gouvernement de l'Ontario est de prévoir les besoins futurs de main-d'œuvre du secteur ontarien des métiers et d'y répondre – en particulier en augmentant le nombre de gens de métier qualifiés.

Le PAJO aide à répondre à cette priorité en accroissant le nombre d'élèves du secondaire envisageant une carrière dans un corps de métier spécialisé et en mettant en place les conditions propices pour que les participants au PAJO poursuivent une telle carrière. Le PAJO permet aux élèves d'acquérir, dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative, une formation en apprentissage professionnel susceptible de les intéresser en vue d'une carrière.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

2.1. Aperçu

Le PAJO est un programme permettant aux élèves d'examiner et d'envisager les parcours de carrière dans un corps de métier spécialisé comme étant des options aussi intéressantes et solides que celles proposées par d'autres itinéraires postsecondaires. Le PAJO permet également aux élèves d'accumuler des crédits en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). De plus, le MFCU peut reconnaître le volet de l'apprentissage en milieu de travail effectué dans le cadre du PAJO comme formant une partie des exigences de la formation en cours d'emploi dans le cadre d'un apprentissage officiel.

2.2. Objectifs

2.2.1. Inscription des élèves au PAJO

La participation au PAJO peut avoir plusieurs résultats positifs pour l'élève, notamment les suivants :

- l'élève poursuit ses études secondaires et obtient son diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO);
- l'élève poursuit sa participation au PAJO, mais décide de ne pas s'inscrire comme apprenti pendant sa participation au programme;

- l'élève poursuit sa participation au PAJO et s'inscrit comme apprenti pendant sa participation au programme;
- l'élève termine sa participation au PAJO, obtient son DESO et s'inscrit officiellement comme apprenti par la suite;
- l'élève choisit de faire carrière dans un corps de métier.

Les résultats qui appuient davantage l'objectif d'augmenter le nombre des gens de métier pour répondre aux besoins éventuels du marché du travail sont ceux qui amènent les élèves à terminer leur apprentissage et à faire carrière dans les métiers.

Tous les résultats énumérés ci-dessus sont positifs, puisqu'ils améliorent l'apprentissage et le développement des élèves et les aident à se familiariser avec les métiers, proposant ainsi des orientations productives pour les élèves et favorisant un usage efficace des ressources de la province.

Toutefois, pour appuyer l'objectif à long terme d'augmenter le nombre de gens de métier dans la population active de l'Ontario, il sera important :

- que l'élève possède les compétences, les connaissances et la volonté nécessaires pour pratiquer un métier;
- qu'il y ait des possibilités de stages et de bonnes possibilités d'emploi dans ce métier.

Pour prendre une décision éclairée concernant l'inscription au PAJO, le choix d'un métier et (possiblement) l'enregistrement d'un contrat d'apprentissage, il est essentiel que les élèves et leurs parents comprennent bien les exigences du programme et du métier envisagés. Il serait bon de porter expressément à la connaissance des élèves qui s'intéressent au PAJO, et de leurs parents ou tuteurs, des statistiques sur le marché de l'emploi qui font ressortir la demande prévue de travailleurs à la fin de l'apprentissage et qui cernent les métiers où la demande est très forte.

Bien que les élèves choisissent leur métier selon les placements en milieu de travail disponibles et selon leurs préférences personnelles, il serait bon qu'ils soient suffisamment renseignés pour pouvoir faire un choix éclairé.

Les CSD veilleront à ce que les élèves et les parents ou tuteurs aient la possibilité de bien se renseigner. Les élèves devraient pouvoir compter sur les CSD pour les aider à concevoir des attentes réalistes concernant le PAJO, les possibilités de formation scolaire d'apprenti de niveau 1 et les exigences de la formation en milieu de travail.

2.3. Objectifs

Le PAJO appuie l'élaboration, la mise en œuvre et l'expansion des initiatives d'apprentissage des écoles secondaires, ce qui comprend les programmes de transition, l'éducation coopérative et les possibilités d'expérience de travail. Les CSD qui reçoivent un financement aux fins du PAJO doivent démontrer comment ils utilisent les ressources pour appuyer ces initiatives.

2.4. Composantes du programme

2.4.1. Partenariats aux fins du PAJO

Les partenariats entre le marché du travail, la communauté, les employeurs et les CSD constituent un élément clé du PAJO. Les employeurs jouent un rôle important dans la mise en œuvre efficace du PAJO en fournissant des stages dans les métiers visés par le programme d'apprentissage. Le financement accordé aux fins du PAJO doit servir à la création ou au maintien de tels partenariats.

2.4.2. Participants au PAJO ayant un contrat d'apprentissage enregistré (CAE)

Les élèves qui participent au PAJO peuvent avoir la possibilité de s'inscrire à titre d'apprentis si les critères énoncés dans les lignes directrices de l'inscription au PAJO du MFCU sont respectés.

Les conseillères ou conseillers en formation et en emploi (CEF) du MFCU examinent les inscriptions au cas par cas. Le personnel des CSD assume la responsabilité de recommander la candidature d'élèves appropriés pour l'inscription au programme et de confirmer que les employeurs sont prêts à parrainer les élèves. Les CEF doivent s'assurer que les employeurs sont disposés et en mesure de s'acquitter des obligations exigées d'un parrain dans le cadre d'un programme d'apprentissage. De plus amples renseignements sur le processus d'inscription sont fournis sur le site [Espace Partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#).

Le document *Itinéraires vers l'apprentissage : Options pour les élèves du secondaire*, aussi disponible sur le site [Espace Partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#), fournit plus de détails sur les élèves du PAJO ayant un contrat d'apprentissage enregistré (CAE).

2.4.3. Composante scolaire – école secondaire

Tel qu'indiqué à la section 2.5 (Admissibilité et pertinence), les participants au PAJO doivent être inscrits à l'école à plein temps.

Le programme d'éducation coopérative doit être dispensé conformément aux exigences décrites dans le document intitulé [Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience \(2000\)](#).

Le plan d'apprentissage personnalisé (PAP) de l'élève doit se fonder sur les attentes du cours du programme concerné ainsi que sur les exigences de formation en cours d'emploi énoncées

dans les normes de formation approuvées pour le métier en question. Ces normes figurent sur le site de l'[Ordre des métiers de l'Ontario](#).

Les employeurs/superviseurs des placements en éducation coopérative dans le cadre du PAJO doivent documenter les compétences acquises par l'élève comme le prévoient le PAP et les normes de formation.

2.4.4. Exigences en matière de santé et de sécurité

La formation concernant la santé et la sécurité doit être donnée conformément à la section 2.3.1.2 du document [Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience \(2000\)](#).

Les élèves doivent aussi recevoir une formation particulière concernant la santé et la sécurité dans le métier concerné. Le PAP de tous les élèves qui participent au PAJO, qu'ils soient apprentis inscrits ou non, doit inclure tous les volets liés à la santé et à la sécurité des normes de formation ou du calendrier de formation du métier. L'inclusion de ces volets permet d'assurer que les élèves du PAJO reçoivent une formation dans ce domaine équivalente à celle qui est exigée des apprentis.

Par exemple, la formation Working at Heights – Fundamentals of Fall Protection (Travailler en hauteur – Techniques fondamentales de prévention des chutes) est une exigence énoncée au paragraphe 26(2) du règlement sur la construction, qui stipule qu'un employeur doit former toute personne susceptible de travailler en hauteur et avoir l'équipement de protection contre les chutes requis en cas de risque de chutes de plus de 3 mètres de haut. Certains élèves, plus particulièrement les élèves du PAJO qui sont aussi inscrits au programme Majeure Haute Spécialisation (MHS), peuvent avoir suivi une formation sur la sécurité en ce qui a trait au travail en hauteur. L'employeur est par contre toujours tenu de fournir une formation liée à la sécurité sur le lieu de travail et l'utilisation de l'équipement spécifique aux conditions de travail de l'élève. Cette condition doit être validée sur le lieu de travail afin d'être reconnue par le ministère du Travail. Les CSD devraient communiquer avec l'Infrastructure Health & Safety Association ou visiter le site <http://www.ihsa.ca> pour obtenir de l'information plus détaillée sur le type de formation exigée pour chaque occupation.

2.4.5. Composante scolaire – Formation en établissement (niveau 1)

Les CSD sont encouragés à intégrer au programme d'études la formation en établissement de niveau 1, que l'on peut trouver sur le site de l'[Ordre des métiers de l'Ontario](#). Les élèves qui suivent ces cours peuvent passer l'examen d'exemption de la formation de niveau 1, si un tel examen existe.

Plusieurs choix sont offerts aux élèves :

1. passer l'examen d'exemption à la fin de la période d'apprentissage en prenant les dispositions nécessaires avec le CSD. Tous les frais liés au test d'exemption seraient pris en charge par le PAJO. Ces frais peuvent atteindre jusqu'à 150 \$ par élève;

2. passer l'examen à une date ultérieure, auquel cas les élèves doivent prendre eux-mêmes rendez-vous et acquitter les droits requis;
3. s'inscrire à titre d'apprentis et reprendre tout le niveau dans le cadre de leur formation en apprentissage.

Les examens d'exemption ne sont offerts que par l'entremise des collèges communautaires. Il est important de vérifier qu'un tel examen existe pour le métier en question. Il importe de noter que si l'élève échoue à cet examen, il doit attendre trois mois avant de pouvoir le passer de nouveau. Les candidats doivent fournir une preuve de leur perfectionnement (sous la forme de relevés de notes ou de toute autre documentation appropriée) avant de pouvoir se présenter de nouveau à l'examen d'exemption.

Les CSD sont encouragés à explorer les diverses options pour le volet scolaire de la formation en apprentissage de niveau 1, soit par l'entremise de l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT) du ministère de l'Éducation ou des agents responsables de la formation (ARF) non collégiaux approuvés par le MFCU.

a) Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail et PAJO

- Des relations de travail étroites existent désormais entre le PAJO et l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT). Il est indispensable que les coordonnatrices et coordonnateurs du PAJO au sein des CSD se familiarisent avec les [lignes directrices de l'IJECT](#).
- Seuls les collèges d'arts appliqués et de technologie (CAAT) approuvés en tant qu'ARF peuvent offrir le volet de formation en classe de niveau 1 dans le cadre de l'IJECT. (Les ARF non collégiaux ne peuvent pas participer aux programmes IJECT.)
- Les élèves suivant un programme IJECT approuvé peuvent obtenir une double reconnaissance de crédits en vue de leur DESO s'ils terminent avec succès un cours de niveau 1. Les élèves recevront un crédit de DESO pour chaque 110 heures de cours en milieu scolaire terminées avec succès.
- Les équipes de planification régionales de l'IJECT doivent réserver des places pour que des élèves du PAJO puissent suivre la formation en établissement de niveau 1. Voir la section 5.7 pour les instructions concernant l'ajout de classes du PAJO aux plans de réservation de places.
- Pour plus de détails, notamment sur les critères d'admissibilité, consulter le document [Itinéraires vers l'apprentissage : Options pour les élèves du secondaire](#).

b) Agents responsables de la formation (ARF) non collégiaux approuvés par le MFCU

- Les apprentis du PAJO peuvent suivre la formation en établissement de niveau 1 ou une de ses composantes.

- Les participants au PAJO doivent avoir un contrat d'apprentissage enregistré (CAE) pour être admissibles. Un aperçu du processus d'inscription se trouve sur le site [Espace Partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#).
- Les CSD doivent réserver des places pour que des élèves du PAJO puissent suivre la formation en établissement de niveau 1. Voir la section 5.7 pour les instructions concernant l'ajout de classes du PAJO aux plans de réservation de places.

2.4.6. Composante en milieu de travail

- Les élèves reçoivent des crédits d'éducation coopérative pour l'expérience de travail acquise dans un métier faisant l'objet d'un apprentissage.
- Le plan d'apprentissage personnalisé (PAP) de l'élève doit se fonder sur les attentes du cours du programme concerné ainsi que sur les exigences de formation en cours d'emploi énoncées dans les normes de formation approuvées pour le métier en question.
- Le recrutement des élèves doit respecter les principes d'égalité des chances.
- Les employeurs qui offrent une formation dans des métiers faisant l'objet d'un apprentissage participeront à la conception et à la mise en œuvre de la composante scolaire.
- Les superviseurs qui offrent des placements aux participants du PAJO dans le cadre de l'éducation coopérative doivent documenter les compétences acquises par l'élève comme le prévoient le PAP et les normes de formation approuvées.

2.5. Admissibilité et pertinence

Les participants au PAJO sont des élèves qui obtiennent un placement dans un métier d'apprentissage dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative. Le PAJO est offert à tous les élèves du palier secondaire des CSD qui préparent un diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO).

Pour s'inscrire au programme, les élèves doivent :

- avoir reçu 16 crédits;
- avoir au moins 16 ans;
- être inscrits à plein temps dans une école secondaire.

Les élèves du palier secondaire qui ont obtenu leur DESO, mais qui retournent étudier dans une école secondaire pour obtenir des crédits supplémentaires, sont également admissibles au PAJO. Les élèves peuvent fréquenter une école secondaire jusqu'à l'âge de 21 ans.

Les apprenants adultes (âgés de plus de 21 ans) sont également admissibles au PAJO. Pour ce faire, ils doivent :

- avoir reçu 16 crédits;

- être inscrits à plein temps dans une école secondaire;
- être en voie d'obtenir des crédits menant au DESO, dans le but d'obtenir un DESO.

Les élèves qui répondent aux critères d'admissibilité peuvent avoir la possibilité de s'inscrire comme apprentis pendant qu'ils participent au PAJO.

3. PRESTATION DU PROGRAMME

3.1. Rôles et responsabilités

3.1.1. Conseillères ou conseillers en formation et en emploi (CEF)

Les CEF doivent s'assurer que les employeurs sont disposés et en mesure de s'acquitter des obligations exigées d'un parrain dans le cadre d'un programme d'apprentissage.

Les ministères et les CSD planifieront et évalueront conjointement la mise en œuvre et la prestation du PAJO dans le cadre d'un processus officiel d'examen annuel.

3.1.2. Conseils scolaires de district (CSD)

Les CSD doivent vérifier l'admissibilité des employeurs potentiels auprès de leur bureau local du MFCU pour s'assurer qu'ils utilisent des techniques de formation à jour et qu'ils sont en mesure de fournir une expérience de travail et une formation de qualité aux élèves du PAJO.

Les responsabilités des CSD sont les suivantes :

- permettre aux élèves de participer à un programme d'éducation coopérative dans un métier d'apprentissage tout en étant inscrits à temps plein au secondaire;
- veiller à ce que les élèves participants au PAJO répondent aux critères d'admissibilité;
- veiller à ce que les participants au PAJO qui demandent l'enregistrement de leur contrat d'apprentissage soient de bons candidats;
- consulter leur bureau local du MFCU relativement à l'inscription des apprentis, en particulier dans le but d'examiner l'admissibilité des parrains potentiels;
- garantir une expérience de travail et une formation de qualité aux élèves conformément au document intitulé [Éducation coopérative et autres formes d'apprentissage par l'expérience \(2000\)](#);
- consulter les partenaires du marché du travail et les employeurs en mesure d'offrir des placements dans les métiers d'apprentissage;
- utiliser les fonds du PAJO pour créer des partenariats ou améliorer les partenariats existants, faire la promotion du programme et fournir des ressources et soutiens aux élèves;
- veiller à ce que le formulaire de demande obligatoire de participant du PAJO, qui comporte un Avis de collecte de données et consentement, soit signé par le participant au PAJO ou par son parent ou tuteur (voir la section 5.2);

- utiliser le [Système d'information d'Emploi Ontario – apprentissage](#) (SIEO-APPR) pour l'entrée de données et l'administration du programme;
- remplir toutes les exigences en matière de préparation de rapports, selon les échéanciers prévus à l'Annexe « D » de l'entente (voir la section 5.4);
- mettre à jour les coordonnées sur la page « Trouver des services » d'Emploi Ontario au besoin (voir la section 5.6).

3.1.3. Comité consultatif

Dans la mesure du possible, les CSD devraient créer et présider un comité consultatif pour appuyer l'administration et la prestation du PAJO, incluant les placements en milieu de travail. Lorsque cela n'est pas possible, les CSD seraient tout de même responsables des activités attendues d'un tel comité.

Le comité consultatif peut avoir les responsabilités suivantes :

- analyser les informations sur le marché local de l'emploi afin de trouver des métiers à forte demande;
 - mettre en relief, pour les élèves et leurs parents, les métiers où la demande est forte;
- recruter et choisir les élèves pour le PAJO;
- élaborer et recommander des stratégies pour recruter des employeurs;
 - identifier et recruter des employeurs-partenaires éventuels dans les métiers à forte demande;
- promouvoir le programme (et les possibilités que représentent les métiers) auprès des parents et de la collectivité;
- évaluer le rendement du programme;
- identifier, élaborer et recommander des stratégies fondées sur les réussites antérieures pour faire converger les attentes des élèves avec :
 - les processus du programme d'apprentissage et du PAJO;
 - les exigences à remplir pour progresser (si désiré) dans le métier choisi au-delà du PAJO;
 - la demande prévue sur le marché du travail et les possibilités de rémunération dans le ou les métiers choisis;
- continuer à promouvoir le PAJO.

Les employeurs et les partenaires du marché du travail jouent un rôle important dans le succès du PAJO et devraient être représentés au comité consultatif.

Les autres membres du comité consultatif peuvent provenir des groupes suivants :

- employeurs et associations d'employeurs;
- chambres de commerce;
- coordonnateur ou coordonnatrice du PAJO/agente ou agent de supervision du CSD
- personnel enseignant/d'orientation au palier secondaire;
- conseillers ou coordonnateurs des programmes d'éducation technologique;
- enseignants pour la réussite des élèves;
- équipe de planification régionale (IJECT);
- élèves actuels et diplômés du PAJO;
- personnel du bureau local du MFCU/CEF;
- Services d'emploi (SE) d'Emploi Ontario;
- conseil de l'Ordre des métiers de l'Ontario (tous les niveaux);
- comité de parents et conseil d'école;
- conseil industrie-éducation;
- Comité consultatif pour l'enfance en difficulté;
- organismes et associations communautaires;
- collèges d'arts appliqués et de technologie;
- commissions de formation locales;
- organisations et associations syndicales;
- spécialistes du marketing ou autres spécialistes fonctionnels.

3.1.4. Ordre des métiers de l'Ontario

L'Ordre des métiers de l'Ontario (OMO) établit les normes pour les composantes scolaires et en milieu de travail de la formation en apprentissage. Par conséquent, les décisions et les mesures prises par l'OMO peuvent influencer sur certains éléments du PAJO.

À l'heure actuelle, en vertu de *la Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA), les participants au PAJO sont exemptés des exigences suivantes :

- les ratios et les taux de salaire – les employeurs ne sont pas tenus de respecter les règlements liés aux ratios et aux taux de salaire relativement aux participants du PAJO;
- exercice d'un métier à accréditation obligatoire : les participants du PAJO ont le droit d'exercer des ensembles restreints de compétences dans les métiers à accréditation obligatoire.

Les participants au PAJO qui n'ont pas de contrat d'apprentissage enregistré *ne sont pas* tenus de devenir membres de l'OMO. Si les apprentis du PAJO (soit les participants au PAJO qui ont un contrat d'apprentissage enregistré) doivent devenir membres de l'OMO, ils n'ont toutefois pas à payer les frais d'adhésion pendant la durée du programme. Pour être exemptés des frais d'adhésion, ils doivent avoir signé le Formulaire d'inscription du participant du PAJO et l'avoir soumis au CSD.

Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web de l'[Ordre des métiers de l'Ontario](#).

On peut consulter la [Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage](#) (LOMOA) en ligne.

3.2. Financement

Le financement est octroyé aux CSD par le MFCU pour soutenir la prestation du programme. Les fonds du PAJO doivent servir à financer l'établissement et l'amélioration de partenariats sur le marché du travail, la promotion du programme ainsi que l'offre de ressources et d'accompagnement aux élèves. Les CSD peuvent allouer une partie du financement total au salaire d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur du PAJO, à condition que les fonctions de ce poste soient directement liées au PAJO. Pour de plus amples détails sur les dépenses admissibles, consulter les Exigences en matière de vérification et de responsabilité, disponibles sur le site [Espace partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#).

4. GESTION DU RENDEMENT

4.1. Mesures de rendement

On évaluera les progrès accomplis dans le cadre du programme ainsi que son efficacité à l'aide des mesures de rendement suivantes :

- le pourcentage des élèves de 11^e et de 12^e année qui s'inscrivent au PAJO;
- le pourcentage d'élèves du PAJO qui s'inscrivent à titre d'apprentis en cours de programme;
- le pourcentage d'élèves du PAJO qui « terminent » le programme (obtiennent un DESO tout en demeurant inscrits au PAJO);
- le pourcentage d'élèves du PAJO qui sont toujours des apprentis inscrits lorsqu'ils obtiennent leur diplôme et qui poursuivent leur apprentissage pendant au moins six mois par la suite;
- le nombre d'employeurs proposant un emploi à des élèves étant apprentis inscrits au moment de l'obtention de leur diplôme.

On devrait utiliser ces mesures de rendement au moment de la planification des activités et des priorités. Il est possible des mesures du rendement plus précises soient exigées aux fins de l'amélioration continue, notamment au moyen de nouveaux indicateurs sur le profil des participants et le rendement afin de déterminer l'efficacité du PAJO chez les participants se heurtant à de multiples obstacles.

5. ADMINISTRATION

5.1. Évaluation du programme

Il incombe à chaque CSD d'évaluer les résultats des activités du PAJO. L'évaluation du programme est requise aux fins de la préparation des rapports à l'intention du MFCU et du soutien du comité consultatif au moment de prendre des décisions concernant l'efficacité du programme, l'identification des possibilités d'amélioration et l'examen de la prestation du programme.

Le CSD doit recueillir et évaluer les données suivantes :

- évaluer les résultats des activités du programme, notamment les aspects suivants :
 - activités de communication et de marketing;
 - activités de perfectionnement professionnel offertes;
 - partenariats du CSD;
- évaluer des mesures choisies de son rendement en matière d'efficacité, d'efficience et de service à la clientèle;
- suivre, évaluer et passer en revue les départs du PAJO avant l'abandon du programme ou avant l'obtention du diplôme/du départ de l'école secondaire;
- évaluer les éléments suivants du programme pour lesquels il existe des données :
 - nombre d'élèves qui présentent une demande au PAJO;
 - nombre d'élèves qui terminent le PAJO;
 - nombre d'élèves qui quittent le PAJO et qui obtiennent néanmoins leur DESO;
 - nombre d'élèves inscrits comme apprentis au moment de terminer le PAJO;
 - nombre d'employeurs participant activement au comité consultatif;
 - qualité des expériences de formation dans le cadre des placements en milieu de travail;
 - pourcentage des élèves inscrits au PAJO qui ont trouvé un placement dans le métier de leur choix.

Les CSD doivent disposer des coordonnées à jour sur les participants au PAJO afin de pouvoir procéder au suivi et à l'évaluation.

Sur demande du MFCU, les CSD doivent épauler ce dernier dans le cadre de la gestion de l'évaluation et du rendement du programme, notamment :

- en communiquant avec les participants au PAJO au nom du MFCU;
- en communiquant avec d'autres intervenants, tels que les employeurs, au nom du MFCU;
- en prenant part aux activités d'évaluation effectuées par ou pour le MFCU, y compris des sondages, des entrevues et des groupes de discussion.

5.2. Accès à l'information et protection de la vie privée

Les CSD sont chargés de veiller à ce que le nouveau formulaire d'inscription obligatoire au PAJO, qui comporte un Avis de collecte de données et consentement, soit signé par les participants ou par leurs parents ou tuteurs.

Les CSD sont régis par la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#) (LAIMPVP), tandis que le MFCU est régi par la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) (LAIPVP).

5.3. Espace partenaires Emploi Ontario (EPEO)

Le site Espace partenaires Emploi Ontario (EPEO) se veut une ressource pour les partenaires et les organismes responsables de projets ou de services d'Emploi Ontario, tels que le PAJO, au sein du réseau d'Emploi Ontario. Il offre des outils et des ressources à l'appui de la marque Emploi Ontario, ainsi que de l'information et des services en matière d'emploi et de formation au sein du grand réseau de fournisseurs de services d'Emploi Ontario.

Les lignes directrices, modèles de rapport et autres documents relatifs au PAJO se trouvent sur le site [EPEO](#). Les CSD doivent régulièrement consulter le site EPEO pour se tenir à jour. Ils peuvent également s'inscrire au fil RSS pour être informés des nouveautés.

5.4. Exigences en matière de présentation de rapports

Voici les rapports exigés en vertu de l'Annexe « D » de l'entente :

- un rapport d'étape sur les activités du programme et sur les progrès accomplis relativement aux engagements pris dans le cadre du programme;
- un rapport final, comportant des observations sur les activités du programme, la réalisation des engagements pris dans le cadre du programme, les réussites, les défis qui se sont présentés et les solutions qui ont été apportées.

Veillez consulter les Exigences en matière de vérification et de responsabilité du PAJO, disponibles sur le site [EPEO](#), pour connaître les exigences relatives à la présentation des rapports financiers.

5.5. Date limite pour les plans d'activités 2017-2018 : 5 mai 2017

La date limite pour soumettre le Plan d'activités du PAJO 2017-2018 est le **5 mai 2017**. Cela permet de favoriser une plus grande efficacité et efficacité dans la prestation des services ainsi que de promouvoir de meilleures pratiques de reddition de comptes en s'assurant que les ententes sont en place avant le début du programme en septembre.

5.6. « Trouver des services » d'Emploi Ontario

Si leurs coordonnées changent, les CSD sont tenus de les mettre à jour sur la page « Trouver des services » du site Web d'[Emploi Ontario](#) afin de pouvoir fournir de l'information à jour sur les programmes et services. Voici les étapes à suivre :

- utilisez le lien pour trouver le CSD;
- cliquez sur la fiche du CSD;
- cliquez sur **Mettre à jour** et suivez les directives pour apporter les changements.

5.7. Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de réservation de places

Voici les étapes que les CSD doivent suivre pour demander le volet scolaire de la formation par l'apprentissage du MFCU pour leurs élèves.

1. Le CSD lance le processus d'ajout de classes du PAJO auprès des agents responsables de la formation (ARF) agréés en discutant d'abord de la classe potentielle avec la conseillère principale ou le conseiller principal en emploi et en formation (CEF) du MFCU afin de s'assurer que sa demande est approuvée.
2. Les ajouts de classe font habituellement partie du processus de planification du PAJO des conseils scolaires et sont compris dans le plan d'activités annuel du PAJO soumis au MFCU, mais des classes peuvent être ajoutées à d'autres moments de l'année, au besoin.
3. Pour chaque classe à ajouter, le CSD doit remplir une [Demande de formation en établissement du PAJO](#) (voir page suivante) dans laquelle il indique les détails et la raison d'être de la demande, démontre la nécessité d'ajouter la classe proposée et désigne les autres CSD participants, le cas échéant. Il convient de noter que l'approbation des places n'est valable que pour une année.

ANNEXE A : DEMANDE DE FORMATION EN ÉTABLISSEMENT DU PAJO

DEMANDE DE FORMATION EN ÉTABLISSEMENT DU PAJO Année scolaire : 20__ - 20__	
Code de métier :	Nom du métier :
Date de prestation	
Nombre de places :	
Agent(e) responsable de la formation :	
Conseil scolaire de district :	
Des élèves d'autres CSD recevront-ils cette formation? Veuillez préciser.	
Ce programme a-t-il été offert auparavant? Veuillez préciser. (P. ex., combien d'élèves étaient inscrits, combien ont terminé, réussi, échoué.)	
Existe-t-il des possibilités d'emploi locales pour le métier que vous proposez? De quelle façon sélectionnerez-vous et préparerez-vous les élèves pour le cours du niveau 1?	
PERSONNE-RESSOURCE	
Nom :	
Téléphone :	
Télécopieur :	
Courriel :	
Signature :	
Date :	

ANNEXE B : GLOSSAIRE

- « **ARF** » Agent responsable de la formation.
- « **CAAT** » Collège d'arts appliqués et de technologie.
- « **Comité consultatif** » Comité nommé par le CSD, tel que décrit dans les lignes directrices.
- « **DESO** » Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.
- « **Employeur** » Personne ou organisation offrant un placement dans le cadre d'un programme d'éducation coopérative pour les élèves du PAJO.
- « **Entente** » Contrat conclu entre le ministère et le CSD (le bénéficiaire) et comprenant toutes les annexes. Les ententes sont en vigueur du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.
- « **Examen d'exemption** » S'entend d'un outil d'évaluation servant à exempter un participant de la totalité ou d'une partie des exigences d'éducation formelle (norme du curriculum) de son programme d'apprentissage.
- « **Fonds** » Argent versé par le ministère au CSD (le bénéficiaire) conformément à l'entente.
- « **Formulaire d'inscription du participant au PAJO** » Formulaire de demande de participation au PAJO disponible sur le site Web du [ministère de la Formation et des Collèges et Universités](#).
- « **LAIMPVP** » *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, c. M56, dans sa version modifiée.
- « **LAIPVP** » *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, c. F.13, dans sa version modifiée.
- « **LOMOA** » *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage*.
- « **PAJO** » Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario.
- « **Plan d'apprentissage personnalisé (PAP)** » Énoncé des attentes d'apprentissage de l'élève dans le cadre d'un cours d'éducation coopérative ou d'un placement en milieu de travail.
- « **Rapports** » Rapports décrits à l'Annexe « D » de l'entente.
- « **SIEO-APPR** » Système d'information d'Emploi Ontario – apprentissage, qui appuie la prestation des programmes d'apprentissage et d'accréditation, la gestion des dossiers des clients et la communication des renseignements sur les clients au ministère de la Formation et des Collèges et Universités.