

PROGRAMME D'APPRENTISSAGE POUR LES JEUNES DE L'ONTARIO (PAJO) 2022-23 BUDGET - DÉPENSES ADMISSIBLES

Les fonds du Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) doivent être affectés uniquement aux coûts qui sont liés directement à la prestation du programme. Lorsque cela est possible, des efforts doivent être faits afin de déterminer les possibilités de collaboration et de partage des coûts grâce à d'autres sources de financement de programme (IJECT, MHS, éducation coopérative, etc.) et avec d'autres conseils scolaires (CS). À ce titre, ces coûts partagés doivent être bien répartis dans votre budget du PAJO.

Les fonds du PAJO doivent servir à financer l'établissement et l'amélioration de partenariats sur le marché du travail, la commercialisation du programme ainsi que l'offre de ressources et d'accompagnement aux élèves.

REMARQUES :

1. Le financement ne peut pas servir à la location de locaux, à l'achat ou à la location d'équipement non relatif à la sécurité, ou à l'achat d'équipement à utiliser en classe ou relativement à des événements spéciaux. Le financement ne peut pas servir à acheter de l'équipement de sécurité que les employeurs sont chargés d'acheter et de mettre à la disposition de leurs employés ou apprentis pour qu'ils l'utilisent sur leur lieu de travail.
2. Une fois le plan d'activités approuvé, tout mouvement entre les catégories doit être préalablement approuvé par écrit par le Ministère.
3. Le financement accordé pour des projets spéciaux ne peut pas être transféré à d'autres catégories.
4. Le financement des demandes spéciales de transport ne peut pas être transféré à d'autres catégories.
5. Les déplacements à l'extérieur de l'Ontario doivent être préalablement approuvés par écrit par le Ministère.

A. Administration

Coûts engagés par le CS pour son administration générale du PAJO.

- Fournitures de bureau, papeterie, impression, téléphone, affranchissement
- Frais de déplacement

Personnel se déplaçant à l'intérieur de l'Ontario, où les dépenses représentent un remboursement des frais de déplacement réels dans le cadre d'activités se rapportant à la prestation du PAJO, y compris les frais de repas et d'hébergement. (Pour les frais de

déplacement encourus par des élèves pour des événements, voir « Événements spéciaux »; en ce qui concerne les frais de déplacement engagés par le personnel dans le cadre du perfectionnement professionnel, voir « Perfectionnement professionnel »; pour les frais de transport engagés par des élèves pour se rendre à l'endroit où se trouve leur placement professionnel et en revenir, voir « Transport ».)

Nota : Les frais administratifs totaux ne doivent pas dépasser 15% du budget total sans compter les frais spéciaux de transport.

B. Traitements/salaires/avantages sociaux (recruteur du PAJO et soutien administratif)

- Recruteur du PAJO

Chaque CS doit avoir un recruteur du PAJO.

Le pourcentage du salaire et des avantages sociaux du recruteur attribué au PAJO doit correspondre au temps consacré à l'exécution du PAJO et aux objectifs de rendement. Les fonds du PAJO ne doivent pas être utilisés en complément des coûts salariaux liés à d'autres programmes ou rôles (p. ex. majeure haute spécialisation, IJECT, Coop).

Nota : Afin d'offrir et d'administrer efficacement le PAJO, de fournir de l'information et de la surveillance au personnel du CS et de coordonner avec le personnel local du MTFDC, le ministère s'attend à ce que les recruteurs du PAJO aient de l'expérience et des connaissances antérieures liées aux métiers et à l'apprentissage. Par exemple, la personne peut être un compagnon ou une personne de métier, peut avoir enseigné un métier dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif ou peut avoir géré des programmes coopératifs ou d'autres programmes liés aux métiers.

- Soutien administratif

Nota : Le total des salaires et avantages sociaux peut représenter jusqu'à 55 % du budget total (y compris les projets spéciaux, mais pas des demandes spéciales de transport [placements coopératifs] ou demandes spéciales de transport [salon de l'emploi]).

C. Soutien au Programme

Dans les plans et rapports d'activités, les CS doivent bien indiquer les répercussions directes sur le succès du PAJO qu'ont les dépenses de communication et de marketing et les événements spéciaux.

- Coûts de communication et de marketing

Tous les coûts de communication et de marketing se rapportant au programme tels que la publicité (imprimée, radio, sur le Web, etc.), les séances d'information et de formation en cours d'emploi, les bulletins d'information, les sites Web, etc.

Nota : Les coûts relatifs aux articles de promotion (p. ex. stylos, tasses, tee-shirts) ne doivent pas dépasser 3 % du budget total sans compter les frais spéciaux de transport.

- Événements spéciaux (élèves et employeurs)

Coûts se rapportant à la tenue d'événements spéciaux comme des activités de reconnaissance des élèves et des employeurs, des concours ou des démonstrations de compétences (p. ex. Compétences Canada - Ontario), des ateliers et visites, y compris les frais de déplacement, d'hébergement, de repas et d'inscription ou d'adhésion.

Nota : L'utilisation du financement du PAJO pour remettre des récompenses financières aux élèves est interdite.

D. Projets spéciaux

Les CS peuvent demander, pour ces projets un financement supplémentaire, jusqu'au montant maximum indiqué dans leur allocation annuelle.

Nota : Le financement de projets spéciaux peut être déplacé au sein de cette catégorie (c'est-à-dire entre les sous-catégories) mais ne peut pas être déplacé vers d'autres catégories.

- **Projet spécial pour les filles**

Pour des activités ou à des événements qui visent la promotion de métiers où les femmes sont généralement sous-représentées, de même que l'accompagnement des participantes au PAJO qui étudient ces métiers (voir la liste ci-dessous).

Voici des exemples de telles activités :

- Promotion des métiers en question auprès des filles dans les écoles ou dans la communauté, y compris les événements qui leur offrent l'occasion d'en apprendre davantage sur ces métiers et, si possible, de rencontrer des compagnes et des apprenties femmes (les coûts admissibles pour ces événements comprennent la promotion, le matériel, les déplacements et les repas).
- Formation de sensibilisation aux spécificités sexuelles liée aux carrières, en mettant l'accent sur les métiers, les élèves, le personnel enseignant, les orienteuses et orienteurs, les parents et les employeurs qui offrent des occasions de stages de travail aux élèves du PAJO.

Les CS feront état de ce qui suit dans leurs rapports d'étape et finaux sur le programme :

- renseignements sur les activités ou les événements et nombre de participants;
- nombre de participantes au PAJO qui étudient un métier où les femmes sont généralement sous-représentées;
- deux ou trois cas de réussite.

Les activités des projets spéciaux doivent viser des métiers à forte demande où les femmes sont sous-représentées, dont la liste figure ci-après. Les CS peuvent décider de se concentrer sur un ou plusieurs métiers.

Code de métier et Métier

310S Technicienne ou technicien d'entretien automobile
450A Manœuvre en construction
309A Électricienne ou électricien (bâtiment et entretien)
309C Électricienne ou électricien (secteurs domestique et rural)
403A Charpentière-générale ou charpentier-général
429A Régleuse-conductrice ou régleur-conducteur de machines-outils
421A Technicienne ou technicien d'équipement lourd
442A Électricienne industrielle ou électricien industriel
433A Mécanicienne-monteuse industrielle ou mécanicien-monteur industriel
306A Plombière ou plombier
313A Mécanicienne ou mécanicien en systèmes de réfrigération et de climatisation
308A Tôlière ou tôlier
310T Technicienne ou technicien d'entretien de camions et d'autocars
456A Soudeuse ou soudeur

- **Projet spécial pour les élèves autochtones**

Pour des activités ou des événements visant à promouvoir les métiers d'apprentissage auprès des élèves autochtones.

Les activités de ce projet doivent répondre aux critères suivants :

- Les conseils scolaires doivent travailler avec des partenaires autochtones locaux lors de l'élaboration d'événements locaux afin de s'assurer que le contenu est culturellement approprié.
- Les événements doivent avoir des composantes de la culture autochtone, par exemple, la langue, la vision du monde, les façons d'apprendre/connaître ou les coutumes.
- Dans la mesure du possible, les projets devraient offrir aux élèves autochtones l'occasion de rencontrer des mentors ou des aînés autochtones, ainsi que des apprentis ou des compagnons autochtones.
- Les événements doivent comprendre de l'information sur le cheminement de l'apprentissage.

Les CS rendront compte de ces résultats dans leurs rapports intérimaires et finaux sur les programmes :

- Détails sur les activités/événements et le nombre d'élèves autochtones qui ont assisté;
- 2-3 histoires de réussite.

- **Projet spécial pour la liaison communautaire**

Pour des activités ou des événements visant à promouvoir la participation au PAJO et les métiers d'apprentissage auprès d'élèves, de parents, d'éducateurs ou d'employeurs.

Les activités admissibles de ce projet doivent répondre aux critères suivants :

- Les activités doivent avoir des objectifs ciblés et bien définis et viser à combler une lacune dans les activités promotionnelles existantes;
- Les activités doivent avoir des cibles locales (conseil scolaire/écoles et région);
- Les activités ne doivent pas avoir une portée large ni chevaucher des initiatives promotionnelles de niveau provincial (p. ex., des campagnes ministérielles de sensibilisation aux apprentissages et aux métiers spécialisés);
- Les activités doivent cibler diverses années et écoles, de la maternelle à la 12^e année, en se fondant sur des données locales, la planification et les objectifs du PAJO.

Par exemple :

- Séances d'information sur le PAJO ou les apprentissages destinées aux élèves de 7^e et 8^e années et à leurs parents;
- Élaboration ou actualisation de documents d'information destinés à des écoles ou au conseil scolaire, y compris des ressources et démonstrations numériques/écrites;
- La participation d'éducateurs de la maternelle à la 12^e année à des réunions, ateliers et séances d'apprentissage concernant le PAJO tenus à l'école ou au conseil scolaire.

Les CS feront état des résultats dans leurs rapports d'étape et finaux.

E. Perfectionnement professionnel

- Événements/conférences

Coûts pour des événements, des conférences et de la formation visant à proposer un perfectionnement professionnel directement lié au PAJO aux employés du CS, au personnel enseignant et aux orienteuses et orienteurs, y compris les frais de déplacement et d'hébergement.

- Affiliations professionnelles

Coûts concernant les affiliations professionnelles et les droits annuels d'adhésion à des associations telles que les associations régionales des recruteurs du PAJO.

Nota : Les frais de perfectionnement professionnel ne doivent pas dépasser 10 % du budget total sans compter les frais spéciaux de transport.

F. Accompagnement des élèves

- Équipement de sécurité et formation sur la sécurité

Achat d'équipement de sécurité devant être utilisé par les élèves du PAJO à l'endroit où se

trouve leur placement professionnel. L'équipement doit être requis par la loi ou par l'employeur si ce dernier a en place des normes supplémentaires en matière de santé et de sécurité (p. ex. un équipement de protection individuel comme un casque de sécurité, des lunettes de protection et des chaussures de sécurité).

Coûts liés à une formation sur la sécurité qui concerne directement le placement professionnel des participants au PAJO. La formation doit porter sur la sécurité (pour assurer la sécurité des élèves sur le lieu du placement).

Nota : Les coûts admissibles sont seulement ceux liés aux élèves inscrits au PAJO (comme cela est indiqué dans le SIEO-APPR).

- Transport

Lorsque le besoin est démontré, les CS peuvent inclure les frais de transport des élèves du PAJO vers et depuis les placements.

Les CS peuvent également inclure les frais de transport des élèves du PAJO et pour se rendre à un cours en classe de niveau 1 et en revenir. Les CS sont tenus de s'assurer que les frais de transport pour la formation en classe ne sont pas déjà financés par l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT).

Les CS sont priés de faire des efforts pour utiliser le moyen de transport le plus abordable (c.-à-d. le transport en commun) lorsque cela est possible, et de réduire les frais lorsque cela est possible (c.-à-d. fournir des billets de transport pour une seule journée au lieu de titres mensuels lorsque l'élève assiste à des cours un jour par semaine).

Les CS situés dans des régions rurales ou éloignées peuvent avoir à prendre des dispositions spéciales pour le transport; si tel est le cas, veuillez en fournir une brève description dans le plan/rapport financier.

- Frais d'examen d'exemption

Tous les frais liés aux examens d'exemption de l'apprentissage de niveau 1 en classe passés par les élèves.

G. Demande spéciale de transport (stages de travail)

Les CS peuvent demander un financement supplémentaire du transport pour les besoins des élèves, tel que décrit dans la catégorie Soutien aux élèves / Transport ci-dessus.

Le ministère utilisera ces lignes directrices lorsqu'il approuvera le montant de la demande :

- La priorité sera accordée aux CS dont les besoins de transport sont élevés en raison de la géographie ou de l'absence de transport en commun.
- Les CS doivent d'abord allouer au moins 10 % de leur allocation de base au soutien aux élèves et à la ligne de transport.
- Le ministère se reportera aux dépenses de transport réelles antérieures, telles qu'elles sont indiquées dans les états des revenus et des dépenses (ERRS) des CS, comme

une indication des besoins.

- Les CS doivent expliquer le montant demandé.

Ce financement s'ajoute à l'allocation totale des CS.

Nota : Les fonds de cette catégorie ne doivent pas être transférés à d'autres catégories.

H. Frais spéciaux de transport (salon de l'emploi du ministère)

Financement supplémentaire pour le transport des élèves qui se rendent à un salon de l'emploi du ministère. Des informations supplémentaires seront communiquées, ou les CS peuvent contacter leur conseiller en emploi et en formation du ministère pour obtenir de plus amples renseignements.

Ce financement s'ajoute à l'allocation totale des CS.

Nota : Les fonds de cette catégorie ne peuvent pas être transférés à d'autres catégories.