

# **Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes**

Addenda aux directives sur les services d'emploi

## Contents

1. INTRODUCTION .....	4
1.1. But du document .....	4
1.2. Contexte du programme.....	4
1.2.1. Programmes d'emploi pour les jeunes .....	4
1.2.2. Stratégie ontarienne d'emploi pour les jeunes.....	4
2. DESCRIPTION DU PROGRAMME.....	5
2.1. Aperçu.....	5
2.2. Principes .....	5
2.3. Buts.....	6
2.4. Objectif .....	6
2.5. Volets du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes .....	6
2.5.1. Exploration de carrières .....	7
2.5.2. Gestion de carrière .....	7
2.5.3. Recherche d'emploi, préparation à l'emploi et jumelage travailleur-emploi .....	8
2.6. Admissibilité .....	9
2.6.1. Particuliers.....	9
2.6.2. Employeurs.....	10
3. PRESTATION DU PROGRAMME .....	10
3.1. Rôles et responsabilités .....	10
3.1.1. Fournisseurs de services .....	10
3.1.2. Ministère .....	11
3.2. Financement .....	11
3.2.1. Fonds de fonctionnement.....	12
3.2.2. Incitatifs et mesures de soutien.....	12
3.2.3. Utilisation stratégique des mesures de soutien en emploi pour les particuliers et des incitatifs aux employeurs.....	15
3.3. Surveillance, départ et suivi.....	16
4. GESTION DU RENDEMENT .....	16
4.1. Mesure du rendement .....	16
4.2. Matrice des décisions relatives au financement et amélioration continue dans le cadre du cycle de planification des activités du ministère .....	17
5. ADMINISTRATION .....	17

5.1.	Exigences relatives à la documentation.....	17
5.1.1.	Documents sur les participants .....	17
5.1.2.	Documents sur les employeurs .....	17
5.2.	Exigences en matière de vérification et de responsabilité.....	18
5.3.	Formulaires .....	18

# **Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes**

Addenda aux directives sur les services d'emploi

En vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2017

## **1. INTRODUCTION**

### **1.1. But du document**

Ce document est un addenda aux Directives aux fournisseurs de services des Services d'emploi (SE) publiées actuellement dans l'[Espace Partenaires Emploi Ontario \(EPEO\)](#). Il présente des directives ou politiques propres au Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Les directives ont pour but d'aider les fournisseurs de services à offrir le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Les ententes conclues avec les fournisseurs de services établissent la responsabilité légale relative à la prestation des services, et leurs dispositions ont préséance. Les présentes directives peuvent changer.

### **1.2. Contexte du programme**

#### **1.2.1. Programmes d'emploi pour les jeunes**

Le chômage chez les jeunes est un problème complexe aux dimensions nombreuses. Le récent ralentissement économique a laissé de nombreux jeunes sans emploi ou sous-employés. La diversité de la jeunesse ontarienne et ses besoins en matière d'emploi nécessitent une gamme complète de services, notamment l'offre aux jeunes d'un soutien au développement de carrière et d'une aide pour accéder à des perspectives d'emploi, y compris à des emplois d'été et à des emplois à temps partiel pendant l'année scolaire.

#### **1.2.2. Stratégie ontarienne d'emploi pour les jeunes**

Dans le budget de 2013, le gouvernement de l'Ontario a annoncé la Stratégie ontarienne d'emploi pour les jeunes, qui vise à ouvrir des perspectives d'emploi pour les jeunes grâce à des investissements totaux de 295 millions de dollars sur deux ans.

Volet essentiel de cette stratégie, le Fonds d'aide à l'emploi pour les jeunes (FAEJ) a créé des perspectives d'emploi pour plus de 29 000 jeunes. Il a offert des perspectives d'emploi aux populations dont les jeunes sont frappés par un taux de chômage élevé, grâce à l'offre de soutien financier pour la formation et d'incitatifs aux employeurs pour l'organisation de stages de travail.

Dans le budget de 2015, en s'appuyant sur des débuts prometteurs, le gouvernement a annoncé la prolongation de la Stratégie ontarienne d'emploi pour les jeunes et

250 millions de dollars supplémentaires sur deux ans pour la création de nouveaux programmes d'emploi pour les jeunes. Deux nouveaux programmes ont été annoncés dans le cadre de la stratégie :

- **le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes**, une initiative de soutien intensif pour les jeunes qui se heurtent à de nombreux obstacles à l'emploi;
- **le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes**, grâce auquel les jeunes qui font face à moins d'obstacles à l'emploi ont accès à des ressources en recherche d'emploi, à de l'information connexe et à des perspectives d'emploi.

## 2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 2.1. Aperçu

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes est offert toute l'année à tous les jeunes admissibles, y compris aux étudiantes et aux étudiants, mais s'adresse surtout à ceux qui font face à peu d'obstacles à l'emploi (les jeunes motivés, autonomes et qui n'ont pas besoin de beaucoup d'aide pour trouver un emploi). Ses divers services d'emploi non intensifs (« intervention modérée ») permettent aux jeunes d'acquérir des compétences en gestion de carrière, leur font découvrir des activités d'exploration de carrières et les aident à trouver du travail, y compris des emplois d'été et des emplois à temps partiel pendant l'année scolaire.

### 2.2. Principes

Le programme repose sur des principes qui favorisent en particulier la réussite des jeunes sur le marché du travail, ainsi que sur les principes de prestation de services d'Emploi Ontario.

Les programmes d'emploi pour les jeunes, y compris les services du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes :

- *tiennent compte de la diversité des identités et des besoins en matière d'emploi des jeunes*. Les fournisseurs de services doivent faire preuve de souplesse et répondre aux besoins précis des jeunes en matière d'emploi;
- *doivent être accessibles à tous les jeunes*, peu importe leurs caractéristiques sociales (sexe, race, âge, classe sociale, orientation sexuelle, handicap, milieu urbain ou rural, identité autochtone, etc.);
- *proposent une approche holistique à l'égard des programmes d'emploi pour les jeunes*. Les jeunes ont besoin d'une vaste gamme de programmes et de services conçus pour les aider à reprendre ou à poursuivre leurs études, ou à participer activement au marché du travail;

- *mobilisent les partenaires communautaires et favorisent la collaboration.* Un programme efficace fait appel à des partenaires stratégiques, y compris aux employeurs locaux, aux organismes sans but lucratif et bénévoles, aux écoles, aux organismes jeunesse, aux adultes responsables et aux jeunes eux-mêmes. Toutes ces ressources peuvent faire découvrir aux jeunes divers environnements de travail, carrières et perspectives d'emploi.

### **2.3. Buts**

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes vise à permettre aux jeunes de 15 à 29 ans qui font face à peu d'obstacles à l'emploi, y compris aux étudiantes et aux étudiants, d'accéder à des ressources non intensives en matière d'emploi et de carrière ainsi qu'à de l'information connexe. Il a pour objet :

- d'établir des liens professionnels entre les jeunes et les employeurs;
- d'offrir des occasions d'acquérir des compétences en gestion de carrière, en recherche d'emploi et en préparation à l'emploi;
- de faire découvrir aux jeunes les choix et cheminements de carrière possibles.

### **2.4. Objectif**

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes offrira aux jeunes (y compris aux étudiantes et aux étudiants) :

- des services d'**exploration de carrières** qui enrichiront leur connaissance des choix de carrière et les aideront à chercher un emploi;
- des services de **gestion de carrière** qui amélioreront leur préparation au marché du travail et leur capacité de prévoir les changements sur ce marché et de s'y adapter;
- une aide à la **recherche d'emploi**, à la **préparation à l'emploi** et au **jumelage travailleur-emploi** pour les mettre en contact avec des employeurs offrant des perspectives d'emploi, y compris des emplois d'été.

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes aidera aussi les **employeurs** en les mettant en contact avec des jeunes en recherche d'emploi.

### **2.5. Volets du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes**

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes comprend trois volets :

1. l'exploration de carrières;
2. la gestion de carrière;
3. la recherche d'emploi, la préparation à l'emploi et le jumelage travailleur-emploi.

Bien que les fournisseurs de services doivent offrir les trois volets du programme, la participation des jeunes à chaque service est entièrement facultative et dépend des besoins. Les services du programme ne sont pas intensifs et ne nécessitent aucune gestion des cas concernant les jeunes qui y ont recours. Les fournisseurs de services doivent toutefois trier les besoins des jeunes et des employeurs et effectuer les renvois appropriés vers d'autres programmes et services (par exemple, les jeunes qui ont besoin de services plus intensifs que ceux du programme peuvent être aiguillés vers les services d'emploi du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, un programme d'Emploi Ontario ou un autre programme).

### **2.5.1. Exploration de carrières**

Les services d'exploration de carrières sont des ateliers de courte durée (moins de deux jours) offerts en ligne ou en personne à des jeunes, seuls ou en groupe, pour enrichir leur connaissance des perspectives d'emploi, des choix de carrière et du marché du travail.

Ces activités doivent comprendre :

- l'exploration des intérêts, des habiletés et des compétences professionnels;
- l'établissement des liens entre les intérêts, habiletés et compétences et les emplois souhaités;
- l'établissement de la relation entre le mode de vie souhaité et les professions sélectionnées;
- la découverte des parcours pédagogiques et professionnels associés à une profession sélectionnée, y compris des formations en apprentissage menant à l'exercice de métiers spécialisés;
- la définition d'un but professionnel immédiat;
- la compréhension des conditions de travail et des définitions d'emploi.

### **2.5.2. Gestion de carrière**

Les services de gestion de carrière sont des ateliers de courte durée (moins de deux jours) offerts en ligne ou en personne à des jeunes, seuls ou en groupe, pour leur donner les aptitudes à la gestion de la vie personnelle, à l'apprentissage, à l'exploration de carrières et à la prise de décisions sur leur vie personnelle et professionnelle dont ils ont besoin pour s'adapter aux changements sur le marché du travail.

Ces activités doivent comprendre :

- les aptitudes à la gestion de la vie personnelle :
  - l'attitude positive, la conscience de soi et les attentes relatives au milieu de travail;
  - les profils de médias sociaux et la présence en ligne;

- la souplesse et la capacité d'adaptation au travail;
- l'établissement d'un budget;
- l'apprentissage et l'exploration de carrières :
  - la valeur de l'éducation permanente;
  - la compréhension et l'utilisation de l'information sur le marché du travail local;
  - les méthodes de recherche d'emploi efficaces, y compris l'autopromotion;
  - le développement de compétences de réseautage permettant de repérer les perspectives d'emploi qui ne sont peut-être pas encore des emplois à proprement parler;
- la prise de décisions sur la vie personnelle et professionnelle :
  - l'équilibre entre la prise de décisions en matière de carrière et d'emploi et les objectifs de vie;
  - l'équilibre entre le travail et la vie privée.

### **2.5.3. Recherche d'emploi, préparation à l'emploi et jumelage travailleur-emploi**

Les services de recherche d'emploi et de préparation à l'emploi sont des ateliers de courte durée (moins de deux jours) offerts en ligne ou en personne à des jeunes, seuls ou en groupe, pour leur donner les aptitudes nécessaires à une recherche d'emploi autonome et les compétences professionnelles qui leur permettront d'intégrer efficacement le marché du travail.

Ces activités doivent comprendre :

#### **Recherche d'emploi**

- Élaboration d'un curriculum vitæ.
- Réalisation d'une recherche d'emploi.
- Remplissage de formulaires de demande d'emploi.
- Formation sur les techniques et les méthodes d'entrevue d'emploi et d'information.
- Aide relative aux demandes en ligne et à la recherche d'emploi sur le Web.

#### **Préparation à l'emploi**

- Information et formation sur les normes d'emploi ainsi que la santé et la sécurité au travail (par exemple, la formation Smart Serve et une formation sur la manipulation des aliments).
- Aptitudes aux services à la clientèle et au travail d'équipe.
- Relation avec l'autorité, résolution de conflits.
- Compréhension des emplois et des milieux de travail syndiqués.



## **Jumelage travailleur-emploi**

Au moyen du jumelage travailleur-emploi, les fournisseurs de services doivent orienter les jeunes vers les perspectives d'emploi dans leur communauté et aider les employeurs à répondre aux besoins de leur main-d'œuvre.

Les fournisseurs de services doivent offrir aux jeunes les services de jumelage travailleur-emploi suivants :

- un premier tri des jeunes visant à cerner leurs intérêts et compétences liés à l'emploi;
- l'établissement de pistes d'emploi en fonction des intérêts et des compétences cernés;
- l'offre aux jeunes de l'aide dont ils ont besoin pour remplir leurs demandes, préparer leur curriculum vitæ et se préparer pour leurs entrevues;
- la diffusion d'information sur la sécurité au travail, y compris sur les droits et responsabilités des personnes, le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), les normes d'emploi, la santé et la sécurité au travail ainsi que le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Les fournisseurs de services doivent aussi offrir aux employeurs les services suivants :

- la diffusion de leurs offres d'emploi;
- l'offre de leur aide pour trouver les participants à qui pourraient convenir les postes vacants;
- la diffusion d'information sur la sécurité au travail, y compris sur les droits et responsabilités des personnes, le SIMDUT, la CSPAAT, les normes d'emploi, la santé et la sécurité au travail ainsi que le Code des droits de la personne de l'Ontario.

### **2.6. Admissibilité**

#### **2.6.1. Particuliers**

Les jeunes (y compris les étudiantes et les étudiants) âgés de 15 à 29 ans au moment de leur inscription aux services sont admissibles au Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Les jeunes inscrits aux services de jumelage travailleur-emploi doivent aussi résider en Ontario et avoir le droit de travailler au Canada.

Les fournisseurs de services doivent offrir leurs services aux jeunes de 15 à 17 ans conformément à la *Loi sur l'éducation*. Cette loi prévoit également que les jeunes de

moins de 18 ans doivent fréquenter l'école à moins d'en être dispensés légalement. Pendant l'année scolaire, les fournisseurs de services doivent s'assurer que les personnes de moins de 18 ans reçoivent les services en dehors des heures de classe ou sont dispensées de fréquenter l'école. Autrement dit, ces personnes doivent avoir obtenu leur diplôme ou participer à un programme d'apprentissage parallèle dirigé (voir l'article 21 de la *Loi sur l'éducation* et le document intitulé [Apprentissage parallèle dirigé : Politique et mise en œuvre](#), publié en 2010).

## **2.6.2. Employeurs**

Les services de jumelage travailleur-emploi du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes sont offerts à tous les employeurs.

## **3. PRESTATION DU PROGRAMME**

Le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes sera offert par les fournisseurs de services du réseau de services d'emploi. Les ateliers du programme doivent être conçus et offerts de sorte que l'accent soit mis sur les jeunes, c'est-à-dire de manière à distinguer les besoins uniques des jeunes de ceux des autres tranches d'âge). Le programme peut être offert à l'aide d'un ensemble de ressources virtuelles (sur le Web) et fournies en personne ainsi qu'à l'aide de services itinérants, ce qui peut être efficace dans les collectivités rurales et éloignées.

Les fournisseurs de services doivent offrir leurs services aux heures correspondant aux besoins de la population étudiante, y compris en soirée et la fin de semaine au besoin.

### **3.1. Rôles et responsabilités**

#### **3.1.1. Fournisseurs de services**

Les fournisseurs de services reçoivent les fonds nécessaires pour offrir le programme conformément à leur entente de paiement de transfert, aux directives du programme ainsi qu'aux exigences et aux normes applicables en matière de rendement, de vérification et de responsabilité.

#### **Les fournisseurs de services doivent :**

- entretenir des relations avec les communautés et établir les liens nécessaires avec les employeurs, les écoles, les jeunes et les autres groupes communautaires pour les sensibiliser au programme;
- offrir des services d'exploration de carrières, de gestion de carrière, de recherche d'emploi, de préparation à l'emploi et de jumelage travailleur-emploi selon les besoins des jeunes inscrits au programme;

- aiguiller les jeunes ayant besoin de services supplémentaires ou différents (comme des services sociaux à la personne ou des services d'emploi ou de formation professionnelle intensifs) vers les fournisseurs de services appropriés;
- gérer les fonds de transfert du programme, y compris les mesures de soutien en emploi pour les particuliers et les incitatifs aux employeurs;
- entrer l'information sur l'accès des particuliers et des employeurs aux mesures de soutien en emploi pour les particuliers et aux incitatifs aux employeurs dans le Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario ou d'autres systèmes choisis par le ministère;
- recueillir les données demandées par le ministère et les lui communiquer.

### **Développement de partenariats**

Les fournisseurs de services sont fortement encouragés à nouer des partenariats avec les autres organismes offrant des services communautaires ou sociaux aux jeunes, les écoles locales ou les conseils scolaires. Ces partenariats leur permettent de maximiser leurs services locaux et d'en améliorer la coordination.

#### **3.1.2. Ministère**

Le ministère établit les exigences relatives à la prestation du programme et des services et finance le programme. Il :

- établit les politiques et principes directeurs du programme et conçoit les services;
- sélectionne les fournisseurs de services et négocie les ententes de paiement de transfert relatives aux services;
- élabore les exigences et les outils de présentation de rapports;
- établit les attentes en matière de prestation de services et de rendement;
- établit les niveaux de service et le modèle de financement et prend les décisions concernant le financement;
- surveille et évalue le rendement de la prestation par rapport aux engagements des ententes de paiement de transfert;
- surveille la conformité avec les ententes de paiement de transfert;
- effectue des examens du programme et établit les exigences de collecte de données.

#### **3.2. Financement**

Le ministère verse deux types de fonds :

1. des fonds de fonctionnement;
2. du soutien financier et des incitatifs (fonds de transfert).

### **3.2.1. Fonds de fonctionnement**

Les fournisseurs de services reçoivent des fonds de fonctionnement pour payer les coûts opérationnels quotidiens liés à la prestation du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Ces coûts incluent :

- les salaires, les traitements et les avantages du personnel et de la direction;
- l'embauche et la formation du personnel (y compris le perfectionnement professionnel);
- le marketing (affichage, annonces papier et Web, activités de communication, etc.);
- les locaux (loyer);
- d'autres dépenses de fonctionnement directes liées à la prestation du programme.

Les fournisseurs de services peuvent consacrer au plus 15 % de leur budget de fonctionnement aux frais administratifs généraux. Il s'agit des frais essentiels à l'administration d'un organisme, mais qui ne sont pas liés directement à la prestation du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Par exemple, ils peuvent comprendre une partie des salaires et des avantages du directeur général de la technologie de l'information ou du personnel des ressources humaines qui travaille pour l'organisme dans son ensemble, mais qui consacre une partie de son temps à des fonctions administratives touchant le programme.

Les fonds de fonctionnement ne peuvent servir à assumer les coûts liés aux cessations d'emploi.

### **3.2.2. Incitatifs et mesures de soutien**

Les fournisseurs de services reçoivent deux types de fonds de transfert :

- a. les mesures de soutien en emploi pour les particuliers;
- b. les incitatifs aux employeurs.

Les fournisseurs reçoivent un montant maximal de 300 \$ par participant. Ils peuvent en consacrer une partie aux mesures de soutien en emploi pour les particuliers et une partie aux incitatifs aux employeurs. Ces fonds sont réservés aux particuliers et aux employeurs participant au jumelage travailleur-emploi dans le cadre du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes.

Les incitatifs et les mesures de soutien compris dans le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes ne se veulent pas des transferts de droits, et les fournisseurs de services peuvent négocier à discrétion les incitatifs et mesures de soutien destinés aux jeunes et aux employeurs (jusqu'à 300 \$ par personne) selon les

besoins. Bien que des incitatifs et des mesures de soutien soient offerts dans le cadre du programme, celui-ci ne comporte aucun volet officiel de stages de travail nécessitant la conclusion d'ententes de stage entre les jeunes et les employeurs. Les fournisseurs de services devront toutefois recueillir de l'information sur les participants et les employeurs pour distribuer les incitatifs et les aides financières (voir les exigences sur la collecte des renseignements à la section 5).

#### **a) Mesures de soutien en emploi pour les particuliers**

Les mesures de soutien en emploi pour les particuliers, offertes dans le cadre du service de jumelage travailleur-emploi du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes, sont destinées aux jeunes qui peuvent avoir besoin d'une aide supplémentaire pour trouver un emploi. Les jeunes jumelés à un employeur par un fournisseur de services peuvent recevoir un soutien qui compensera les coûts liés à leur emploi, comme les frais de transport ou les coûts de l'équipement et des vêtements de travail.

Par exemple :

Dante, étudiant à un collège public local, s'est inscrit au Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes le printemps dernier pour obtenir de l'aide afin de trouver un emploi d'été. Après avoir suivi quelques ateliers pour renforcer ses compétences en recherche d'emploi et en préparation à l'emploi, il a eu recours au service de jumelage travailleur-emploi de son fournisseur de services pour trouver un emploi correspondant à ses compétences et à ses intérêts.

Le fournisseur de services a trouvé un employeur du secteur de l'accueil à qui jumeler Dante pour un emploi d'été. Selon la grille salariale de l'employeur, Dante devait travailler pendant un mois complet sans recevoir de chèque de paye, mais grâce aux mesures de soutien en emploi pour les particuliers, le fournisseur de services a pu lui procurer une carte de transport en commun pour compenser une partie de ses frais de transport pendant ce premier mois de travail.

#### **Admissibilité**

Pour être admissible aux mesures de soutien en emploi pour les particuliers, un jeune :

- doit être âgé de 15 à 29 ans, résider en Ontario et avoir le droit de travailler au Canada (voir la section 2.6.1 sur l'admissibilité aux services de jumelage travailleur-emploi);

- ne doit posséder aucune expérience de travail : il ne doit pas avoir exercé d'emploi dans le cadre duquel il était inscrit à la feuille de paye de l'employeur et a touché un salaire pendant plus d'une semaine.

De plus, si l'employeur auquel il est jumelé reçoit aussi un incitatif financier pour ce jumelage, le jeune :

- doit être embauché par une personne avec laquelle il n'a aucun lien de parenté (p. ex. un fils, une fille, une conjointe ou un conjoint, un frère, une sœur);
- ne doit pas être déjà au service de l'employeur qui demande l'incitation à l'embauche.

### **Mesures de soutien pour les personnes handicapées**

Les fournisseurs de services du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes peuvent verser jusqu'à 600 \$ à un jeune handicapé qui a besoin d'un soutien supplémentaire en emploi (p. ex. d'appareils ou d'accessoires fonctionnels et de technologies adaptées). Cette somme s'ajoute au soutien en emploi maximal de 300 \$ pour un particulier, ce qui porte à 900 \$ le soutien maximal total. Les jeunes gardent les appareils, accessoires ou technologies achetés.

#### **b) Incitatifs aux employeurs**

Les incitatifs aux employeurs visent à les encourager à embaucher des jeunes qui, selon les fournisseurs de services, ne peuvent trouver d'emploi sans aide. Les fournisseurs de services peuvent négocier l'offre d'incitatifs aux employeurs pour compenser les coûts de la formation en cours d'emploi, ceux de l'orientation des nouveaux employés et les autres frais liés à l'embauche. **Les incitatifs aux employeurs ne sont pas des subventions salariales.**

Pour avoir droit à un incitatif dans le cadre du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes, un employeur doit embaucher des clients qui répondent aux critères d'admissibilité aux mesures de soutien en emploi pour les particuliers; et :

- embaucher des jeunes figurant sur la liste du fournisseur de services (il ne peut choisir un jeune lui-même et le soumettre au fournisseur de services pour obtenir un incitatif);
- détenir un permis d'exploitation en Ontario et employer des personnes en Ontario;
- attester qu'il :
  - respecte la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et la *Loi sur les normes d'emploi*;

- souscrit l'assurance de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou une assurance privée contre les accidents du travail;
- souscrit une assurance responsabilité civile générale adéquate, conformément aux conseils fournis par son courtier d'assurance;
- respecte les lois et règlements fédéraux et provinciaux relatifs aux droits de la personne et les autres normes pertinentes.

Un employeur **ne** peut :

- être un ministère ou un organisme du gouvernement fédéral ou provincial ni une administration municipale;
- être un organisme désigné du secteur parapublic, selon la définition donnée par la *Loi sur la responsabilisation du secteur parapublic*;
- être un conseil d'administration de district des services sociaux créé en vertu de la *Loi sur les conseils d'administration de district des services sociaux*, qu'il soit ou non exclu sous le régime de la *Loi sur la responsabilisation du secteur parapublic*;
- être un fournisseur de services d'emploi;
- recevoir des fonds gouvernementaux d'une autre source (comme un service d'emploi ou le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes) pour l'embauche ou le stage du même particulier;
- utiliser du personnel embauché grâce à des incitatifs financiers pour remplacer du personnel actif ou du personnel mis à pied.

### **3.2.3. Utilisation stratégique des mesures de soutien en emploi pour les particuliers et des incitatifs aux employeurs**

Bien que les mesures de soutien en emploi pour les particuliers et les incitatifs aux employeurs décrits à la section 3.2.2 soient offerts à tous les jeunes et à tous les employeurs qui respectent les critères d'admissibilité, il faudra gérer ces fonds soigneusement pour veiller à ce que les ressources soient fournies aux personnes qui en auront le plus besoin. Les fournisseurs de services doivent utiliser les autres critères ci-dessous pour éclairer leurs pratiques administratives de prise de décisions en matière de financement.

- **Jeunes de 15 à 19 ans** : Le soutien est offert à une tranche d'âge où le taux de chômage est plus élevé que chez les autres jeunes (ceux de 20 à 29 ans).
- **Étudiantes et étudiants** : Le soutien aide les étudiantes et étudiants à acquérir une expérience de travail qui facilitera leur transition sur le marché du travail après l'obtention de leur diplôme.
- **Perceptions du marché** : Certaines caractéristiques peuvent pousser les employeurs potentiels à avoir des préjugés défavorables ou à se forger des opinions négatives à propos des particuliers et de leur capacité à bien faire leur travail (p. ex.

le quartier dans lequel réside un jeune, le fait qu'il n'est pas aux études, ne travaille pas et n'est pas en formation ou a un handicap).

- **Milieu économique défavorisé** : Les mesures de soutien en emploi pour les particuliers ne sont pas fondées sur le revenu, mais le milieu économique d'un jeune doit être pris en compte dans la détermination de son soutien financier (p. ex. si ses parents sont bénéficiaires de l'aide sociale).
- **Collectivités rurales et éloignées** : Le soutien aide les jeunes à résoudre les problèmes liés à la grande distance séparant leur domicile de leur lieu de travail – et de surcroît, dans certains cas, au transport en commun limité.
- **Petits employeurs (dix employés ou moins)** : Les petits employeurs disposent d'une capacité et de ressources moindres que les grands employeurs pour recruter une main-d'œuvre adéquate. Les incitatifs aux employeurs peuvent faciliter les jumelages travailleurs-emplois entre les petits employeurs et les jeunes.
- **Employeurs du secteur sans but lucratif** : Des ressources financières limitées peuvent avoir des répercussions sur la capacité des employeurs du secteur sans but lucratif à recruter des employés. Les incitatifs aux employeurs peuvent faciliter les jumelages travailleurs-emplois dans le secteur sans but lucratif.

### 3.3. Surveillance, départ et suivi

Comme le Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes est axé sur des services non intensifs, les fournisseurs de services n'ont pas à gérer exhaustivement les cas des jeunes qui reçoivent ces services. Ils n'ont aucune surveillance ni aucun suivi à effectuer après avoir offert leurs services.

À la fin des ateliers ou des services de jumelage travailleur-emploi du programme, les jeunes et les employeurs doivent avoir l'occasion de remplir un sondage sur les services à la clientèle et de donner leurs commentaires sur les services ou le programme.

## 4. GESTION DU RENDEMENT

Le rendement de la prestation du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes sera géré en fonction de deux dimensions : les services à la clientèle et l'efficacité. Les normes de qualité des services seront les mêmes que pour les Services d'emploi (SE), mais ne seront pas intégrées aux données sur le rendement ni aux normes de qualité des SE.

### 4.1. Mesure du rendement

#### **Services à la clientèle (mesure de base : satisfaction des clients)**

La satisfaction des employeurs et des jeunes qui auront reçu les services du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes sera évaluée. Les taux de réponse et de satisfaction minimaux seront respectivement de 15 % et de 90 %.



### **Efficacité (volet Ressources et information)**

Quant à la participation au Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes, les extraits ci-dessous feront l'objet d'un suivi :

- le nombre de jeunes qui participeront aux ateliers du programme;
- le nombre de jeunes ou d'employeurs qui auront reçu un incitatif financier ou du soutien relativement à un jumelage travailleur-emploi.

#### **4.2. Matrice des décisions relatives au financement et amélioration continue dans le cadre du cycle de planification des activités du ministère**

La planification et l'amélioration continue des activités ainsi que les pratiques de prise de décisions du ministère relatives au financement continu des services du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes seront harmonisées avec les processus et pratiques établis aux sections 4.4.2 et 4.4.4 des directives sur les services d'emploi.

## **5. ADMINISTRATION**

Les pratiques administratives liées à l'accessibilité pour les personnes handicapées, à l'offre de services en français, à la reconnaissance du soutien du gouvernement de l'Ontario, à la protection de la vie privée, aux exigences relatives à la gestion de l'information ainsi qu'à la sécurité et au stockage des données doivent cadrer avec celles énoncées à la section 5 des directives sur les services d'emploi.

### **5.1. Exigences relatives à la documentation**

Les fournisseurs de services doivent conserver les documents ci-dessous sur les participants et employeurs recevant des mesures de soutien en emploi pour les particuliers ou des incitatifs aux employeurs dans le cadre des services de jumelage travailleur-emploi.

#### **5.1.1. Documents sur les participants**

- Formulaire inscription de la participante ou du participant remplis, signés et datés.
- Les raisons du soutien financier offert au particulier, le montant de ce soutien et la signature d'un fournisseur de services autorisé approuvant le soutien.
- Preuve écrite d'offre d'emploi.

#### **5.1.2. Documents sur les employeurs**

- Formulaire inscription de l'employeur remplis, signés et datés.

- Les raisons de l'incitatif offert, le montant de cet incitatif et la signature d'un fournisseur de services autorisé approuvant l'incitatif.

## **5.2. Exigences en matière de vérification et de responsabilité**

Les exigences en matière de vérification et de responsabilité établissent les processus officiels de production de rapports financiers et de vérification. Les fournisseurs de services sont tenus de présenter des rapports financiers tels que définis dans les **exigences en matière de vérification et de responsabilité pour les bénéficiaires du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes**. Ces exigences seront incluses en annexe à l'entente de paiement de transfert.

### **Surveillance du programme**

Le fournisseur de services doit s'attendre à ce que le ministère surveille la prestation et la mise en œuvre du programme pour s'assurer du respect des ententes contractuelles, de l'application constante des normes et de la fidélité aux directives du programme. À des fins de surveillance du programme, le ministère peut :

- vérifier les documents et les autres formulaires avant de les traiter;
- communiquer avec le fournisseur de services ou les participants ou bénéficiaires, les autres intervenants et les partenaires;
- visiter les locaux pour évaluer les progrès et l'atteinte des jalons des activités;
- visiter les locaux pour vérifier les dépenses et le respect des modalités de l'entente;
- utiliser ou demander les données du programme pour éclairer sa prise de décisions ou son évaluation du programme; et/ou
- examiner les rapports déposés par le fournisseur de services.

## **5.3. Formulaires**

Les formulaires ci-dessous doivent être utilisés pour la prestation et l'administration du Programme d'orientation en matière d'emploi pour les jeunes. Ces formulaires sont obligatoires et ne doivent pas être modifiés par le fournisseur de services.

- Inscription de la participante ou du participant au programme Emploi Ontario
- Emploi Ontario - Inscription de l'employeur

Tous les formulaires du programme sont accessibles sur [le site Espace partenaires Emploi Ontario](#).