



# Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes : au travail

*Présentation sur la formation à l'intention des fournisseurs de services*

# Consignes pour la séance

---

- Éteignez vos téléphones cellulaires ou mettez-les en mode vibration. Si vous devez répondre à un appel urgent, veuillez vous excuser et quitter la pièce.
- Respectez vos collègues. Soyez polis et attentionnés.
- Participez avec enthousiasme. Posez des questions.
- Écoutez pour vous permettre de bien comprendre. Parlez de façon à vous faire comprendre.

# Objectifs de la séance

---

- Cerner les objectifs du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.
- Analyser l'admissibilité des employeurs et des participants et participantes au Programme ainsi que la pertinence de leur participation à celui-ci.
- Décrire la façon dont le Programme sera offert.
- Présenter les outils actuels du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.
- Répondre aux questions des clients.
- Respecter les normes et exigences du ministère.

# Principes



- 
- ✓ **Diversité** – tiennent compte de la diversité des origines et des besoins en matière d'emploi des jeunes.
  - ✓ **Accessibles** – doivent être accessibles à tous les jeunes
  - ✓ **Holistique** – proposent une approche holistique à l'égard des programmes d'emploi pour les jeunes.
  - ✓ **Collaboration** – mobilisent les partenaires communautaires et favorisent la collaboration.

# Objectifs du Programme



---

Le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes a pour objectif d'offrir ce qui suit aux participants :

- des services d'évaluation et de développement de carrière qui enrichiront leur connaissance des choix de carrière et du marché de l'emploi et qui leur permettront de mieux se connaître;
- des occasions de développer des compétences améliorant leur employabilité;
- de la formation et de l'expérience de travail pour accroître leur préparation à l'emploi;
- du soutien dans leur transition vers le marché du travail ou vers de la formation ou des études supplémentaires, pendant et après le programme.

**En petits groupes, analysez la composante du Programme qui vous a été assignée et répondez par écrit à ce qui suit (vous communiquerez ensuite vos réponses à tout le groupe) :**

1. Quel est l'objectif de cette composante?
2. En quoi ce programme diffère-t-il des autres programmes d'Emploi Ontario?
3. Quels sont les services qui seront offerts dans le cadre de cette composante?

**TRAVAIL EN GROUPE**

Module A

## **Groupe un**

Quels sont les critères qui rendent un particulier admissible au Programme?

Quels sont les facteurs qui déterminent que la participation d'une personne au Programme est pertinente?

## **Groupe deux**

Quels sont les critères qui rendent un employeur admissible au Programme?

Quels sont les facteurs qui déterminent que la participation d'un employeur au Programme est pertinente?

**TRAVAIL EN GROUPE**

Module B

# Admissibilité des particuliers

---

Les participants :

- ✓ doivent être âgés de 15 à 29 ans;
  - Les jeunes de 15 à 18 ans doivent être légalement dispensés de fréquenter l'école secondaire en participant à un programme d'apprentissage parallèle dirigé.
  - Les jeunes doivent être résidents de l'Ontario.
- ✓ doivent pouvoir travailler au Canada;
- ✓ doivent être sans emploi;
- ✓ ne doivent pas être inscrits à temps plein dans un établissement d'enseignement ni suivre une formation à temps plein.



# Pertinence de la participation des particuliers

## Caractéristiques possibles des jeunes ciblés :

- Minorité raciale
- Immigration récente
- Homosexualité (féminine)
- Homosexualité (masculine)
- Bisexualité
- Transgenre
- Bispiritualité
- Allosexualité (LGBTQT)
- Appartenance à une nation autochtone

## Autres caractéristiques possibles :

- Handicap
- Problèmes de santé mentale
- Pauvreté
- Peu d'expérience de travail
- Faible niveau de scolarité
- Faible niveau d'alphabétisation
- Faible motivation
- Antécédents judiciaires

# Admissibilité de l'employeur

---

Pour être admissible au programme, l'employeur doit :

- ✓ avoir l'autorisation d'exploiter une entreprise en Ontario;
- ✓ respecter la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*;
- ✓ souscrire une assurance adéquate de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou une assurance privée adéquate contre les accidents du travail;
- ✓ maintenir une couverture adéquate d'assurance de responsabilité civile;
- ✓ respecter les lois et règlements fédéraux et provinciaux relatifs aux droits de la personne et toute autre norme pertinente;
- ✓ pouvoir fournir des emplois en Ontario.

# Admissibilité de l'employeur

---

Les fournisseurs de services doivent accorder la priorité aux employeurs qui correspondent à un ou plusieurs des critères suivants :

- l'employeur offre un stage de travail convenable à temps plein ou à temps partiel qui correspond aux besoins et aux objectifs de carrière du participant;
- l'employeur offre des possibilités de formation en cours d'emploi;
- l'employeur assume une partie des coûts associés à la formation liée à l'emploi ou aux salaires;
- l'employeur entretient des liens forts avec les écoles, les centres communautaires, etc.

## **Mise en situation portant sur la pertinence de la participation des particuliers :**

Vous désirez admettre un client potentiel au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, mais il ne satisfait pas les exigences relatives à l'admissibilité et à la pertinence de la participation.

**TRAVAIL EN GROUPE**

Module B

## **Mise en situation portant sur la pertinence de la participation des employeurs :**

Un participant au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes fait une plainte concernant des conditions de travail dangereuses relativement à un stage.

**TRAVAIL EN GROUPE**

Module B

## **En petits groupes :**

1. Ouvrez l'enveloppe d'exercice du module C.
2. L'enveloppe contient les responsabilités de divers intervenants du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes. Déterminez en groupe quel est le rôle du Programme associé à chacune des responsabilités.
3. Placez chacune des responsabilités sous le rôle approprié sur le tableau placé à l'avant.

**TRAVAIL EN GROUPE**

**Module C**

# Financement du Programme

---

- ❖ Fonds de fonctionnement
- ❖ Fonds de transfert (soutiens financiers et incitatifs)

Tableau 1 : Fonds de transfert pour le soutien financier et les incitatifs, par participant

Montant par participant	Incitatifs de placement pour les employeurs	Soutien à l'emploi et à la formation des particuliers		
7 500 \$ (maximum) =	Incitatifs de placement \$ +	Allocation pour les services préalables à l'emploi 90 heures x salaire horaire minimum en vigueur (maximum) +	Soutien au placement 1 000 \$ (maximum) +	Soutien à la formation/l'amélioration des compétences \$

## Mise en situation sur le financement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes

Vous avez comme objectif d'offrir des services à 59 jeunes, avec un budget de 271 400 \$ (fonds de transfert). La fin du quatrième trimestre approche, et vous réalisez que vous avez servi 59 jeunes, mais que vous n'avez dépensé que 200 000 \$ pour ces stages.

**TRAVAIL EN GROUPE**

Module D



# Performance Management

---



De façon individuelle, posez-vous les questions suivantes :

1. Quelles activités pouvez-vous mener pour garantir la satisfaction des participantes et des participants?
2. Quels types d'activités pouvez-vous réaliser pour atteindre l'objectif d'efficacité?
3. Quels types d'activités pouvez-vous réaliser pour atteindre l'objectif d'efficience?

Notez une activité par papillon adhésif et placez les activités sous la dimension appropriée.

**TRAVAIL EN GROUPE**

**Module E**

**En petits groupes, répondez aux questions suivantes :**

1. Nommez quelques difficultés que les fournisseurs de services auront à surmonter pour atteindre la norme de qualité des services.
2. Comment pouvez-vous surmonter ces difficultés afin de respecter vos engagements au chapitre du rendement et d'atteindre les objectifs du programme durant la phase de démarrage?

**TRAVAIL EN GROUPE**

**Module E**

# Rapports du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes

---

1. Rapport des prévisions des dépenses (RPD)
2. État des revenus et des dépenses
3. Rapport trimestriel d'étape et d'ajustement (RTEA)
4. Rapport du vérificateur

## **En petits groupes :**

1. Lisez l'étude de cas.
2. Répondez aux questions suivantes :
  - a. Qu'est-ce qui vous surprend concernant cette mise en situation?
  - b. Quels sont les risques et les conséquences d'une telle situation pour le programme?
  - c. Comment répondriez-vous au client ou comment lui offririez-vous votre soutien?

**TRAVAIL EN GROUPE**

**MODULE G**

# Résultats d'apprentissage

---

- ✓ Cerner les objectifs du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.
- ✓ Analyser l'admissibilité des employeurs et des participants et participantes au Programme ainsi que la pertinence de leur participation à celui-ci.
- ✓ Décrire la façon dont le Programme sera offert.
- ✓ Présenter les outils actuels du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.
- ✓ Répondre aux questions des clients.
- ✓ Respecter les normes et exigences du ministère.

**MERCI**

The image features the word "MERCI" in a bold, blue, sans-serif font. The letters have a slight 3D effect with a gradient from a darker blue at the top to a lighter blue at the bottom. Below the text is a soft, semi-transparent reflection of the word, creating a sense of depth and balance. The entire composition is centered on a plain white background.