

PROGRAMME D'APPRENTISSAGE POUR LES JEUNES DE L'ONTARIO

Lignes directrices du programme

2022-2023

TABLE DES MATIÈRES

Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario	1
Historique des révisions.....	5
1. INTRODUCTION	6
1.1. Objet des lignes directrices	6
1.2. Contexte du programme	6
2. DESCRIPTION DU PROGRAMME	6
2.1. Aperçu.....	6
2.2. Objectifs	6
2.3. Objectifs	7
2.3.1. Inscriptions des élèves au PAJO.....	7
2.4. Volets du programme.....	8
2.4.1. Partenariats aux fins du PAJO	8
2.4.2 Participants au PAJO ayant un contrat d'apprentissage enregistré (CAE).....	9
2.4.3. Composante scolaire – école secondaire	9
2.4.4. Exigences en matière de santé et de sécurité.....	10
2.4.5. Composante en milieu scolaire – formation en apprentissage de niveau 1 en classe.....	11
2.4.6. Composante en milieu de travail	12
2.4.7 Reconnaissance de la formation achevée et des compétences acquises dans le cadre du stage d'éducation coopérative.....	13
2.4.8 Bureau des conférenciers diplômés du PAJO.....	14
2.4.9 Séances d'information d'Emploi Ontario	14
2.5. Admissibilité et pertinence	15
3. PRESTATION DES PROGRAMMES	15
3.1. Rôles et responsabilités	15
3.1.1. Conseillères et conseillers en emploi et en formation (CEF).....	16
3.1.2. Conseils scolaires (CS).....	16
3.1.3. Comité consultatif.....	17
3.2. Financement	19
3.3. Rôle du recruteur du PAJO	20

4. Gestion du rendement	21
4.1. Mesures de rendement	21
5. ADMINISTRATION	22
5.1. Évaluation du programme	22
5.2. Accès aux renseignements et protection de la vie privée	24
5.3. Espace Partenaires Emploi Ontario	24
5.4. Exigences en matière de présentation de rapports	24
5.5. Date limite pour les plans d'activités 2023-2024 : début mai 2023.....	25
5.6. « Trouver des services » d'Emploi Ontario	25
5.7. Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe	25
ANNEXE A : Glossaire	27

Historique des révisions

Révision : version 9 de mars 2022; modifications apportées aux objectifs du PAJO à la section 2.3; et aux rôles et responsabilités des recruteurs à la section 3.3; mise à jour du texte de la composante relative aux écoles à la section 2.4.5; mise à jour de date d'échéance à la section 5.5.

1. INTRODUCTION

1.1. Objet des lignes directrices

Les présentes lignes directrices se veulent une ressource à l'intention des conseils scolaires (CS) 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 du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (« MTFDC », ou 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, notamment en augmentant le nombre de gens de métier qualifiés.

Le PAJO aide à donner suite à cette priorité en augmentant le nombre d'élèves du secondaire qui explorent des carrières dans les métiers spécialisés et en préparant le terrain pour que les participants au PAJO puissent poursuivre avec succès des carrières dans les métiers. Le PAJO permet aux élèves d'acquérir, dans le cadre d'un cours d'éducation coopérative, une formation dans un métier d'apprentissage suscitant un intérêt en vue d'une carrière potentielle.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

2.1. Aperçu

Le PAJO est un programme de transition école-travail qui permet aux élèves d'explorer et de travailler dans des métiers d'apprentissage, grâce à un programme d'éducation coopérative offert par un CS. Les élèves peuvent avoir l'occasion de devenir des apprentis enregistrés et de travailler en vue de devenir des compagnons certifiés dans un métier spécialisé tout en remplissant les exigences pour obtenir leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO).

2.2. Objectifs

Le programme permet aux élèves d'explorer l'apprentissage et de découvrir des carrières dans des métiers spécialisés en tant qu'options attrayantes et viables, au même titre que des carrières faisant partie d'autres parcours postsecondaires. Le PAJO offre aux élèves des occasions de développer les compétences, les connaissances et les habitudes associées à la planification d'apprentissage, de carrière et de vie. Grâce à ces expériences, les élèves acquièrent une meilleure compréhension d'eux-mêmes et des possibilités qui s'offrent à eux. Dans la pratique, ils en viennent à voir les liens entre leur apprentissage, leur bien-être et leur vie au-delà de l'école, ce qui peut améliorer leur capacité à prendre des décisions éclairées, à se fixer des objectifs et à élaborer des plans pour les atteindre.

Ce programme permet également aux élèves d'obtenir des crédits d'études secondaires en vue d'obtenir leur DESO. De plus, les participants qui terminent le volet d'apprentissage en milieu de travail peuvent être reconnus par le MTFDC comme ayant satisfait à une partie des exigences de formation en milieu de travail d'un apprentissage formel.

Le programme vise à permettre aux élèves d'explorer une carrière dans les métiers spécialisés et, s'ils sont choisis, de faire la transition entre l'école et le monde du travail en entamant directement la formation en apprentissage.

2.3. Objectifs

Le PAJO appuie l'élaboration, la mise en œuvre et l'expansion des initiatives d'apprentissage des écoles secondaires, y compris des programmes de transition tels que l'éducation coopérative et les possibilités d'expérience de travail.

Dans le cadre de la Stratégie ontarienne relative aux métiers spécialisés, le ministère a trois objectifs pour renforcer le système d'apprentissage actuel en Ontario :

1. Éliminer les préjugés à l'égard des carrières dans les métiers spécialisés et attirer plus de jeunes, particulièrement ceux des groupes qui sont actuellement sous-représentés dans le système d'apprentissage.
2. Simplifier le système des métiers spécialisés et de l'apprentissage.
3. Encourager la participation des employeurs au sein du système.

Les CS peuvent appuyer les objectifs du ministère par l'entremise du PAJO, en veillant à ce que les élèves disposent des renseignements, des ressources et du soutien nécessaires pour explorer l'apprentissage en tant que parcours de carrière et d'études. Les CS peuvent également fournir des renseignements aux élèves qui obtiennent leur diplôme (et à leurs parents) afin qu'ils aient les connaissances et le soutien nécessaires pour faire la transition ou poursuivre leur formation en apprentissage. De plus, les CS sont encouragés à promouvoir l'apprentissage et à appuyer les élèves issus de groupes actuellement sous-représentés dans le système d'apprentissage (p. ex., les femmes, les élèves autochtones, les nouveaux arrivants, les francophones, les élèves ayant des besoins particuliers et les personnes racialisées). Les CS qui reçoivent des fonds pour offrir le PAJO doivent démontrer comment ils utilisent les ressources pour appuyer ces initiatives.

2.3.1. Inscriptions des élèves au PAJO

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

- Il reste dans le PAJO en tant que participant;

- Il reste dans le PAJO en tant que participant et s'enregistre à titre d'apprenti au cours du programme;
- Il reste inscrit à l'école secondaire et obtient un DESO;
- Il mène à bien le PAJO, obtient un DESO et s'enregistre plus tard officiellement à titre d'apprenti;
- Il passe de l'école secondaire à un emploi ou des études liés à un métier.

Les résultats permettant aux élèves de terminer leurs programmes d'apprentissage et de travailler dans des métiers qui sont directement liés à l'objectif du gouvernement d'augmenter le nombre de gens de métier sur le marché du travail afin de répondre à la demande future du marché du travail.

Tous ces résultats positifs améliorent l'apprentissage et le perfectionnement des élèves et augmentent l'exposition et la compréhension des métiers et de l'itinéraire vers l'apprentissage.

Pour prendre une décision éclairée concernant l'inscription au PAJO, la sélection des métiers et l'enregistrement (éventuel) d'un contrat d'apprentissage, il est essentiel que les élèves et les parents comprennent bien les perspectives de carrière possibles liées à l'apprentissage et aux métiers spécialisés. Des renseignements sur l'emploi sur le marché du travail mettant en évidence la demande prévue pour les métiers spécialisés devraient être utilisés pour aider les élèves et les parents intéressés par le PAJO à comprendre les avantages du programme.

Les élèves devraient être bien informés et soutenus par leur équipe pédagogique dans le choix de leur métier préféré et dans leur compréhension de l'itinéraire vers l'apprentissage et des carrières dans les métiers.

Les CS sont chargés de promouvoir et de favoriser cette compréhension auprès des élèves et des parents, notamment en aidant et en autonomisant les élèves afin qu'ils prennent des décisions éclairées au sujet du PAJO, des possibilités de suivre une formation en apprentissage de niveau 1 en milieu scolaire et des exigences de formation en milieu de travail.

2.4. Volets du programme

2.4.1. Partenariats aux fins du PAJO

Les partenariats entre le marché du travail, la collectivité, les employeurs et les CS constituent un élément clé du PAJO. Les employeurs jouent un rôle important dans la mise en œuvre du PAJO en offrant un apprentissage pertinent dans le cadre de stages

d'éducation coopérative dans des métiers d'apprentissage. Le financement du PAJO doit être utilisé pour créer ou appuyer de tels partenariats.

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

Les participants au PAJO, qui satisfont aux critères énoncés dans le document [PAJO – Directives pour l'inscription](#) du MTFDC, peuvent avoir l'occasion de signer un contrat d'apprentissage avec un parrain et de l'enregistrer auprès du MTFDC. C'est ce qu'on appelle un contrat d'apprentissage enregistré (CAE).

Le rôle principal des CS, en ce qui a trait aux participants du PAJO ayant un CAE, est de fournir des renseignements, des ressources et du soutien aux élèves et à leurs parents afin qu'ils puissent prendre une décision éclairée quant à la possibilité de s'enregistrer officiellement comme apprentis pendant qu'ils participent au PAJO.

Les enregistrements sont examinés au cas par cas par les conseillères et conseillers en emploi et en formation (CEF) du MTFDC. Il incombe au personnel scolaire des CS de recommander les élèves appropriés aux fins d'enregistrement et de confirmer que les employeurs sont prêts à parrainer les participants. Les CEF doivent s'assurer que les employeurs sont en mesure de s'acquitter des obligations exigées d'un parrain afin de s'assurer qu'un apprenti reçoive la formation requise dans le cadre d'un programme d'apprentissage. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le document [PAJO – Directives pour l'inscription](#).

De plus, le document [Itinéraires vers l'apprentissage : Options pour les élèves du secondaire](#) disponible sur l'[Espace Partenaires Emploi Ontario](#) fournit plus de détails sur les élèves du PAJO ayant un CAE.

2.4.3. Composante scolaire – école secondaire

Comme il est indiqué à la [section 2.5 Admissibilité et pertinence](#), les participants au PAJO peuvent être inscrits comme élève à temps plein ou à temps partiel dans une école secondaire d'un CS.

L'éducation coopérative doit être offerte conformément aux exigences énoncées dans le document [Le curriculum de l'Ontario, 11^e et 12^e années – Éducation coopérative, 2018](#).

Le PAJO est un programme spécialisé qui permet aux élèves d'obtenir des crédits en vue d'obtenir leur DESO en suivant un cours d'éducation coopérative pour lequel le volet communautaire fait partie d'un métier d'apprentissage.

Pour être admissibles au PAJO, les élèves doivent avoir au moins 15 ans, avoir obtenu 14 crédits en vue du DESO et être inscrits à temps plein ou à temps partiel dans une école secondaire. Les élèves et leurs parents, si nécessaire, doivent également remplir

un formulaire d'inscription du participant au PAJO. Une fois ce formulaire rempli, les élèves sont considérés comme des « participants au PAJO ».

En tant que participant au PAJO, un élève peut avoir la possibilité de devenir un apprenti, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage enregistré, tout en poursuivant ses études secondaires. À titre d'apprenti, l'élève peut terminer le niveau 1 de la formation en apprentissage offerte par un agent ou agente responsable de la formation (ARF) approuvée par le ministère.

Outre les renseignements de la section « Élaboration et mise en œuvre du plan d'apprentissage en éducation coopérative de l'élève » aux pages 24 à 26 du document [Le curriculum de l'Ontario, 11^e et 12^e années – Éducation coopérative, 2018](#), le plan d'apprentissage de l'éducation coopérative de l'élève du PAJO doit aussi inclure les compétences ou l'ensemble de compétences pertinentes décrites dans les normes de formation propres au métier. Les élèves et les employeurs offrant un stage dans le cadre du PAJO ou les superviseurs de stage sont tenus de documenter l'acquisition des compétences par l'élève selon les normes de formation propre au métier dans le plan d'apprentissage.

2.4.4. Exigences en matière de santé et de sécurité

L'enseignement en matière de santé et de sécurité doit être offert conformément au document [Curriculum de l'Ontario, 11^e et 12^e années – Éducation coopérative, 2018](#).

Les élèves du PAJO doivent suivre une formation en matière de santé et de sécurité propre au métier offerte par l'employeur ou le superviseur du stage.

Par exemple, la formation pour le travail en hauteur – Fondements de la protection contre la chute est une exigence selon laquelle l'employeur doit former un travailleur qui peut être amené à travailler en hauteur et fournir un équipement de protection approprié contre les chutes s'il est exposé à un risque de chute de plus de trois mètres. Certains élèves, en particulier les participants au PAJO, qui sont également inscrits au programme de la Majeure Haute Spécialisation (MHS), peuvent avoir déjà reçu une formation sur la sécurité qui comprend la formation pour le travail en hauteur. L'employeur est toujours tenu de fournir une formation propre au site et à l'équipement en fonction des circonstances particulières dans lesquelles travaillera l'élève. Ceci doit être validé sur le lieu de travail pour être reconnu par le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences. Il est recommandé au CS de communiquer avec l'Infrastructure Health & Safety Association ou de consulter le site Web www.ihsa.ca pour obtenir de plus amples renseignements.

Les participantes et participants au PAJO doivent recevoir le même niveau d'exigences en matière de santé et de sécurité que tous les autres apprentis. Tous les élèves

participant au PAJO, qu'ils soient enregistrés ou non comme apprentis, doivent inclure tous les éléments de santé et de sécurité applicables aux normes ou au calendrier de formation propres au métier, ainsi que la formation pertinente en matière de santé et de sécurité dans le plan d'apprentissage en éducation coopérative des élèves.

2.4.5. Composante en milieu scolaire – formation en apprentissage de niveau 1 en classe

Les CS sont encouragés à incorporer au programme d'études secondaires un programme d'apprentissage de niveau 1. Les élèves qui réussissent ces cours sont admissibles à l'examen d'exemption du niveau 1, le cas échéant.

Plusieurs choix s'offrent aux élèves :

1. Passer l'examen d'exemption selon les dispositions du CS. Tous les frais liés à l'examen d'exemption sont pris en charge par le PAJO. Ces frais peuvent atteindre jusqu'à 150 \$ par élève.
2. Prendre un rendez-vous avec un collège public d'arts appliqués et de technologie (« CAAT » ou « collège public ») pour passer l'examen d'exemption. Les élèves sont responsables de tous les coûts associés à l'examen d'exemption après l'obtention de leur diplôme.
3. S'enregistrer à titre d'apprentis et reprendre tout le niveau dans le cadre de leur formation en apprentissage.

Les examens d'exemption ne sont disponibles que par l'entremise des CAAT. Il est important que le CS vérifie qu'un examen d'exemption est disponible pour le métier en question. Veuillez noter que si un élève ne réussit pas son examen d'exemption, il y a une période d'attente de trois mois avant de pouvoir le passer de nouveau. Les candidats doivent fournir une preuve (sous forme de relevés de notes ou d'autres documents justificatifs, le cas échéant) de leur perfectionnement avant de pouvoir se présenter de nouveau à l'examen d'exemption.

Les CS sont encouragés à explorer les diverses options de formation en apprentissage de niveau 1 en classe soit par l'entremise de l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu du travail (IJECT) soit par une ARF non collégiale autorisée par le MTFDC.

a) IJECT/programme à double reconnaissance de crédit et PAJO

- Il existe une étroite collaboration entre le PAJO et l'IJECT/programme à double reconnaissance de crédit. Il est essentiel que tous les recruteurs du PAJO au sein des CS se familiarisent avec les [lignes directrices de l'IJECT](#).
- Seul un CAAT approuvé en tant qu'ARF peut offrir une formation en

apprentissage de niveau 1 en classe dans le cadre des programmes à double reconnaissance de crédit. Les ARF non collégiales ne sont pas admissibles aux programmes à double reconnaissance de crédit.

- Les élèves inscrits à un programme à double reconnaissance de crédit approuvé offert par un collège sont admissibles à l'obtention de deux crédits qui comptent envers leur DESO s'ils terminent avec succès un cours de niveau 1. Les élèves recevront un crédit envers leur DESO pour chaque 110 heures de cours en milieu scolaire terminées avec succès.
- Pour être admissibles aux programmes de formation en apprentissage de niveau 1 en classe du PAJO/programmes à double reconnaissance de crédit qui sont offerts par des collèges sur les campus de ces derniers, les participantes et participants du PAJO doivent avoir des CAE.
- Les équipes de planification régionales de l'IJECT doivent réserver des places pour que les élèves du PAJO puissent suivre une formation en apprentissage de niveau 1 en classe. [Consulter la section 5.7, Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe](#) pour obtenir des consignes sur l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe.

Consulter le document du ministère de l'Éducation, [Programmes à double reconnaissance de crédit : Politique et exigences des programmes \(2020\)](#) pour obtenir les exigences relatives à l'admissibilité des élèves, les politiques et le programme.

b) ARF non collégiales approuvées par le MTFDC

- Les participantes et participants du PAJO doivent avoir des CAE pour être admissibles à la formation en apprentissage de niveau 1 en classe du PAJO par les agentes et agents responsables de la formation non collégiales. Pour de plus amples renseignements, un aperçu du processus d'inscription au PAJO se trouve sur l'[Espace Partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#).
- Les apprentis du PAJO (c.-à-d. les participants ayant un CAE) qui participent à ces programmes n'obtiennent pas la double reconnaissance de crédit.
- Les CS doivent demander des fonds pour que les élèves du PAJO puissent suivre une formation en apprentissage de niveau 1 en classe. [Consulter la section 5.7, Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe](#) pour obtenir des consignes sur l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe.

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 d'apprentissage afin d'obtenir leur DESO.

- Le plan d'apprentissage (PA) en éducation coopérative de l'élève doit être fondé sur les attentes pertinentes du cours connexe du curriculum de l'Ontario ainsi que sur les exigences de formation en milieu de travail énoncées dans les normes de formation approuvées pour le métier en question.
- Le recrutement des élèves par le CS doit être conforme aux principes d'égalité des chances sur le lieu de travail.
- Les employeurs offrant de la formation dans les métiers d'apprentissage participeront à la conception de la composante en milieu de travail.
- Les superviseurs de stage du PAJO qui participent à l'éducation coopérative doivent documenter l'acquisition des compétences d'un élève par rapport aux compétences énoncées dans le PA et dans les normes de formation approuvées.

2.4.7 Reconnaissance de la formation achevée et des compétences acquises dans le cadre du stage d'éducation coopérative

La composante en milieu de travail ou toute formation connexe reçue pendant le stage d'éducation coopérative donne aux élèves l'occasion d'explorer une carrière. Tout au long du programme d'éducation coopérative, les élèves ont l'occasion de réfléchir à leurs objectifs et à la façon dont ils comptent les atteindre. De plus, ils ont de multiples occasions de réfléchir à leurs progrès afin d'apporter les ajustements nécessaires pour consolider leur apprentissage.

Les élèves qui participent au PAJO sont invités à préparer un dossier scolaire et professionnel résumant la formation ou les compétences acquises dans le cadre du stage d'éducation coopérative. Le récapitulatif pourrait comprendre les renseignements suivants pour chaque compétence développée ou formation suivie :

- Le nom, la date et la durée de la formation ou du stage;
- Un bref compte rendu de l'expérience de stage;
- Les évaluations de rendement;
- Un curriculum vitæ à jour;
- Toute lettre de recommandation obtenue.

Les CS doivent également fournir aux participants du PAJO un certificat ou une lettre de reconnaissance. Cela aidera les élèves à faire leur transition entre l'école secondaire

et le monde du travail, ou à poursuivre leur formation. De plus, cela aidera les élèves qui ont choisi un itinéraire vers l'apprentissage à effectuer une recherche d'emploi et à trouver un parrain afin de poursuivre leur programme d'apprentissage. Le certificat ou la lettre de reconnaissance doit inclure les éléments suivants :

- Le nom « Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) » et le nom du ou des métiers;
- Le nom de l'employeur, la date et la durée du ou des stages du PAJO);
- Le nombre d'heures effectuées.

Les CS voudront peut-être inclure des renseignements sur la certification et la formation, les reconnaissances et les réalisations liées aux métiers.

Cela s'appuiera sur les méthodes existantes pour documenter la participation au PAJO, notamment les suivantes :

- Le plan d'apprentissage de l'éducation coopérative de l'élève fournit un cadre pour un apprentissage ciblé dans le cours d'éducation coopérative;
- L'accord sur la formation pratique consigne les heures effectuées pendant le stage.

2.4.8 Bureau des conférenciers diplômés du PAJO

Les CS, seuls ou en partenariat avec d'autres CS, doivent créer un Bureau des conférenciers diplômés du PAJO. Les anciens participants au programme qui sont devenus apprentis ou compagnons pourront ainsi agir à titre de mentors et d'ambassadeurs du programme au cours de divers forums et activités. Ils pourront également participer aux comités consultatifs du PAJO des CS. Cette liste devrait être mise à jour annuellement afin que les CS puissent avoir accès à une liste à jour des conférenciers.

2.4.9 Séances d'information d'Emploi Ontario

Afin de tisser des liens entre les participants au programme et le marché du travail, les CS doivent offrir des séances d'information d'Emploi Ontario (EO) aux participants diplômés du PAJO. Les fournisseurs de services d'EO offrent des soutiens et des services communautaires pour soutenir les personnes ayant des besoins en matière d'emploi et de formation. Les séances d'information d'EO permettront aux CS de communiquer avec les organismes communautaires et de soutenir les élèves qui terminent le PAJO et qui envisagent la possibilité d'intégrer ou de poursuivre un itinéraire vers l'apprentissage après l'obtention de leur diplôme.

Le nombre de séances proposées est laissé à la discrétion du CS, mais des efforts doivent être faits pour s'assurer que tous les participants diplômés du PAJO ont la possibilité de participer. Ces séances peuvent être offertes par un CS seul ou en partenariat avec d'autres CS.

2.5. Admissibilité et pertinence

Les participants du PAJO sont des élèves qui participent à un stage d'éducation coopérative dans un métier d'apprentissage. Le PAJO est une option offerte aux élèves du secondaire qui satisfont aux critères d'admissibilité.

Pour être admissible au PAJO, l'élève doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Avoir obtenu un minimum de 14 crédits en vue de l'obtention du DESO;
- Être âgé d'au moins 15 ans;
- Être inscrit à temps plein ou partiel dans une école secondaire d'un CS.

L'éducation coopérative et le PAJO imposent des responsabilités supplémentaires aux élèves. Cette responsabilité doit être prise en compte lors de l'inscription d'élèves de 10^e année admissibles durant l'été (juillet et août) avant leur entrée en 11^e année à l'automne.

Les élèves du secondaire qui obtiennent leur DESO, mais qui retournent à une école secondaire pour obtenir des crédits supplémentaires (c.-à-d. 5^e année), sont également admissibles au PAJO.

Les élèves adultes (âgés de plus de 21 ans) sont également admissibles au PAJO. Pour être admissibles, les élèves adultes doivent :

- Avoir obtenu un minimum de 14 crédits en vue de l'obtention du DESO;
- Être inscrite ou inscrit à temps plein ou à temps partiel dans une école secondaire ou dans un programme de formation continue dans un conseil scolaire;
- Être en voie d'obtenir des crédits menant au DESO, en vue de l'obtention du DESO.

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

3. PRESTATION DES PROGRAMMES

3.1. Rôles et responsabilités

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

Les CEF sont tenus de :

- Superviser les ententes de paiement de transfert (EPT) du PAJO entre le MTFDC et les CS afin d'en surveiller la conformité aux obligations des EPT;
- S'assurer que les employeurs qui acceptent de parrainer des participants du PAJO dans le cadre d'un CAE sont en mesure de s'acquitter des obligations exigées d'un parrain aux fins de la formation dans un métier dans le cadre d'un programme d'apprentissage.

Les deux ministères et les CS 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 (CS)

Les CS doivent assurer une expérience de stage et une formation de qualité aux élèves, ainsi que respecter toutes les autres exigences énoncées dans le document [Curriculum de l'Ontario, 11^e et 12^e années – Éducation coopérative, 2018](#).

Ils doivent vérifier l'admissibilité des employeurs potentiels auprès de leur bureau local du MTFDC pour s'assurer qu'ils utilisent des techniques de formation à jour pour la formation en apprentissage approuvée.

Le rôle des CS comprend ce qui suit :

- Offrir aux élèves des occasions de participer à l'éducation coopérative dans un métier d'apprentissage tout en étant inscrits au secondaire;
- Fournir des renseignements, des ressources et du soutien aux élèves et à leurs parents pour leur permettre de prendre des décisions éclairées au sujet du PAJO, des contrats d'apprentissage enregistrés et des possibilités de formation en apprentissage de niveau 1 en classe;
- Fournir des conseils et du soutien aux élèves et à leurs parents afin qu'ils puissent prendre des décisions éclairées au sujet de l'itinéraire vers l'apprentissage et des carrières dans les métiers;
- Veiller à ce que les élèves qui participent au PAJO répondent aux critères d'admissibilité;
- Veiller à ce que les participants du PAJO qui demandent l'enregistrement de leur contrat d'apprentissage soient de bons candidats;
- Consulter leur bureau local du MTFDC concernant l'enregistrement des apprentis, en particulier, pour évaluer l'admissibilité des parrains éventuels;

- consulter les partenaires du marché du travail et les employeurs en mesure d’offrir des stages dans des métiers d’apprentissage;
- Créer ou être responsable des activités d’un comité consultatif;
- Utiliser les fonds du PAJO pour créer des partenariats ou améliorer les partenariats existants, faire la promotion du programme et fournir des ressources et des soutiens aux élèves;
- Fournir aux participants du PAJO un certificat ou une lettre de reconnaissance;
- Offrir des séances d’information d’EO aux élèves diplômés du PAJO;
- Créer un bureau des conférenciers diplômés du PAJO;
- Veiller à ce que le formulaire d’inscription du participant du PAJO, qui comprend un Avis de collecte et consentement à la divulgation de renseignements personnels, soit signé par le participant du PAJO et son parent ou tuteur ([consulter la section 5.2 Accès à l’information et protection de la vie privée](#));
- 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 (consulter la [section 5.4 Exigences en matière de présentation de rapports](#));
- mettre à jour la section « Trouver des services » d’Emploi Ontario au besoin (consulter la [section 5.6 « Trouver des services » d’Emploi Ontario](#)).

3.1.3. Comité consultatif

Les CS doivent créer et présider un comité consultatif du PAJO pour appuyer l’administration générale et la prestation du PAJO, y compris les stages d’apprentissage. Lorsque cela n’est pas possible, les CS seraient tout de même responsables des activités attendues d’un tel comité.

Le rôle du comité consultatif peut comprendre ce qui suit :

- Analyser les renseignements sur le marché du travail local afin de trouver des partenaires communautaires locaux pour les stages du PAJO dans des métiers à forte demande et dans des métiers qui correspondent aux intérêts des élèves;
 - Mettre en relief, pour les élèves et les parents, les possibilités locales dans les métiers à forte demande;

- Concevoir des processus de recrutement et de sélection efficaces des élèves du PAJO;
- Élaborer et recommander des stratégies pour recruter des employeurs;
 - Identifier et recruter des partenaires éventuels de la collectivité dans les métiers à forte demande;
- Promouvoir le programme (et des possibilités de métiers) auprès des élèves, des parents, des enseignants et de la collectivité;
- Évaluer l'efficacité du programme;
- Déterminer, élaborer et recommander des stratégies axées sur la réussite afin d'harmoniser les attentes des élèves avec :
 - Les processus du programme d'apprentissage et du PAJO;
 - Les exigences à remplir pour progresser (s'il y a lieu) 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.

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 CS et leurs comités consultatifs peuvent consulter les agents d'éducation (ministère de l'Éducation) et les CEF (MTFDC) pour obtenir des renseignements, des ressources et des soutiens favorisant l'efficacité des prestations du PAJO.

Le comité consultatif peut inclure un membre :

- Des employeurs ou des associations d'employeurs;
- D'une chambre de commerce;
- Des recruteurs du PAJO ou des agents de supervision du CS;
- Du personnel enseignant du secondaire ou des conseillers en orientation;
- Des coordonnateurs, des conseillers ou des responsables de l'enseignement technique;
- Des enseignants ou des responsables de la réussite des élèves;
- De l'équipe de planification régionale (IJECT);

- Des élèves actuels et diplômés du PAJO;
- Du Bureau des conférenciers diplômés du PAJO;
- Des fournisseurs de services d'Emploi Ontario;
- D'un comité de parents ou de conseil d'école;
- D'un conseil industrie-éducation;
- D'un comité consultatif pour l'enfance en difficulté;
- D'un organisme ou d'une association communautaire;
- D'un collège d'arts appliqués et de technologie;
- D'une commission locale de formation ou d'un conseil local de planification en matière d'emploi (CLPE);
- D'un syndicat ou d'une association;
- Des experts en marketing ou autres domaines fonctionnels;
- Des responsables du conseil d'administration d'une Majeure Haute Spécialisation (MHS);
- Des personnes-ressources du conseil d'administration de Compétences Canada et de Compétences Ontario;
- Des coordonnateurs, des conseillers ou des responsables en mathématiques;
- Des coordonnateurs, des conseillers ou des responsables de l'apprentissage ou des itinéraires vers l'apprentissage expérientiels;
- Des responsables de l'éducation autochtone d'un CS;
- Des coordonnateurs, des conseillers ou des responsables de l'éducation coopérative.

3.2. Financement

Le financement du PAJO est fourni par le MTFDC aux CS pour soutenir la prestation du programme. Le financement doit servir à financer la création 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.

Le financement est déterminé par les éléments suivants :

- Un montant de base;
- Le nombre d'écoles secondaires au sein des CS participant au PAJO;
- Le nombre total d'élèves participant au PAJO (d'après les résultats de l'année la plus récente);
- le nombre total d'inscriptions au PAJO (CAE) (d'après les résultats de l'année la plus récente).

Une petite partie du financement du PAJO est allouée aux ressources nécessaires à l'organisation des inscriptions (CAE), y compris l'obtention de signatures sur les contrats d'apprentissage et la coordination avec le bureau local du MTFDC. Comme décrit à la [section 3.1.2. Conseils scolaires \(CS\)](#), ces derniers ont pour rôle de fournir aux élèves et à leurs parents des renseignements et du soutien pour les aider à prendre des décisions éclairées et faciliter l'enregistrement d'un contrat d'apprentissage avec les élèves, leurs parents et l'employeur qui offre le stage.

3.3. Rôle du recruteur du PAJO

Bien que les CS puissent allouer une partie du financement du PAJO au salaire d'un recruteur du PAJO, les fonctions de ce dernier doivent être directement liées au PAJO. Ces fonctions consistent notamment à :

Domaine d'intervention	Activités du recruteur 2022-2023
Accroître la sensibilisation dans les écoles I	<ul style="list-style-type: none"> • Positionner le PAJO dans le cadre d'un parcours vers l'apprentissage. • Sensibiliser les élèves, les parents/tuteurs et le personnel enseignant aux métiers, à l'apprentissage et au PAJO. • Visiter les salles de classe ou inviter des représentants de l'industrie à faire des présentations aux élèves et à discuter avec eux des possibilités qu'offrent les métiers spécialisés. • Élaborer et réviser des ressources afin de mieux faire connaître les métiers spécialisés aux éducateurs, aux administrateurs et aux conseillers en orientation. • Encourager et soutenir la participation des élèves aux salons des métiers spécialisés de l'Ontario.
Faire participer les parents	<ul style="list-style-type: none"> • Faire participer les parents/tuteurs à la prise de décisions dans le plan de carrière des élèves. • Travailler avec les enseignants-conseillers en orientation et d'autres éducateurs pour renseigner les élèves et leurs

	parents/tuteurs sur les possibilités qu'offrent les métiers spécialisés et ce, dans le cadre de leur programme d'éducation et de préparation à la vie professionnelle.
Organiser des stages de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Aider à organiser des stages éventuels qui permettent aux élèves d'acquérir une expérience et un apprentissage pertinents liés au métier; • Faciliter les inspections d'établissement et les occasions d'apprentissage par l'expérience pour les élèves et, si possible, les enseignants et les enseignants-conseillers d'orientation.
Mobiliser les partenaires communautaires, les employeurs, les syndicats et d'autres organisations de l'industrie	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser les partenaires communautaires, les employeurs, les syndicats et d'autres organisations de l'industrie. • Cultiver et maintenir des partenariats étroits avec des employeurs et d'autres représentants de l'industrie afin d'augmenter le nombre de possibilités de stages pour les élèves. • S'engager auprès d'autres responsables de conseils scolaires (p. ex., les dirigeants de l'apprentissage par l'expérience) et d'écoles secondaires pour soutenir la création de partenariats solides et permanents entre les écoles et l'industrie.
Soutenir les groupes sous-représentés	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir l'apprentissage et soutenir les élèves des groupes qui sont actuellement sous-représentés au sein du système d'apprentissage.

Le financement du PAJO ne doit pas être utilisé pour compléter les salaires, les frais d'administration ou d'autres coûts liés à d'autres programmes tels que la MHS, l'IJECT et l'éducation coopérative.

De plus amples renseignements sur les dépenses admissibles, les exigences du PAJO en matière de vérification et de responsabilité se trouvent sur l'[Espace Partenaires Emploi Ontario](#).

4. Gestion du rendement

4.1. Mesures de rendement

Les mesures de rendement sont un outil de gestion et de responsabilité essentiel pour le gouvernement de l'Ontario. Les renseignements sur le rendement aident à déterminer les programmes et les services qui offrent de la valeur et sont un atout mesurable pour l'économie et la société ontariennes. Tous les CS sont tenus de participer à toutes les activités de mesure de rendement réalisées par le ministère.

Le ministère utilisera les mesures de rendement suivantes pour mesurer les progrès accomplis dans le cadre du PAJO :

1. Le pourcentage d'élèves du secondaire qui s'inscrivent comme participants au PAJO;
2. le pourcentage de participants du PAJO qui s'enregistrent à titre d'apprentis (c.-à-d. des participants avec un CAE) alors qu'ils participent au PAJO;
3. Le pourcentage de participants du PAJO qui terminent le PAJO (qui obtiennent leur DESO tout en conservant leur statut dans le PAJO);
4. Le pourcentage de participants au PAJO qui sont toujours des apprentis enregistrés et qui poursuivent leur apprentissage après l'obtention du diplôme et qui ont terminé le niveau 2 de leur formation en apprentissage en classe;
5. Le pourcentage de participantes et participants du PAJO qui ont obtenu un certificat d'apprentissage.

Les objectifs de rendement suivants serviront à mesurer les progrès et le succès de chaque CS :

1. Atteint ou dépasse le taux de participation provincial (pourcentage) des élèves du secondaire qui participent au PAJO;
2. Atteint ou dépasse le pourcentage provincial d'élèves du secondaire de sexe féminin participant au PAJO dans les 14 métiers ciblés où les femmes sont généralement sous-représentées (consulter le modèle de plan d'activités du PAJO pour la liste complète);
3. Atteint ou dépasse le pourcentage provincial de participantes et participants au PAJO qui ont terminé le programme.

Ces mesures et ces objectifs de rendement doivent être utilisés lorsque des activités et des priorités sont planifiées. D'autres améliorations de la mesure du rendement, y compris les exigences en matière de données et de collecte de données disponibles, pourraient être nécessaires pour l'amélioration continue, comme la collecte de nouveaux profils de participants et d'indicateurs de rendement afin de saisir l'efficacité du PAJO pour aider les participantes et participants du programme à surmonter de multiples obstacles.

5. ADMINISTRATION

5.1. Évaluation du programme

Il incombe à chaque CS 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 MTFDC et du soutien du comité consultatif au moment de la prise de décisions concernant

l'efficacité du programme, la détermination des possibilités d'amélioration et l'examen de la prestation du programme.

Le CS doit recueillir et évaluer les données suivantes :

- Évaluer les résultats des activités du programme, y compris :
 - Les activités de communication et de marketing;
 - Les activités de perfectionnement professionnel offertes;
 - Les partenariats du CS.
- Évaluer les mesures de rendement individuelles choisies par le CS 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 d'études secondaires et le départ du 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 enregistrés à titre d'apprentis;
 - Nombre d'employeurs participant activement au comité consultatif;
 - Qualité des expériences de formation durant les stages en milieu de travail;
 - Pourcentage des élèves qui participent au PAJO qui ont trouvé un stage dans le métier de leur choix.

Les CS doivent s'assurer qu'ils disposent des coordonnées à jour sur les participants du PAJO afin de pouvoir procéder aux activités de suivi et (ou) d'évaluation.

Sur demande du MTFDC, les CS doivent contribuer à l'évaluation et à la gestion du rendement du programme en :

- Communiquant avec les participants du PAJO au nom du MTFDC;

- Communiquant avec d'autres intervenants tels que les employeurs au nom du MTFDC;
- Prenant part aux activités d'évaluation effectuées par ou pour le MTFDC, y compris des sondages, des entrevues et des groupes de discussion.

5.2. Accès aux renseignements et protection de la vie privée

Les CS sont chargés de veiller à ce que le formulaire d'inscription au PAJO obligatoire, qui comporte un Avis de collecte et consentement à la divulgation de renseignements personnels soit signé par les participants du PAJO et leurs parents ou tuteurs (le cas échéant).

Les CS sont assujettis à la [Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#) (LAIMPVP) et le MTFDC est assujetti à la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) (LAIPVP).

5.3. Espace Partenaires Emploi Ontario

L'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 des renseignements et des services en matière d'emploi et de formation au sein du 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 [Espace Partenaires Emploi Ontario](#). Les CS doivent régulièrement consulter le site EPEO pour se tenir à jour. Ils peuvent également s'inscrire à un fil RSS pour être informés des nouveautés.

5.4. Exigences en matière de présentation de rapports

Voici les exigences en matière de présentation de rapports énoncées dans l'entente de paiement de transfert :

- Un rapport provisoire 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, les réussites, les défis qui se sont présentés et les solutions qui ont été apportées;
- Une saisie de données dans le Système d'information d'Emploi Ontario pour l'apprentissage (SIEO-APPR).

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

5.5. Date limite pour les plans d'activités 2023-2024 : début mai 2023

La date limite pour soumettre le plan d'activités du PAJO 2023-2024 est le début mai 2023. 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 CS sont tenus de les mettre à jour sur la page « Trouver des services » du [site Web d'emploi Ontario](#) afin de pouvoir fournir des renseignements à jour sur les programmes et les services. Voici les étapes à suivre :

- Utilisez le lien pour trouver le CS;
- Cliquez sur la fiche du CS;
- Cliquez sur « Mettre à jour » et suivez les directives pour apporter les modifications.

5.7. Marche à suivre pour l'ajout de classes du PAJO aux plans de formation en classe

Voici les étapes que les CS doivent suivre en vue de demander une formation en apprentissage en classe au MTFDC pour leurs apprentis du PAJO.

1. Le CS lance le processus d'ajout de classes du PAJO aux ARF approuvées en discutant d'abord avec le CEF responsable du MTFDC pour leur CS.
2. Les ajouts de classes font habituellement partie du processus de planification du PAJO des conseils scolaires et sont inclus dans leur présentation annuelle du Plan d'activités du PAJO (à titre d'information seulement) au MTFDC, mais peuvent être ajoutés à d'autres moments de l'année si nécessaire.
3. Pour ajouter des classes, le CS doit remplir un formulaire de demande fournissant les détails, la justification et la démonstration du besoin et de l'appui pour la classe proposée et, s'il y a lieu, identifier les autres CS participants. Les approbations de formation en classe ne sont valables que pour une année.
 - Pour les classes dans les campus des ARF collégiales, les CS doivent utiliser le formulaire de demande de formation en classe disponible sur le [site Web de l'IJECT](#).

- Pour les classes dans les campus des ARF non collégiales, les CS doivent utiliser le [formulaire de demande de formation en classe](#) disponible sur le site Web de l'[EPEO](#).

ANNEXE A : Glossaire

Comité consultatif désigne un comité établi par le CS conformément à la section 3.1.3 des présentes lignes directrices.

Entente désigne l'entente de paiement de transfert conclue entre le ministère et un CS (bénéficiaire) en particulier et comprend toutes les annexes. Les ententes sont en vigueur du 1^{er} septembre au 30 septembre de l'année suivante.

CAAT désigne un collège d'arts appliqués et de technologie.

Employeur désigne la personne ou l'organisme qui offre le stage d'éducation coopérative pour les élèves du PAJO.

SIEO-APPR désigne le 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 du Travail, de la Formation et du Développement des compétences.

Examen d'exemption désigne un outil d'évaluation servant à exempter un participant de la totalité ou d'une partie des exigences d'éducation formelles (normes du curriculum) de son programme de formation en apprentissage.

LAIPVP désigne la 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.

Fonds désigne l'argent que le ministère verse au CS (le bénéficiaire) conformément à l'entente.

LAIMPVP désigne la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, c. M. 56, dans sa version modifiée.

DESO désigne le diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

PAJO désigne le Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario.

Inscription au PAJO désigne un élève qui est inscrit au PAJO. Ce qui signifie qu'il a rempli et signé (avec ses parents, s'il y a lieu) un formulaire d'inscription du participant

dont les renseignements ont été entrés dans la base de données SIEO-APPR du ministère.

Participant du PAJO désigne un élève participant au PAJO qui a rempli et signé (avec ses parents, s'il y a lieu) un formulaire d'inscription du participant dont les renseignements ont été entrés dans la base de données SIEO-APPR du ministère.

Formulaire d'inscription du participant au PAJO désigne le formulaire d'inscription du participant disponible sur le site Web du [ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences](#).

Apprenti du PAJO désigne un participant du PAJO qui dispose d'un contrat d'apprentissage enregistré (CAE).

Parents désigne des parents ou tuteurs.

Contrat d'apprentissage enregistré (CAE) désigne un contrat entre un apprenti et un parrain qui est enregistré auprès du MTFDC et en vertu duquel l'apprenti reçoit la formation requise dans le cadre d'un programme d'apprentissage d'un métier.

Apprenti enregistré désigne un participant qui dispose d'un contrat d'apprentissage enregistré (CAE).

Rapports désigne les rapports décrits à l'annexe D de l'entente.

Plan de formation en classe désigne le plan joint en annexe à l'entente de paiement de transfert de formation en classe auprès des ARF.

ARF désigne une agente ou agent responsable de la formation. Une ARF est un organisme tel qu'un collège ou un centre de formation d'employeurs ou de syndicats qui a été approuvé par le ministère pour offrir une formation en apprentissage en classe financée ou non en vertu d'une entente des formations en classe avec le ministère.