

PROGRAMME D'APPRENTISSAGE POUR LES JEUNES (PAJO) Système d'information d'Emploi Ontario - apprentissage (SIEO-APPR)

Modification du résultat d'un programme spécial **Questions et réponses**

Les conseils scolaires utilisent le SIEO-APPR depuis 2010 pour entrer les renseignements sur les participants au PAJO. Cette exigence, qui est énoncée dans l'entente concernant le PAJO, permet d'assurer l'exactitude des dossiers d'apprentissage des élèves et de suivre leurs progrès tout au long du programme. En outre, le ministère, les parties prenantes et le public peuvent disposer de statistiques exactes sur la participation au PAJO, données qui servent à démontrer le succès du programme et à renseigner les décisions du ministère.

Question 1 – Comment modifier le résultat d'un programme spécial?

Veillez vous reporter à la section 4.2.2 du [Guide de l'utilisateur à l'intention des conseils scolaires du SIEO-APPR](#).

Question 2 – Devrais-je modifier le résultat d'un programme spécial après que les élèves ont terminé leur stage d'éducation coopérative?

Non. Si les élèves abandonnent leur stage d'éducation coopérative, vous pouvez les retirer à n'importe quel moment durant l'année scolaire. Sinon, attendez qu'ils aient quitté l'école secondaire. De plus amples détails sont fournis ci-après.

Question 3 – Quand dois-je commencer à modifier le résultat d'un programme spécial afin d'indiquer Terminé ou Abandonné?

Commencez cette tâche chaque année à la mi-septembre pour les élèves qui ont quitté l'école secondaire avant le 31 août. Veillez vous reporter à l'entente du conseil scolaire relative au PAJO pour les dates de début et d'échéance exactes. Vous pouvez aussi consulter le document Dates limites pour la production de rapports et l'entrée de données dans le SIEO-APPR sur le site [Espace Partenaires Emploi Ontario](#).

Question 4 – Quand la participation des élèves au PAJO devrait-elle être mise jour pour indiquer qu'elle est « terminée »?

Cette case doit être cochée lorsque les participants au PAJO obtiennent leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et ont quitté l'école secondaire. Veillez vous reporter à l'entente du conseil scolaire relative au PAJO ou au site EPEO pour les dates de début et d'échéance exactes.

Question 5 – Quelle date doit-on indiquer comme date d'achèvement?

Veillez suivre ces consignes :

- Si l'élève *n'est pas* revenu pour une 5^e année, indiquez la date d'obtention du diplôme.
- Si l'élève est revenu pour une 5^e année, indiquez la date à laquelle il a quitté l'école secondaire (c.-à-d. la date à laquelle l'élève a été retiré de la base de données du conseil).

N'indiquez pas la date à laquelle les données ont été entrées.

Question 6 – Quand le statut de la participation des élèves du PAJO devrait-il être changé à « Abandonné »?

Cette case devrait être cochée lorsque les participants au PAJO :

- soit abandonnent le PAJO avant de terminer leur stage;
- soit quittent l'école secondaire sans obtenir leur DESO.

Veillez vous reporter à l'entente du conseil scolaire relative au PAJO pour les dates de début et d'échéance exactes.

Question 7 – Quelle date dois-je indiquer comme date d'abandon?

Veillez suivre ces consignes :

- Si l'élève n'a pas terminé le PAJO (c.-à-d. qu'il ou elle n'a pas terminé son stage en éducation coopérative), indiquez la date à laquelle l'élève a quitté le PAJO.
- Si l'élève a quitté l'école secondaire sans obtenir son DESO, indiquez la date à laquelle l'élève a été retiré de la base de données du conseil.

N'indiquez pas la date à laquelle les données ont été entrées.

Question 8 – Puis-je entrer la date à laquelle les données ont été entrées comme date d'achèvement ou d'abandon?

Non. Voir les renseignements plus hauts concernant les dates à entrer dans le système.

Question 9 – Comment puis-je indiquer qu'un élève a terminé ou abandonné s'il participe à plus d'un programme dans le cadre du PAJO?

Veillez suivre ces consignes :

- Si l'élève abandonne un stage du PAJO, vous pouvez mettre à jour le résultat du programme en indiquant « Abandonné » à n'importe quel moment durant l'année scolaire.
- Lorsque l'élève obtient son diplôme et quitte l'école secondaire, mettez à jour le résultat en indiquant « Terminé » pour tous les programmes que l'élève a effectivement terminés. Voir les consignes plus haut concernant les dates à entrer.
- Lorsque l'élève quitte l'école secondaire sans obtenir son DESO, mettez à jour le résultat en indiquant « Abandonné » pour tous les programmes. Voir les consignes plus haut concernant les dates à entrer.

Question 10 – Dois-je indiquer le statut (Terminé ou Abandonné) de chaque programme séparément pour un même élève ou puis-je le faire d'un seul coup?

Oui. Si l'information à entrer est la même pour tous les programmes, vous pouvez sélectionner le client, puis modifier le résultat du programme spécial pour tous les programmes. Veuillez vous reporter à la section 4.2.2 du [Guide de l'utilisateur à l'intention des conseils scolaires du SIEO-APPR](#).

Question 11 – Dois-je entrer la date de diplomation dans le champ « Date de remise du diplôme »?

Oui. Entrez la date à laquelle l'élève a obtenu son DESO, si c'est le cas. Cela confirme au ministère que l'élève a bien obtenu son diplôme.

Question 12 – Le fait d'indiquer que l'élève a terminé le PAJO a-t-il des répercussions sur son statut de membre à l'Ordre des métiers de l'Ontario (OMO)?

Lorsque l'élève termine le PAJO et continue d'avoir un contrat d'apprentissage enregistré (CAE), il devra payer les frais d'adhésion à l'OMO. Les apprentis recevront une facture de l'OMO avant la date anniversaire de leur adhésion initiale à l'Ordre. Ils figureront également au registre public de l'Ordre.

Question 13 – Lorsque je modifie la participation au PAJO en indiquant Terminé ou Abandonné, pourrai-je voir le dossier de l'élève?

Vous verrez le dossier de l'élève à l'écran jusqu'à ce que vous en sortiez, mais il n'apparaîtra plus dans votre liste de clients. Le dossier n'a pas été supprimé; il demeure dans le système et peut être vu par le personnel du ministère. Pour des raisons de protection de la vie privée, le personnel du conseil scolaire ne peut plus voir le dossier des élèves qui ne suivent plus le PAJO ou ne fréquentent plus l'école secondaire.

Question 14 – À qui puis-je m'adresser si j'ai des questions?

Veuillez communiquer avec le conseiller ou la conseillère en emploi et en formation (CEF) à votre bureau local du ministère qui est responsable de l'entente de votre conseil scolaire concernant le PAJO.