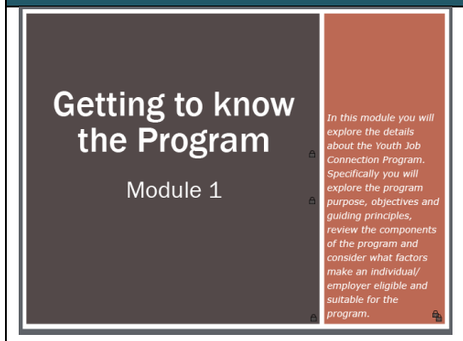
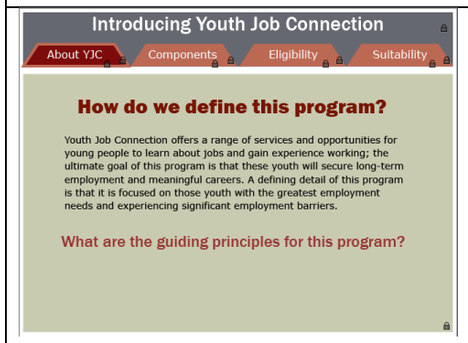
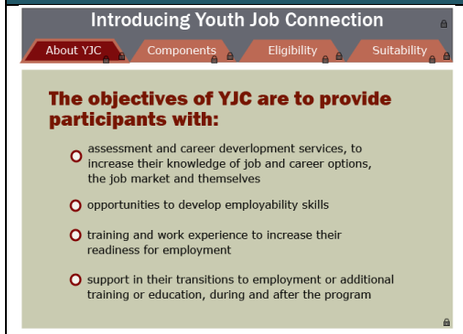
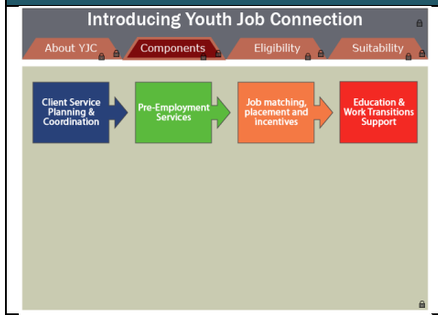
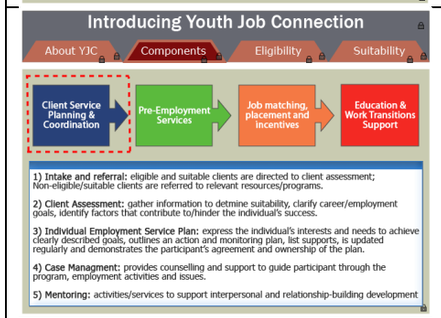
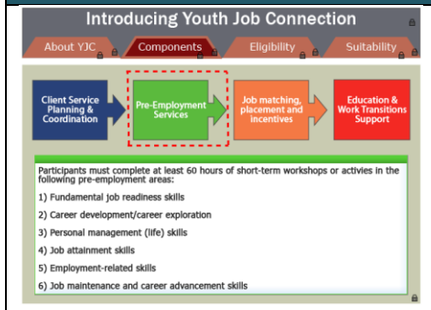
# MODULE 1 : Apprendre à connaître le programme

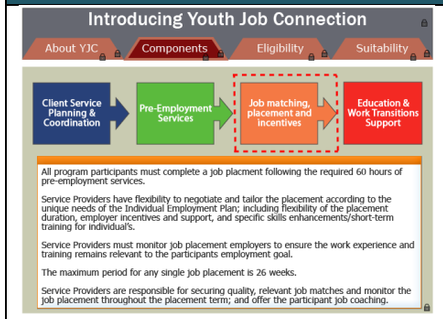
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br>*In this module you will explore the details about the Youth Job Connection Program. Specifically you will explore the program purpose, objectives and guiding principles, review the components of the program and consider what factors make an individual/ employer eligible and suitable for the program.* | Audio<br>*Dans ce module, vous apprendrez à connaître les éléments du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes. Plus précisément, vous connaîtrez le but du programme ainsi que ses objectifs et principes directeurs; vous étudierez ses différents volets et réfléchirez aux facteurs qui font qu'un particulier ou un employeur est admissible au programme et que sa participation est pertinente.* |
|  | Audio<br>How do we define this program?<br><br>*Youth Job Connection offers a range of services and opportunities for young people to learn about jobs and gain experience working; the ultimate goal of this program is that these youth will secure long-term employment and meaningful careers. A defining detail of this program is that it is focused on those youth with the greatest employment needs and experiencing serious and/or multiple barriers to employment.*<br><br>What are the guiding principles for this program? | Audio<br>Comment définissons-nous le programme?<br><br>*Le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes offre aux jeunes divers services et moyens pour en apprendre davantage sur l'emploi et acquérir de l'expérience de travail, son but ultime étant d'aider ces jeunes à obtenir un emploi à long terme et enrichissant. Le programme se distingue par le fait qu'il met l'accent sur les jeunes qui font face à d'importants besoins ainsi qu'à plusieurs grands obstacles en matière d'emploi.*<br><br>Quels sont les principes directeurs du programme? |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Content / Audio<br>The objectives of YJC are to provide participants with:<br><br>• assessment and career development services, to increase their knowledge of job and career options, the job market and themselves<br><br>• opportunities to develop employability skills<br><br>• training and work experience to increase their readiness for employment<br><br>• support in their transitions to employment or additional training or education, during and after the program | Content/Audio<br>Le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes a pour objectif d'offrir ce qui suit aux participants :<br><br>• 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;<br><br>• des occasions de développer des compétences améliorant leur employabilité;<br><br>• de la formation et de l'expérience de travail pour accroître leur préparation à l'emploi;<br><br>• du soutien dans leur transition vers le marché du travail ou vers de la formation ou des études supplémentaires, pendant et après le programme. |

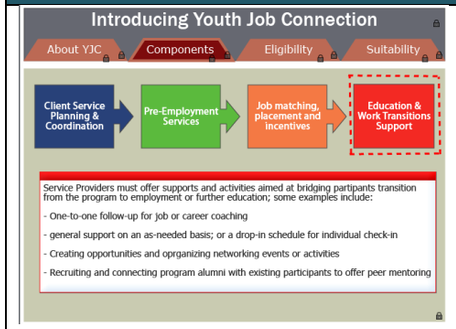
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br>*There are four components of this program: Client Service Planning & Coordination, Pre-Employment Services, Job Matching, Placements and Incentives, and Education & Work Transitions Support.* | Audio<br>*Le programme compte quatre volets : Planification et coordination des services à la clientèle, Services préalables à l'emploi, Jumelage travailleur-emploi, placement et incitatifs ainsi que Soutien à l'éducation et à la transition de l'école au travail.* |
|  | Audio<br><br>In the Client Service Planning & Coordination component:<br><br>Intake and referral: eligible and suitable clients are directed to client assessment; Non-eligible/suitable clients are referred to relevant resources/programs.<br><br>Client Assessment: gather information to determine suitability, clarify career/employment goals, and identify factors that contribute to /hinder the individual's success.<br><br>Individual Employment Service Plan: express the individual's interests and needs to achieve clearly described goals, outlines an action and monitoring plan, list supports, is updated regularly and demonstrates the participant's agreement and ownership of the plan.<br><br>Case Management: provides counselling and support to guide participant through the program, employment activities and | Audio<br><br>Dans le volet Planification et coordination des services à la clientèle :<br><br>Inscription et aiguillage : les clients admissibles et dont la participation a été jugée pertinente sont évalués; les clients non admissibles ou dont la participation n'a pas été jugée pertinente sont aiguillés vers les ressources ou les programmes appropriés.<br><br>Évaluation du client : recueillir des renseignements pour déterminer la pertinence de sa participation, éclaircir ses objectifs de carrière et d'emploi, et déterminer les facteurs qui contribuent ou qui nuisent à sa réussite.<br><br>Plan de services d'emploi personnalisé : il contient les objectifs clairement définis qui tiennent compte |

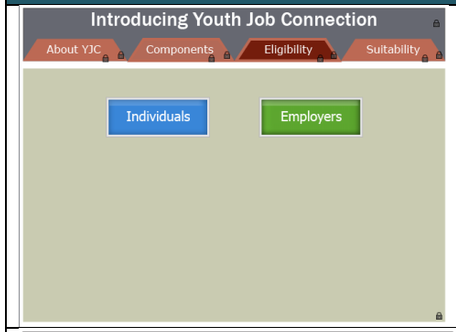
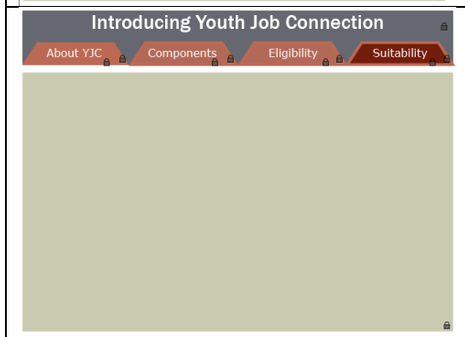
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | issues.<br><br>Mentoring: activities/services to support interpersonal and relationship-building development<br><br>• Service providers can deliver mentoring activities directly, or they can partner with other community agencies or employer groups to recruit potential mentors or organize activities.<br>• Mentoring may take on a variety of formats, such as 1:1, groups, in-person or electronically, however mentors should make a minimum of a 3-month commitment to the mentee. | des intérêts et des besoins du particulier, un plan d'action et de surveillance ainsi qu'une liste des mesures de soutien. De plus, il est régulièrement mis à jour et consigne l'adhésion du participant au plan.<br><br>Gestion du cas : offre de counseling et de soutien pour guider le participant tout au long du programme et pendant les activités d'emploi ainsi que pour répondre à ses questions.<br><br>Mentorat : activités et services visant à soutenir le développement de l'entregent et des aptitudes relationnelles.<br><br>• Les fournisseurs de services peuvent offrir des activités de mentorat directement ou en partenariat avec d'autres organismes communautaires ou associations d'employeurs (pour le recrutement de mentors ou l'organisation des activités).<br>• Le mentorat peut être offert dans divers formats, comme des rencontres individuelles ou en groupe, en personne ou par voie électronique. Cependant, les mentors doivent s'engager pour au moins trois mois. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br><br>In the Pre-Employment Services component participants must complete at least 60 hours of short-term workshops or activities in the following pre-employment areas:<br><br>1) Fundamental job readiness skills<br><br>2) Career development/career exploration<br><br>3) Personal management (life) skills<br><br>4) Job attainment skills<br><br>5) Employment-related skills<br><br>6) Job maintenance and career advancement skills | Audio<br><br>Dans le cadre du volet Services préalables à l'emploi, les participants doivent suivre au moins 60 heures d'ateliers et d'activités à court terme dans les domaines préalables à l'emploi suivants :<br><br>1) ateliers ou activités de formation essentielle préparatoire à l'emploi;<br><br>2) ateliers ou activités sur le développement de carrière ou l'exploration de carrières;<br><br>3) ateliers ou activités sur les aptitudes à la gestion de la vie personnelle (quotidienne);<br><br>4) ateliers ou activités sur les techniques de recherche d'emploi;<br><br>5) ateliers ou activités sur les compétences liées à l'emploi;<br><br>6) ateliers ou activités sur les compétences en maintien de l'emploi et en avancement professionnel. |

| Visual | Content/Audio | |
|---|---|---|
|  | Audio<br>In the *Job Matching, Placements and Incentives* component, all program participants must complete a job placement following the required 60 hours of pre-employment services.<br><br>Participants have an option of being paid minimum wage while attending up to 60 hours of training. Participants who require more training can receive a maximum of 90 hours. At least 60 hours of pre-employment training must occur prior to participating in a job placement, however, more pre-employment training can be accessed while a participant is in a placement or after but stipends are only available to participants during the pre-employment training component. Service providers need to determine which pre-employment workshops are most suitable and the ordering of the workshops proposed based on the individual client's needs.<br><br>Service Providers have flexibility to negotiate and tailor the placement according to the unique needs of the Individual Employment Plan; including flexibility of the placement duration, employer incentives and support, and specific skills enhancements/short-term training for individuals.<br><br>Service Providers should develop a decision-making model to determine the incentive amount for individual placements. We will delve more into this when we explore the YJC Funding Framework in Module 3.<br><br>Service Providers must monitor job placement employers to ensure the work experience and training remains relevant to the | Audio<br>Dans le volet *Jumelage travailleur-emploi, placement et incitatifs*, les participants au programme doivent suivre un stage de travail après les 60 heures requises de services préalables à l'emploi.<br><br>Les participants ont l'option de recevoir le salaire minimum pendant leurs 60 heures maximales de formation. Les participants qui le requièrent peuvent recevoir jusqu'à 90 heures de formation. Au moins 60 heures de formation préalable à l'emploi doivent être suivies avant de participer à un stage de travail. Si le participant peut recevoir une formation préalable à l'emploi supplémentaire pendant ou après un stage, l'allocation à laquelle il a droit sera seulement offerte pendant le volet Formation préalable à l'emploi. Les fournisseurs de services doivent déterminer quels ateliers préalables à l'emploi conviennent le mieux en plus d'établir l'ordre des ateliers proposés en fonction des besoins des clients.<br><br>Les fournisseurs de services ont toute latitude pour négocier et personnaliser le stage selon les besoins uniques énoncés dans le plan de services d'emploi personnalisé, y compris la durée du stage, les incitatifs et les mesures de soutien pour l'employeur ainsi que les compétences à améliorer ou la formation à court terme offerte aux personnes. |

| Visual | Content/Audio | |
|---|---|---|
| | participant's employment goal.<br><br>The maximum period for any single job placement is 26 weeks.<br><br>Service Providers are responsible for securing quality, relevant job matches, monitoring the job placement throughout the placement term.<br><br>In addition, Service Providers must provide job coaching to all participants in a placement. | Les fournisseurs de services doivent élaborer un modèle de prise de décisions pour déterminer le montant de l'incitatif lié aux stages. Nous examinerons cet aspect plus attentivement lorsque nous explorerons le cadre de financement du programme au module 3.<br><br>Les fournisseurs de services doivent surveiller les employeurs offrant le stage pour s'assurer que l'expérience de travail et la formation correspondent bien à l'objectif d'emploi du participant.<br><br>La durée maximale d'un stage de travail est de 26 semaines.<br><br>Les fournisseurs de services sont chargés de veiller à la qualité et à la pertinence des jumelages travailleur-emploi ainsi que d'assurer une surveillance tout au long des stages.<br><br>De plus, ils doivent offrir une formation particulière au poste de travail à tous les participants en stage. |

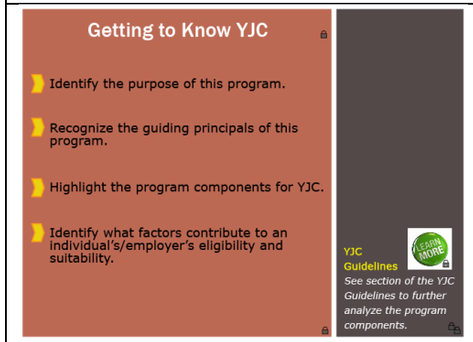
| Visual | Content/Audio | |
|---|---|---|
|  | Audio<br>The *Education & Work Transitions Support* component requires Service Providers offer supports and activities aimed at bridging participants transition from the program to employment or further education; some examples include:<br><br>- One-to-one follow-up for job or career coaching<br>- general support on an as-needed basis; or a drop-in schedule for individual check-in<br>- Creating opportunities and organizing networking events or activities<br>- Recruiting and connecting program alumni with existing participants to offer peer mentoring<br><br>It is also possible, that past participants (alumni) may request mentorship support during this component of the program. | Audio<br>Le volet *Soutien à l'éducation et à la transition de l'école au travail* exige des fournisseurs de services qu'ils offrent des mesures de soutien et des activités visant à aider les participants à réussir leur transition depuis le programme vers le marché du travail ou vers une formation complémentaire. En voici quelques exemples :<br><br>- suivi individuel à des fins de formation particulière au poste de travail ou d'accompagnement de carrière;<br><br>-soutien général selon les besoins ou un calendrier de rencontres sans rendez-vous à des fins de suivi individuel;<br><br>- création d'occasions de réseautage et organisation d'évènements ou d'activités connexes;<br><br>- recrutement d'anciens participants au programme et mise en relation de ceux-ci avec les participants actuels pour offrir du mentorat par les pairs.<br><br>Il est aussi possible que les anciens participants aient besoin de soutien au mentorat dans le cadre de ce volet. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br><br>*Let's explore what's involved in determining the eligibility of both an individual and an emUne ployer to participate in this program.* | Audio<br><br>*Découvrons maintenant les facteurs permettant de déterminer l'admissibilité au programme d'un particulier ou d'un employeur.* |
|  | Audio<br><br>For this program to achieve its intended outcomes, it is very important that attention to be paid to those Individuals and Employers that are most suitable to participate in this program.<br><br>This is a key distinction that is important for various Employment Ontario programs; particularly for the Youth Job Connection program.<br><br>Recall that the program is intended to <u>serve youth who experience multiple, complex barriers to employment. This includes youth who are not in education, employment or training.</u><br><br>So let's take a closer look at what suitability for this program entails. | Audio<br><br>Pour que le programme donne les résultats escomptés, il convient de prêter attention aux personnes et aux employeurs dont la participation au programme est la pus pertinente.<br><br>Cette distinction est essentielle pour divers programmes d'Emploi Ontario, notamment pour le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.<br><br>Rappeler que le programme vise à <u>servir les jeunes qui se heurtent à des obstacles à l'emploi multiples ou complexes. Parmi ces jeunes, citons ceux qui n'ont pas d'emploi et qui ne suivent ni d'études ni de formation.</u><br><br>Examinons de plus près les facteurs pour déterminer la pertinence d'une participation au programme. |

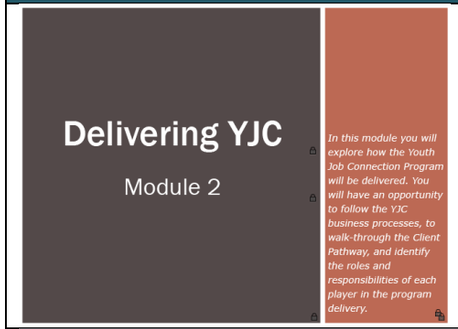
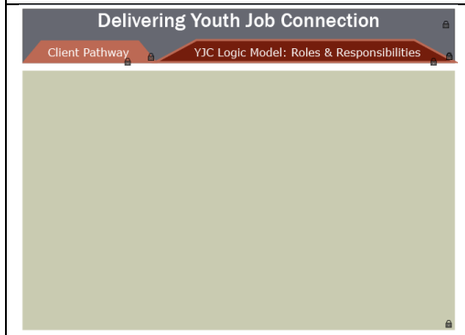
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | **TAB content for Suitability (FOR INDIVIDUALS)**<br><br>Audio<br><br>Participant Suitability indicators include:<br>1. Aboriginal Person<br>2. Person with Disability<br>3. Age<br>4. Recent Immigrant<br>5. Education Level Attained<br>6. English/French Language Proficiency<br>7. Essential Skills including Literacy<br>8. Work Experience<br>9. Family/Household Circumstances<br>10. Socially Marginalized<br>11. Source of Income<br><br>The program is open to all eligible youth; however, the intention is to help those youth who are experiencing more serious employment barriers.<br><br>Given that many of these youth will not necessarily seek out these services on their own accord, it is important for Service Provider to partner with other agencies to recruit these youth in order to make the program work. | **Contenu de l'onglet Pertinence (POUR LES PERSONNES)**<br><br>Audio<br><br>Les indicateurs ci-dessous aident à déterminer la pertinence de la participation :<br>12. Autochtone<br>13. Personne handicapée<br>14. Âge<br>15. Nouvel immigrant<br>16. Niveau de scolarité atteint<br>17. Maîtrise de l'anglais ou du français<br>18. Compétences essentielles, y compris la littératie<br>19. Expérience de travail<br>20. Situation dans la famille ou le ménage<br>21. Marginalisation sociale<br>22. Source de revenu<br><br>Le programme est offert à tous les jeunes admissibles; cependant, il a été conçu pour aider ceux qui font face à de grands obstacles à l'emploi.<br><br>Comme bon nombre de ces jeunes ne chercheront pas nécessairement à profiter de ces services de leur propre initiative, il est important pour les fournisseurs de services de s'associer à d'autres agences pour les recruter afin de faire fonctionner le programme. |

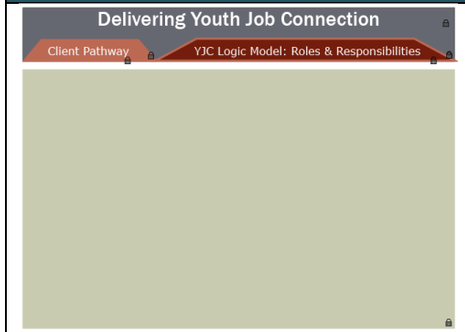
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | Some examples of these more serious employment barriers include:<br>• youth that are:<br>- Racialized, Recent Immigrants, Lesbian, Gay, Bi-sexual, Transgender, Two-Spirit, Queer (LGBTTQ), Aboriginal<br>• Youth that are living with/in:<br>- Disabilities and Mental Health Issues, Living in poverty, Poor/Lacking Labour Market Experience, Low levels of education and literacy, in conflict with the law, or have low motivation<br><br>In order to ensure this program is available to young people who are most in need of the services this program has to offer, the YJC Guidelines contain a section for service providers to assess potential participants using specific indicators. See section 4 of the guidelines. | Parmi les plus grands obstacles à l'emploi, citons :<br>• Les jeunes qui :<br>- font l'objet de discrimination en raison de leur race, ou parce qu'ils sont homosexuels, bisexuels, transgenres, bispirituels ou allosexuels, ou qui sont des Autochtones ou encore des immigrants récemment arrivés au pays;<br>- vivent avec un handicap physique ou mental ou dans la pauvreté ou l'itinérance, ont une expérience limitée ou inexistante du marché du travail ou de faibles niveaux de scolarité ou de littératie, ont des démêlés avec la justice ou manquent de motivation.<br><br>Pour veiller à ce que le programme soit offert aux jeunes ayant le plus besoin de ses services, les lignes directrices du programme contiennent une section permettant aux fournisseurs de services d'évaluer les participants potentiels à l'aide d'indicateurs précis. Voir la section 4 des lignes directrices. |

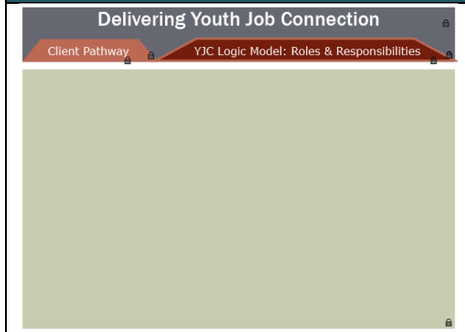
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | **TAB content for Suitability (FOR EMPLOYERS)**<br><br>Audio<br><br>When considering the suitability of employers, Service Providers should give preference to employers that demonstrate they have one, or more, of the following:<br><br>• The employer offers a suitable full- or part-time job placement consistent with participant's identified employment needs and/or career goals.<br><br>• The employer offers opportunities for on-the-job training.<br><br>• The employer contributes to costs associated with job-specific training and/or wages.<br><br>• The employer has been identified as having strong ties with schools or community centres, etc.<br><br>• The employer's previous use of job placement services has resulted in positive employment outcomes for participants.<br><br>• There are projections of strong employment growth in the particular industry or sector for the local area, or the business has a history of sustainability in the area.<br><br>• The employer expresses an intention of hiring the participant after the placement ends. | **Contenu de l'onglet Pertinence (POUR LES EMPLOYEURS)**<br><br>Audio<br><br>Lorsqu'ils évaluent la pertinence de la participation des employeurs, les fournisseurs de services doivent accorder la priorité aux employeurs qui satisfont à au moins une des exigences suivantes :<br><br>• l'employeur offre un stage de travail convenable à temps plein ou partiel, qui correspond aux besoins en matière d'emploi ou aux objectifs de carrière du participant;<br><br>• l'employeur offre des possibilités de formation en cours d'emploi;<br><br>• l'employeur assume une partie des coûts associés à la formation liée à l'emploi ou aux salaires;<br><br>• il a été établi que l'employeur entretient des liens forts avec les écoles ou les centres communautaires;<br><br>• l'employeur a déjà fourni des services de stage qui ont offert de bonnes perspectives d'emploi aux participants; |

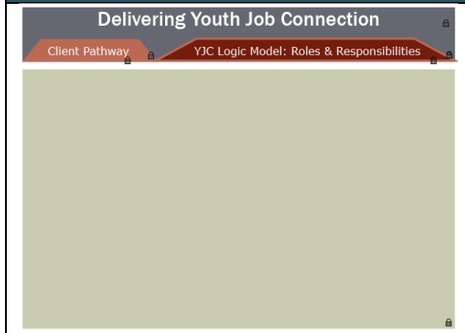
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | • une forte croissance de l'emploi est prévue dans cette industrie ou ce secteur de la région, ou l'entreprise a maintenu une présence stable dans la région;<br><br>• l'employeur manifeste l'intention d'embaucher le participant à la fin du stage. |
|  | Content/Audio<br><br>*You have completed module 1 of this eLearning; you should now be able to:*<br><br>• *Identify the purpose of this program.*<br><br>• *Recognize the guiding principles of this program.*<br><br>• *Highlight the program components for YJC*<br><br>• *Identify what factors contribute to an individual's/employer's eligibility and suitability to participate in Youth Job Connection.* | Content/Audio<br><br>*Vous avez fini de parcourir le module 1 de cette séance d'apprentissage en ligne; vous devriez maintenant être en mesure de :*<br><br>• *définir le but de ce programme;*<br><br>• *reconnaître les principes directeurs de ce programme;*<br><br>• *mettre en évidence les volets du programme;*<br><br>• *définir les facteurs qui permettent de déterminer l'admissibilité d'un particulier ou d'un employeur au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes ainsi que la pertinence de sa participation au programme.* |

# MODULE 2 : Offrir le Programme d’accès à l’emploi pour les jeunes

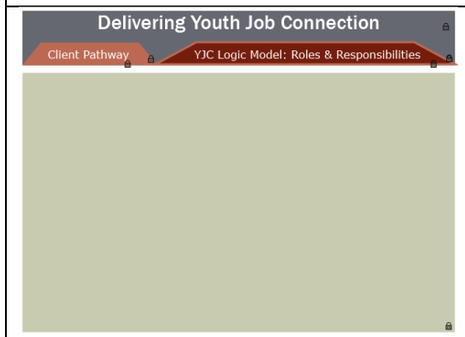
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br>*In this module you will explore how the Youth Job Connection Program will be delivered. You will have an opportunity to walk-through the Client Pathway, and identify the roles and responsibilities of each player in the program delivery.* | Audio<br>*Dans ce module, vous examinerez la façon dont le Programme d’accès à l’emploi pour les jeunes sera offert. Vous aurez l’occasion de parcourir l’onglet Chemin à suivre par le client et de définir les rôles et responsabilités de chaque participant dans le cadre de la prestation du programme.* |
|  | Audio<br>*Let’s begin by taking a look at the YJC Logic Model. This tool will be provided as a handout at the in-class session; for a printable version of this job aid, select the Client Pathway tab at the top of this screen or from Resources on myETDclassroom.*<br><br>*Here is what the logic model looks like; the model flows from Client In-Take, to Assessment, to Exit, and then Post-Exit.* | Audio<br>*Commençons par examiner le modèle logique du programme. Cet outil sera distribué sous la forme d’un document lors de la séance en classe; pour une version imprimable de cet outil de travail, cliquez sur l'onglet Chemin à suivre par le client (Client Pathway) en haut de l'écran ou rendez-vous dans les ressources sous Ma salle de classeDEF (myETDclassroom).*<br><br>*Voici de quoi a l’air le modèle logique; les étapes vont comme suit : inscription du client, évaluation, départ, puis bilan post-programme.* |

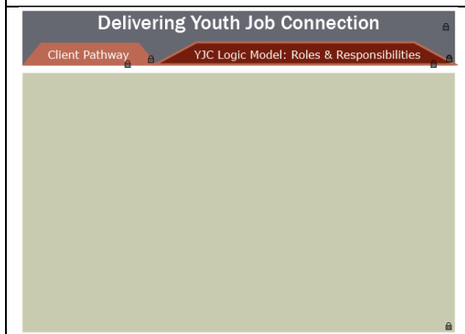
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br><br>For the In-Take stage of the program Service Providers must:<br><br>• Conduct community outreach, and make necessary linkages with schools, children's aid societies, youth and other community groups to build awareness of the program;<br>  ○ Service providers are strongly encouraged to develop partnerships with other youth-serving community or social service agencies, local schools, or school boards.<br>• Recruit eligible young people and employers to participate in the program;<br><br>At the onset of the program and leading up to the In-Take phase, the Ministry will:<br>• Provide training and helpful resources, marketing tools, as well as guidance to Service Providers on delivering this program. | Audio<br><br>Pour l'étape de l'inscription au programme, les fournisseurs de services doivent :<br><br>• entretenir des relations avec les communautés et établir les liens nécessaires avec les écoles, les sociétés d'aide à l'enfance, les jeunes et les autres groupes communautaires pour les sensibiliser au programme.<br>  ○ 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.<br>• recruter des jeunes et des employeurs admissibles au programme.<br><br>Du début du programme jusqu'à l'étape de l'inscription, le ministère offrira :<br>• de la formation et des ressources utiles, des outils de marketing ainsi que de l'orientation aux fournisseurs de services pour les aider à offrir le programme. |

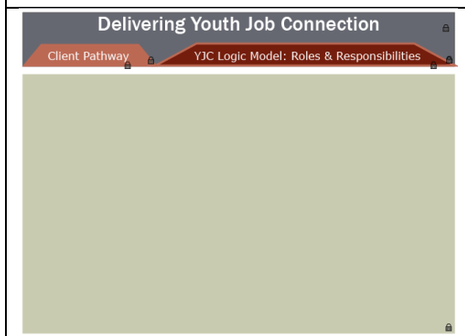
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Content /Audio<br><br>Let's now zoom in on the Assessment.<br><br>For this stage of the program Service Providers must:<br><br>• Assess the needs of clients and appropriateness of the YJC program, based on those needs make funding and service decisions about participation;<br>• Once the client is formally accepted into the program he/she becomes a participant and moves into the next stage of the program;<br><br>Let's now take a closer look at the Individual Employment Service Planning stage:<br><br>• Provide client service planning and coordination, including case management, referrals, service planning, and mentorship; | Content/Audio<br><br>Concentrons-nous maintenant sur l'évaluation.<br><br>Pour cette étape du programme, les fournisseurs de services doivent :<br><br>• évaluer les besoins des clients et la pertinence de leur participation au programme, et, en fonction de ces besoins, prendre des décisions en matière de financement et de services relatives à leur participation.<br>• Une fois que le client est officiellement accepté au programme, il devient un participant et passe à la prochaine étape du programme.<br><br>Examinons maintenant de plus près l'étape de planification des services d'emploi personnalisés :<br><br>• Planifier et coordonner les services à la clientèle (tâches comprenant la gestion des cas, l'aiguillage, la planification des services et le mentorat). |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | The next stage of the program is the Placement stage; during the placement phase, Service Providers, need to:<br>• Provide pre-employment, job matching, and placements and education and work transition supports, based on the needs of the participant;<br>• Conduct an initial site visit of the employer<br>• Establish a relationship with the employer in order monitor the progress of participants during the placement<br>• Provide job coaching to the participant, and monitor mentorship activities.<br>• Manage the program's "flow-through" funds, which include placement incentives for employers, stipends for pre-employment, and other individual supports for participants;<br>• Track and report on individual participant and employer activities, financial information, individual support decisions, and employer information, using the Employment Ontario Information System-Case Management System (EOIS-CaMS) or other system, as determined by the Ministry;<br>  ○ Specific reports that need to be completed are addressed in Module 5: YJC Reports<br>• Prepare and monitor placement agreements with employers;<br><br>For this stage of the program Employers involved in the program must:<br>• offer a training/work experience that will help the participant | La prochaine étape du programme est celle du placement; pendant cette étape, les fournisseurs de services doivent :<br>• offrir aux participants, selon leurs besoins, des services préalables à l'emploi ainsi que des services de jumelage travailleur-emploi, de placement et de soutien à l'éducation et à la transition de l'école au travail;<br>• rendre une première visite à l'employeur;<br>• établir une relation avec l'employeur afin de surveiller les progrès des participants pendant le stage;<br>• offrir de la formation particulière au poste de travail au participant, et surveiller les activités de mentorat;<br>• gérer les fonds de transfert du programme, y compris les incitatifs de placement pour les employeurs, l'allocation pour les services préalables à l'emploi et les autres mesures de soutien pour les particuliers offertes aux participants;<br>• effectuer le suivi des activités des participants et des employeurs, de l'information financière, des décisions relatives aux mesures de soutien pour les particuliers ainsi que de l'information sur les employeurs, et produire les rapports connexes, à |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | achieve their career/employment goals;<br>• employ the participant during the job placement, placing the participant on the company's payroll;<br>• provide the participant with adequate orientation, supervision, and training/work experience;<br>• provide feedback and assessments of the participant's job performance and skills level;<br>• adhere to the program's Training Incentive Placement Agreement negotiated with the service provider;<br>• provide training and supports to participants, in accordance with the agreement with the service provider;<br>• comply with applicable human rights, employment and labour laws, and other regulations and standards. | l'aide du Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario ou d'un autre système choisi par le ministère;<br>  ○ Les rapports qui doivent être produits sont abordés au module 5 : Rapports du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.<br>• rédiger les ententes de stage de travail avec les employeurs et en vérifier le respect.<br><br>Pour cette étape du programme, les employeurs qui y participent doivent :<br>• offrir à chaque participant une formation ou une expérience de travail qui l'aidera à atteindre ses objectifs de carrière ou d'emploi;<br>• employer le participant pendant son stage de travail et l'inscrire sur la feuille de paye de son entreprise;<br>• offrir à chaque participant une orientation, une supervision et une formation ou une expérience de travail adéquates;<br>• formuler à chaque participant des commentaires sur son rendement au travail et ses compétences et effectuer les évaluations pertinentes;<br>• respecter l'Entente de stage avec incitatif à la |

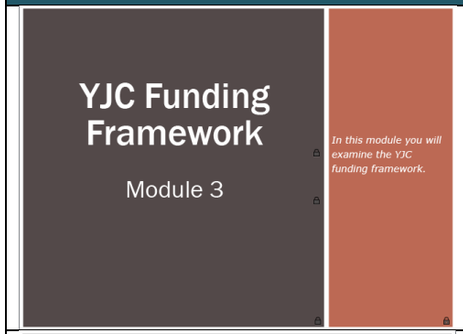
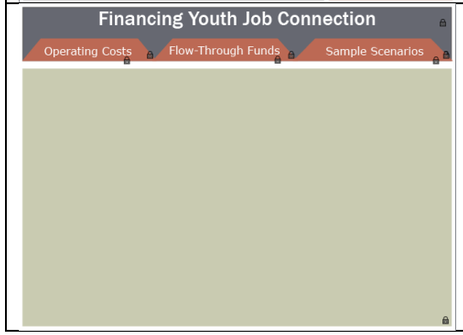
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | formation négociée avec le fournisseur de services;<br>• offrir de la formation et du soutien aux participants conformément à l'entente conclue avec le fournisseur de services;<br>• respecter les droits de la personne, les lois sur l'emploi et le travail ainsi que les autres règlements et normes applicables. |
|  | Content /Audio<br><br>For the Exit stage of the program Service Providers are responsible for:<br><br>• Conducting monitoring and follow-up with participants and employers;<br>• Collecting and reporting on program data as requested by the Ministry.<br>• Conducting an exit interview with the Individual<br>  ○ *To review participant progress and achievement against the employment service plan; ensure the participant knows where and how to access further services; determine (and report on) the participant's employment, education or training status; and provide the opportunity for the participant to complete a customer service survey and provide other feedback on the services or program.* | Content/Audio<br><br>Pour l'étape de départ du programme, les fournisseurs de services sont chargés :<br><br>• d'assurer la surveillance et le suivi auprès des participants et des employeurs;<br>• de recueillir les données demandées par le ministère et les lui communiquer;<br>• de mener une entrevue de départ avec le particulier;<br>  ○ *Pour vérifier les progrès et la réussite du participant par rapport à son plan de services d'emploi, s'assurer que le participant sait où et comment accéder à d'autres services, déterminer et communiquer la situation du participant sur le plan de l'emploi, des études ou de la* |

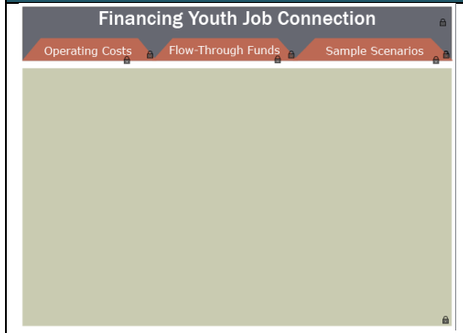
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | • Conducting an exit interview with the Employer<br>  ○ *to gather feedback about the services and program, and discuss future job placement or employment opportunities* | *formation, et donner au participant l'occasion de remplir un sondage sur les services à la clientèle et de donner ses commentaires sur les services ou le programme.*<br>• de mener une entrevue de départ avec l'employeur<br>  ○ *Pour recueillir ses commentaires sur les services et le programme ainsi que pour discuter des perspectives d'emploi et des stages de travail futurs.* |
|  | Audio<br>*Finally, let's now zoom in on the Post-Exit.*<br><br>*Service providers are required to follow up with every YJC participant at 3, 6 and 12 months following their exit from the program to report on the participant's current status.*<br><br>*In addition, Service Providers must prepare and deliver post-exit employment services to past-participants. This is an optional stage of the program based on the needs and interest of the Individuals; there is no obligation on the part of the past-participants to access these additional sessions.*<br><br>Some services that may be offered to interested Individuals that have exited the program include:<br>• 1:1 Job/Career Coaching<br>• Drop-in schedules for general support regarding employment and training | Audio<br>*Enfin, intéressons-nous au bilan post-programme.*<br><br>*Les fournisseurs de services doivent effectuer un suivi auprès de chaque participant au programme 3, 6 et 12 mois après leur départ du programme pour produire des rapports sur leur état actuel.*<br><br>*De plus, les fournisseurs de services doivent préparer et offrir des services d'emploi aux anciens participants après leur départ du programme. Il s'agit d'une étape optionnelle du programme basée sur les besoins et les intérêts des particuliers; les anciens participants ne sont pas tenus de participer à ces séances additionnelles.*<br><br>Voici certains services pouvant être offerts aux personnes intéressées qui ont quitté le programme : |

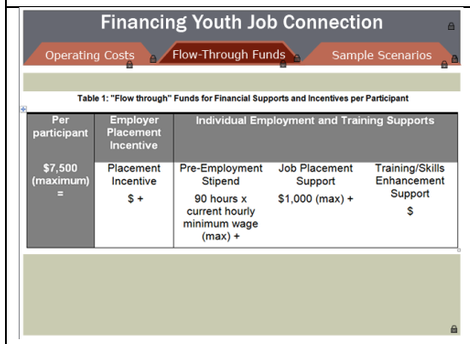
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | • Networking events to connect program alumni with each other and to act as mentors to existing program participants, as well as with employers and other key employment stakeholders in the community<br>• Career advancement or Employment Opportunity fairs<br>• Recruitment and engagement of mentors | • la formation particulière au poste de travail et l'accompagnement de carrière individuels;<br>• les calendriers de rencontres sans rendez-vous pour le soutien général à l'emploi et à la formation;<br>• les activités de réseautage pour réunir les anciens participants et leur permettre d'agir comme mentors auprès des participants actuels ainsi que pour les jumeler avec des employeurs et d'autres intervenants d'emploi clés de la collectivité;<br>• les salons d'avancement professionnel ou de possibilité d'emploi;<br>• le recrutement et la mobilisation de mentors. |
|  | Throughout the overall delivery of YJC the Ministry is responsible for:<br>• monitoring service delivery and performance expectations set out in the program guidelines;<br>• making funding decisions as required;<br>• monitoring and evaluating delivery performance against transfer payment agreement commitments;<br>• monitoring compliance with transfer payment agreement and program guidelines;<br>• Evaluating the program, and<br>• Determining data collection requirements. | Tout au long de la prestation globale du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, le ministère est chargé de :<br>• surveiller les attentes en matière de prestation des services et de rendement énoncées dans les lignes directrices du programme;<br>• prendre des décisions en matière de financement, au besoin;<br>• surveiller et évaluer le rendement de la prestation par rapport aux engagements des ententes de paiement de transfert;<br>• surveiller la conformité avec les ententes de |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | paiement de transfert et les lignes directrices du programme;<br>• évaluer le programme;<br>• établir les exigences de collecte de données. |
| | The responsibilities of the Participants throughout their participation in the program includes completing:<br>• Required forms<br>• A minimum of 60 hours of pre-employment workshops<br>• A job placement<br>• Exit survey<br>Following their exit of the program Participants have the option of participating in post-exit programs and services, networking opportunities with other program alumni and employers, and becoming a mentor for new program participants. | En participant au programme, les personnes ont les responsabilités suivantes :<br>• remplir les formulaires requis;<br>• suivre un minimum de 60 heures d'ateliers préalables à l'emploi;<br>• suivre un stage de travail;<br>• répondre au sondage de départ.<br>Une fois le programme terminé, les participants ont le choix de profiter des autres programmes et services qui s'offrent à eux ensuite, de participer à des occasions de réseautage avec d'anciens participants et des employeurs ou de devenir mentors pour les nouveaux participants. |

# MODULE 3 : Cadre de financement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes

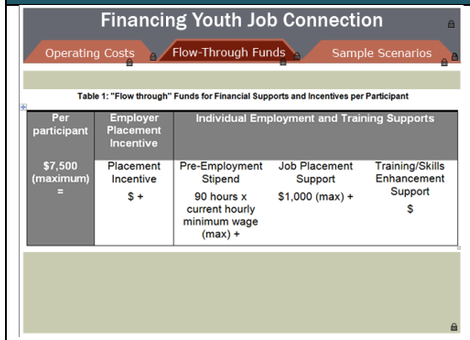
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br><br>*In this module you examine the YJC funding framework.* | Audio<br><br>*Dans ce module, vous examinerez le cadre de financement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.* |
|  | Audio<br><br>*The ministry will provide funding under two categories: Operating funds and Flow-Through funds (Financial supports and incentives).* | Audio<br><br>*Le ministère offrira deux types de fonds, soit les fonds de fonctionnement et les fonds de transfert (soutien financier et incitatifs).* |

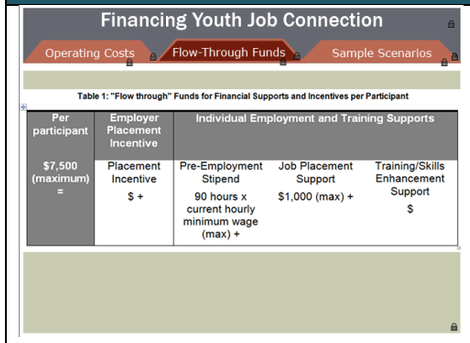
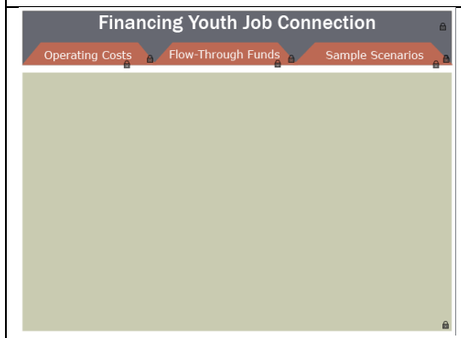
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | **TAB content for Operating Costs**<br><br>Audio<br><br>Service providers receive operating funds for the day-to-day operational costs for direct delivery of the Youth Job Connection program. These costs include: Staff and management salaries, wages and benefits; Hiring and training of staff (including professional development); Marketing (signage, print/web ads, outreach, etc.); Facilities (rent); Other direct operating expenditures related to program delivery.<br><br>Service providers can apply a maximum of **20%** of the operating budget to administrative overhead costs. Administrative overhead costs are costs necessary for operating an organization, but not directly associated with the delivery of the Youth Job Connection program.<br><br>Administrative overhead costs may include, a portion of the salaries and benefits of the Executive Director, Information Technology or financial staff who work for the entire organization, but spend a portion of their time dedicated to administrative functions that support the program<br><br>Operating funds cannot be used for termination and severance costs. | **Contenu de l'onglet Coûts de fonctionnement**<br><br>Audio<br><br>Les fournisseurs de services reçoivent des fonds de fonctionnement pour payer les coûts opérationnels quotidiens liés à la prestation du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes. Ces coûts comprennent 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.<br><br>Les fournisseurs de services peuvent consacrer au plus **20 %** 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'accès à l'emploi pour les jeunes.<br><br>Ces frais peuvent comprendre une partie des salaires et des avantages du directeur général de la technologie de l'information ou du personnel des finances qui travaille pour l'organisme dans son ensemble, mais qui consacre une partie de son temps à des fonctions administratives touchant le |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | programme.<br><br>Les fonds de fonctionnement ne peuvent servir à assumer les coûts liés aux cessations d'emploi. |
|  <br>Financing Youth Job Connection<br>Operating Costs · Flow-Through Funds · Sample Scenarios<br>Table 1: "Flow through" Funds for Financial Supports and Incentives per Participant<br>Per participant: $7,500 (maximum) =<br>Employer Placement Incentive: Placement Incentive $ +<br>Individual Employment and Training Supports: Pre-Employment Stipend 90 hours x current hourly minimum wage (max) + ; Job Placement Support $1,000 (max) + ; Training/Skills Enhancement Support $ | Audio<br><br>**Flow-Through funds**<br><br>There are two types of "Flow through" funds that Service Providers may receive: (1) Employer Placement incentives, and (2) individual employment and training supports.<br><br>Up to $7,500 is available per participant. This maximum amount can be used for a combination of placement incentives for the employer, and employment and training supports for the individual (see Table on slide). Only registered participants can access these funds. | Audio<br><br>**Fonds de transfert**<br><br>Deux types de fonds de transfert peuvent être versés aux fournisseurs de services : (1) des incitatifs de placement pour les employeurs; (2) du soutien à l'emploi et à la formation des particuliers.<br><br>Les fournisseurs reçoivent un montant maximal de 7 500 $ par participant. Ils peuvent en consacrer une partie aux incitatifs de placement pour les employeurs ainsi qu'au soutien à l'emploi et à la formation des particuliers (voir le tableau de la diapositive). Seuls les participants inscrits ont droit à ces fonds. |
| | **Employer Placement Incentive**<br><br>Funding for placement incentives is available to employers to offset costs of temporary reductions in productivity, increased supervision requirements, and other expenses resulting from a job placement. These incentives are meant to encourage employers to hire and train participants for the negotiated placement | **Incitatifs de placement pour les employeurs**<br><br>Les employeurs peuvent utiliser les fonds alloués aux incitatifs de placement pour compenser les coûts entraînés par la baisse temporaire de productivité et les besoins accrus en supervision, de même que d'autres dépenses occasionnées par le |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | duration.<br><br>The need for and amount of the placement incentive will be negotiated between the service provider and employer; as such the amount will vary from case to case. This is based on the job skill level and complexity, as well as the length of the on-the-job training. | stage. Ces incitatifs sont conçus pour encourager les employeurs à embaucher et à former les participants pendant toute la durée négociée du stage.<br><br>Le fournisseur de services et l'employeur s'entendront sur la nécessité d'un incitatif de placement et, le cas échéant, le montant à verser; ainsi, le montant variera d'un cas à l'autre. Les critères sont la complexité du travail, le niveau de compétence requis et la durée de la formation à donner en cours d'emploi. |
| Financing Youth Job Connection<br>Operating Costs / Flow-Through Funds / Sample Scenarios<br><br>Table 1: "Flow through" Funds for Financial Supports and Incentives per Participant<br><br>Per participant: $7,500 (maximum) =<br>Employer Placement Incentive: Placement Incentive $ +<br>Individual Employment and Training Supports: Pre-Employment Stipend 90 hours x current hourly minimum wage (max) + / Job Placement Support $1,000 (max) + / Training/Skills Enhancement Support $ | **Individual Employment and Training Supports**<br><br>Individual supports may be identified in three categories:<br>1. Pre-Employment Service Stipend<br>2. Job Placement Support<br>3. Training/Skills Enhancement Support<br><br><u>Pre-Employment Service Stipend</u><br>- Registered participants may receive a stipend when they participate in pre-employment services.<br>- Stipends are set at the hourly minimum wage and are paid out based on the time the participant attends pre-employment training.<br>- The pre-employment stipend cannot exceed $1012.50 per participant; pre-employment stipends may be paid out to a maximum of 90 hours per participant<br>- Access to stipends will not be linked to family or personal | **Mesures de soutien à l'emploi et à la formation des particuliers**<br><br>Les mesures de soutien aux particuliers se classent en trois catégories :<br>1. l'allocation pour les services préalables à l'emploi;<br>2. le soutien au placement;<br>3. le soutien à la formation ou à l'amélioration des compétences.<br><br><u>Allocation pour les services préalables à l'emploi</u><br>- Les participants inscrits peuvent toucher une allocation lorsqu'ils reçoivent des services préalables à l'emploi.<br>- Le montant de l'allocation est équivalent au salaire horaire minimum et est calculé en fonction de la durée de la participation à la |

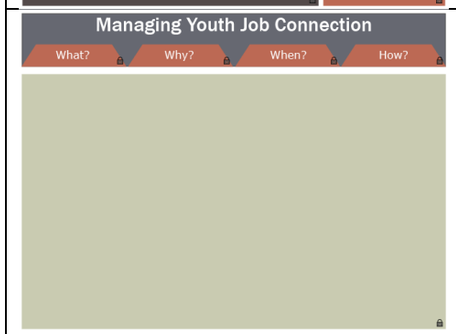
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | income levels. Access to stipends is not based on a cost reimbursement and is not meant to represent a basic living allowance. The service provider will determine exactly when the stipend is given to the participant.<br>- These funds are available for the pre-employment training component only. Those involved in placement opportunities will be paid by their placement employers. | formation préalable à l'emploi.<br>- L'allocation pour les services préalables à l'emploi ne peut dépasser 1 012,50 $ par participant ni correspondre à plus de 90 heures de formation par participant.<br>- L'accès à cette allocation n'est pas déterminé en fonction des niveaux de revenu familiaux ou personnels. L'allocation n'est pas non plus accordée en fonction d'un remboursement de coût ni conçue comme une allocation de subsistance de base. Chaque fournisseur de services détermine le moment exact auquel l'allocation est versée aux participants.<br>- Ces fonds ne sont alloués qu'à la formation préalable à l'emploi. Les participants en stage seront payés par leur employeur. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  <br>Financing Youth Job Connection<br>Operating Costs · Flow-Through Funds · Sample Scenarios<br>Table 1: "Flow through" Funds for Financial Supports and Incentives per Participant<br>Per participant: $7,500 (maximum) =<br>Employer Placement Incentive: Placement Incentive $ +<br>Individual Employment and Training Supports: Pre-Employment Stipend 90 hours x current hourly minimum wage (max) +; Job Placement Support $1,000 (max) +; Training/Skills Enhancement Support $ | <u>Job Placement Support</u><br>- Job placement support is designed to remove barriers to young people participating in the placement. Examples of supports that can be covered include work clothing, equipment, childcare, and transportation costs.<br>- Participants should not receive job placement support if they are receiving similar supports under another initiative.<br>- The maximum value for job placement support is $1000 per participant. Exceptions over the maximum limit are permitted for youth with disabilities.<br>- Access to these supports is not linked to family or personal income levels.<br>- Service providers must develop and apply a consistent decision-making model in making decisions related to Supports funding. | <u>Soutien au placement</u><br>- Le soutien au placement est conçu pour éliminer les obstacles qui empêchent certains jeunes de participer aux stages. Ce soutien peut notamment servir à payer les vêtements de travail, l'équipement, les frais de garde d'enfants et les frais de transport.<br>- Les participants n'y ont pas droit s'ils reçoivent déjà un soutien semblable dans le cadre d'une autre initiative.<br>- Le montant maximal du soutien au placement est de 1 000 $ par participant. Les jeunes handicapés ont cependant droit à un montant supérieur à cette limite.<br>- L'accès à ce soutien n'est pas déterminé en fonction des niveaux de revenu familiaux ou personnels.<br>- Les fournisseurs de services doivent élaborer et appliquer un modèle cohérent de prise de décisions concernant le financement des mesures de soutien. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | <u>Training/Skills Enhancement Support</u><br>- These supports are available for skills enhancement or job-related training linked to the job placement for those participants who need support to ensure job placement success.<br>- Not all participants will need these supports. | <u>Mesures de soutien à la formation ou à l'amélioration des compétences</u><br>- Ces mesures de soutien sont offertes pour l'amélioration des compétences ou la formation liée à l'emploi (stage de travail) aux participants qui en ont besoin pour réussir leur stage de travail.<br>- Les participants n'ont pas tous besoin de ces mesures de soutien. |
|  | Audio<br>**<u>Scenario:</u>**<br>A YJC participant has completed their pre-employment workshops and has been paid $1,012.50 by the service provider. The service provider has now negotiated an agreement to place this individual with Employer XYZ. The agreement entails the participant working 40 hours per week over the next 16 weeks. The participant will be paid $15/hr, of which the service provider has negotiated a placement incentive of $8 towards each hour. During the first week, and to ensure this participant's success on the job, the Employer will send the individual for a 4 hour job related training workshop that costs $500.<br><br>*How much "Flow through" funds for financial supports and incentives would be applicable for this individual?*<br>**<u>Answer:</u>**<br>Placement Incentive: 16 weeks X $8/hr X 40 hours = $5,120.<br>Pre-Employment Workshops: $1,012.50<br>Total: $5,120 + $1,012.50 = $6,132.50 | Audio<br>**<u>Scénario</u>**<br>Un participant au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes a pris part aux ateliers préalables à l'emploi et reçu 1 012,50 $ du fournisseur de services. Le fournisseur de services a conclu une entente pour que cette personne fasse un stage dans l'entreprise XYZ. L'entente permettra au participant de travailler 40 heures par semaine pendant les 16 prochaines semaines. Le salaire horaire du participant sera de 15 $ de l'heure, dont 8 $ proviendront de l'incitatif de placement négocié par le fournisseur de services. Pendant la première semaine, pour assurer la réussite du participant, l'employeur lui permettra de prendre part à un atelier de formation de quatre heures dont le coût est de 500 $.<br><br>*Combien de fonds de transfert destinés au soutien* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | As the total amount of support that can be provided for the participant is $7,500: $7,500 - $6,132.50 = $1,367.50 remaining. Therefore, the service provider could also provide the full $500 for the Training/Skills Enhancement Supports for a total of $6,632.50 of support for this individual. | *financier et aux incitatifs sont-ils disponibles pour cette personne?*<br>**Réponse**<br>Incitatif de placement : 16 semaines X 8 $ l'heure X 40 heures = 5 120 $<br>Ateliers préalables à l'emploi : 1 012,50 $<br>Total : 5 120 $ + 1 012,50 $ = 6 132,50 $<br>Le montant maximal de soutien pouvant être versé à un participant étant de 7 500 $, il reste donc 1 367,50 $ (7 500 $ - 6 132,50 $).<br>Par conséquent, le fournisseur de services peut aussi offrir un soutien à la formation ou à l'amélioration des compétences qui couvre entièrement le montant de 500 $, amenant le total alloué à cette personne à 6 632,50 $. |
| | It is **important to note** that service providers are not funding to provide $7500 for each client served. $7500 is the maximum amount of funding available per participant based on the specific needs for their specific employment goals and skills enhancement needs. In many cases, participants will require less than the $7500 maximum funding. | **Remarque importante** : Les fournisseurs de services ne sont pas tenus d'allouer 7 500 $ à chaque personne servie. Il s'agit d'un montant maximal disponible par participant, calculé en fonction des besoins particuliers associés aux objectifs d'emploi et des besoins en matière d'amélioration des compétences. Dans bien des cas, les participants n'auront pas besoin de toute l'enveloppe de 7 500 $. |

# MODULE 4 : Gestion du rendement

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | Performance Management Module 4<br><br>Audio<br><br>*In this module you will delve into the specifics of Performance Management for the YJC program.* | Gestion du rendement (Module 4)<br><br>Audio<br><br>*Ce module explique en détail la gestion du rendement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.* |
|  | **TAB content for Why?**<br><br>Audio<br><br>*The Youth Job Connection performance measurement framework sets out what to measure, and how to measure performance in relation to program goals and objectives.*<br><br>*Ultimately, the YJC performance measurement framework weighs dimensions of service success to reflect their contribution against the overall quality and value of the program.*<br><br>*Regular and thorough monitoring throughout the program delivery contributes to the success of the program. These monitoring activities can provide valuable information which can* | **Contenu de l'onglet Pourquoi?**<br><br>Audio<br><br>*Le cadre de mesure du rendement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes établit les éléments à évaluer et la méthode à suivre pour mesurer le rendement par rapport aux buts et objectifs du programme.*<br><br>*Selon le cadre de mesure du rendement, les dimensions de la réussite des services sont pondérées en fonction de leur contribution à la qualité et à la valeur globales du programme.* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | *support participants and employers; improve program and service delivery; and help ensure the program achieves its intended goals, objectives and outcomes.* | *Une surveillance régulière et rigoureuse tout au long du programme contribue à son succès. Ces activités de surveillance fournissent de précieux renseignements qui peuvent être utiles aux participants et aux employeurs, améliorer la prestation du programme et des services, et contribuer à l'atteinte des buts, des objectifs et des résultats prévus.* |
| | **TAB content for What?**<br><br>Audio<br><br>What is the performance measurement framework?<br>The YJC performance measurement framework sets out three broad dimensions of service success:<br>1. Effectiveness<br>2. Customer Service<br>3. Efficiency<br>These three dimensions are weighted to indicate their value, and when combined they measure overall service quality. Core performance measures (and indicators) and their respective minimum standards are identified under each dimension<br>*Rollover each dimension to learn more about what it entails and how it portrays service quality.* | **Contenu de l'onglet Quoi?**<br><br>Audio<br><br>Qu'est-ce que le cadre de mesure du rendement?<br>Le cadre de mesure du rendement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes énonce trois dimensions générales concernant la réussite des services :<br>4. efficacité;<br>5. service à la clientèle;<br>6. efficience.<br>Ces trois dimensions sont pondérées afin de refléter leur valeur et, ensemble, elles permettent d'évaluer la qualité générale des services. Les indicateurs et mesures de base du rendement ainsi que les normes minimales correspondantes sont établis sous chaque |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | dimension.<br>*Placez le curseur sur chaque dimension pour en apprendre davantage sur leur contenu et sur la façon dont elles reflètent la qualité des services.* |
| | <u>Effectiveness dimension rollover:</u><br>The **effectiveness dimension** performance indicators scores contribute **55%** towards the overall Service Quality score. This dimension captures two core measures: who is being served in the program (Participant Suitability) and the effect of the services for participants (Service Impact).<br>a) **Participant suitability** contributes to **20%** of the Effectiveness dimension. It examines and quantifies identified individual and market barriers to employment. This measure ensures that service providers are providing services to individuals who are most in need of the program.<br>The suitability indicators (table 2) are measured at the start of the program, to highlight the barrier to employment that an individual had when they first accessed the program.<br>**Minimum provincial standard:** Service providers must serve participants who, on average, possess 35% of the suitability indicators (i.e., participants will have an average of 3.85 indicators). | <u>Texte affiché pour la dimension de l'efficacité :</u><br>Les notes associées à l'indicateur de rendement de la **dimension de l'efficacité** représentent **55 %** de la note globale pour la qualité des services. À l'aide de deux mesures de base, cette dimension permet d'évaluer les personnes qui reçoivent des services du programme (pertinence de la participation) ainsi que les effets de ces services (résultats des services).<br>a) La **pertinence de la participation** correspond à **20 %** de la dimension de l'efficacité. Elle permet d'analyser et de quantifier certains obstacles à l'emploi et à l'accès au marché, ainsi que de veiller à ce que les fournisseurs offrent des services aux personnes qui ont le plus besoin du programme.<br>Les indicateurs de pertinence de la participation (tableau 2) sont mesurés au début du programme afin de mettre en évidence les obstacles à l'emploi de chaque personne. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | **Norme provinciale minimale :** Les fournisseurs de services doivent offrir leurs services aux participants auxquels s'appliquent, en moyenne, 35 % des indicateurs de pertinence (en moyenne, 3,85 indicateurs s'appliquent à chaque participant). |
| | b) **Service impact** contributes to **35%** of the Effectiveness dimension. It measures the effect or outcome of the service provided. This measure indicates the degree to which participants have achieved the intended program outcomes, and the difference in their status compared to when they started the program.<br><br>The two Service Impact indicators—employed or in education/training—are measured at program exit, and follow-up (three, six and 12 months after the participant exits the program).<br><br>To have a positive Service Impact, the individual must achieve a better status compared to when they started the program (e.g., from unemployed to employed; or from part-time education to employed).<br><br>**Minimum provincial standard:** 75% of participants must achieve a desired employment, training or educational outcome, measured at three months after exiting the program. | b) Les **résultats des services** correspondent à **35 %** de la dimension de l'efficacité. Ils permettent de déterminer les retombées des services fournis, et indiquent dans quelle mesure les participants ont atteint les résultats escomptés, tout en permettant de comparer leur situation au début et à la fin du programme.<br><br>Les deux indicateurs des résultats des services (« En poste » et « Scolarisé ou en formation ») sont mesurés au moment du départ du participant, puis 3 mois, 6 mois et 12 mois plus tard.<br><br>Pour que les résultats des services soient jugés positifs, la situation de la personne doit s'être améliorée pendant le programme (p. ex., elle peut s'être trouvé un emploi, alors qu'elle était sans emploi ou fréquentait l'école à temps partiel au début du programme).<br><br>**Norme provinciale minimale :** Trois mois après avoir quitté le programme, 75 % des participants doivent avoir obtenu les résultats escomptés en |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | matière d'emploi, de formation ou d'éducation. |
| | Customer Service dimension rollover:<br><br>The **Customer Service dimension** performance indicators scores contribute **40%** towards the overall Service Quality score. This dimension assesses how well the program delivers on what it does. There are two core performance measures for this dimension: Customer Satisfaction and Service Coordination.<br><br>**Customer satisfaction** contributes to **15%** of the Customer Service dimension. It indicates the value attributed to the service by its customers; this satisfaction rating is collected at the exit stage of the program.<br><br>**Minimum provincial standard:** 85% of respondents must respond with a satisfaction rating of 4 or 5 on the 1 – 5 point scale.<br><br>**Service coordination** contributes to **25%** of the Customer Service dimension. These indicators recognize the ability of the service provider to help participants access and participate in education, training, and other types of community services either while participants are engaged in services or at exit. This indicator also recognizes formalized referrals made to the service provider from another community organization on behalf of an individual.<br><br>**Minimum provincial standard:** 50% of all participants who | Texte affiché pour la dimension des services à la clientèle :<br><br>Les notes associées à l'indicateur de rendement de la **dimension des services à la clientèle** représentent **40 %** de la note globale pour la qualité des services. Cette dimension permet d'évaluer dans quelle mesure le programme répond aux attentes. Cette dimension comprend deux mesures de rendement de base, soit la satisfaction de la clientèle et la coordination des services.<br><br>La **satisfaction de la clientèle** représente **15 %** de la dimension des services à la clientèle. Cette mesure indique la valeur attribuée aux services par les clients au moment où ceux-ci quittent le programme.<br><br>**Norme provinciale minimale :** 85 % des répondants doivent indiquer un degré de satisfaction de 4 ou de 5 sur l'échelle de 5 points.<br><br>La **coordination des services** représente **25 %** de la dimension des services à la clientèle. Les indicateurs de la coordination des services rendent compte de la capacité du fournisseur de services à |

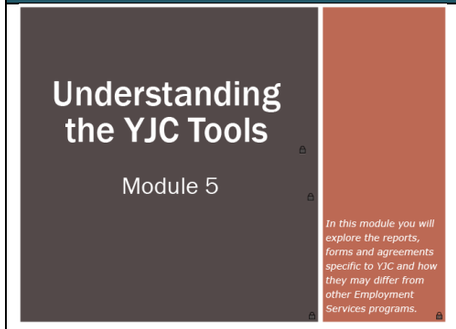
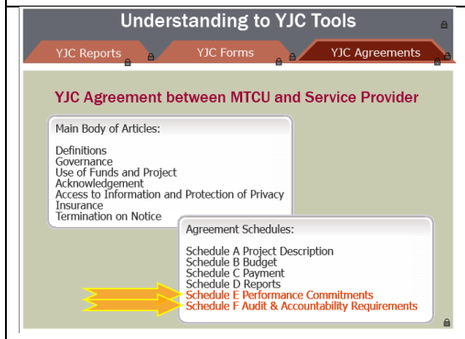
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | exit the program will experience effective support referral, during or at exit from the program. | favoriser l'accès et la participation aux études, à la formation ou à d'autres types de services communautaires, que ce soit pendant ou après la période de prestation des services. Ils tiennent compte également des aiguillages officiels vers le fournisseur de services qui ont été faits au nom d'une personne par un autre organisme communautaire.<br><br>**Norme provinciale minimale :** 50 % de tous les participants doivent profiter d'un aiguillage efficace à leur admission, pendant ou après la prestation des services. |
| | <u>Efficiency dimension rollover:</u><br><br>The **Efficiency dimension** performance indicators scores contribute **5%** towards the overall Service Quality score. This dimension measures the service provider's ability to deliver the contracted services, and the overall ability of the organization to provide services to participants.<br><br>The indicator for this dimension is the Intake Activity of the service provider; it calculates a percentage of the contracted service level based on the number of individuals for which the organization has closed services plans within the fiscal year.<br><br>**Minimum provincial standard:** Service Providers must achieve 90% of the service level set out in the YJC transfer payment agreement. | <u>Texte affiché pour la dimension de l'efficience :</u><br><br>Les notes associées à l'indicateur de rendement de la **dimension de l'efficience** représentent **5 %** de la note globale pour la qualité des services. Cette dimension rend compte de la capacité du fournisseur de services à fournir les services prévus à son entente ainsi que de la capacité générale de l'organisme à fournir des services aux participants.<br><br>L'indicateur pour cette dimension correspond aux inscriptions aux activités du fournisseur de services. Il s'agit d'un pourcentage du niveau de service prévu dans l'entente, calculé selon le nombre de personnes pour qui l'organisme a fermé un plan de services |

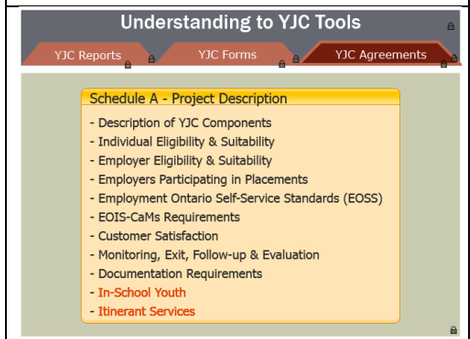
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | pendant l'exercice.<br><br>**Norme provinciale minimale :** Les fournisseurs de services doivent atteindre 90 % du niveau de service prévu dans l'entente de paiement de transfert du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes. |
| | **TAB content for When?**<br><br>Audio<br>Service providers must submit annual business plans that propose performance commitments for the following year. Details of the business planning process and requirements are communicated annually to service providers.<br><br>A series of reports created by the Ministry will need to be submitted by Service Providers to facilitate the performance management of the program. Specific reports required are:<br>1) Estimate of Expenditure Report (EER)<br>2) Statement of Revenue and Expenditure Report (SRER)<br>3) Quarterly Status and Adjustment Report (QSAR)<br>The YJC Agreement (schedule F) will outline the dates for when each report is required by the Ministry.<br><br>Reports must be signed by a legal signing authority in order to be considered complete.<br><br>Service providers are required to complete all Ministry reports as identified by the due dates provided. | **Contenu de l'onglet Quand?**<br><br>Audio<br>Les fournisseurs de services doivent soumettre un plan d'activités annuel comportant des engagements au chapitre du rendement pour l'exercice suivant. Les fournisseurs de services reçoivent chaque année des renseignements sur le processus de planification des activités et sur les exigences connexes.<br><br>Des rapports créés par le ministère doivent être présentés par les fournisseurs de services afin de faciliter la gestion du rendement du programme. Les rapports exigés sont les suivants :<br>4) rapport des prévisions des dépenses (RPD);<br>5) état des revenus et des dépenses;<br>6) rapport trimestriel d'étape et d'ajustement (RTEA).<br>L'entente relative au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes (annexe F) précise les dates auxquelles chaque rapport doit être remis au ministère. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | Les rapports doivent être signés par le signataire autorisé, à défaut de quoi ils seront considérés comme incomplets.<br><br>Les fournisseurs de services sont tenus de remplir tous les rapports du ministère exigés et de les transmettre aux dates prévues. |
| | **TAB content for How?**<br><br>Audio<br><br>Service providers are required to monitor participants' progress and activities through the program. Monitoring activities include:<br>• meeting with participants to check progress on the employment service plan and employment activities;<br>• meeting with participants and mentors to assess mentoring activities and the mentoring relationship<br>• at least one on-site workplace visit prior to the start of the job placement, and regular meetings (minimum of one per month) with participants and employers to ensure progress and compliance with meeting job placement agreement commitments.<br><br>Service providers are encouraged to document all monitoring activities in detail in the client files. | **Contenu de l'onglet Comment?**<br><br>Audio<br><br>Les fournisseurs de services doivent surveiller les progrès et les activités des participants du début à la fin du programme. Les activités de surveillance comprennent :<br>• des rencontres avec les participants pour suivre leur cheminement dans le cadre de leur plan de services d'emploi et de leurs activités d'emploi;<br>• des rencontres avec les participants et les mentors pour évaluer les activités et les relations de mentorat;<br>• au moins une visite en milieu de travail avant chaque stage et des rencontres régulières (au moins une par mois) avec les participants et les employeurs pour s'assurer du bon déroulement du stage et confirmer que chacun respecte les |

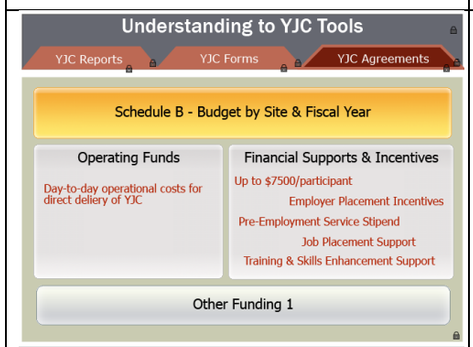
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | engagements de l'entente de stage de travail.<br><br>Les fournisseurs de services sont encouragés à consigner de façon détaillée toutes les activités de surveillance au dossier des clients. |
| | **Monitoring**<br><br>Monitoring, under the Agreement, will be a collaborative effort between Ministry staff and YJC Service providers. Its aim is to support YJC Performance Management and the practice of continuous improvement. Some of the activities that can be expected during the life cycle of an Agreement include:<br><br>• Activity and financial reporting which includes the QSARs, EERs, SRER and Annual Auditor's Report;<br>• On-site compliance and evaluation visits. Conducted by Ministry staff. This may include a self-assessment tool and interview with Service Provider staff, interviewing of current or past participants and file reviews;<br>• Discussions via telephone; and<br>• Correspondence by mail or e-mail. | **Surveillance**<br><br>La surveillance, dans le cadre de l'entente, fait l'objet d'une collaboration entre le personnel du ministère et les fournisseurs de services du programme. Elle est réalisée à l'appui de la gestion du rendement du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes et dans un but d'amélioration continue. Voici des exemples d'activités pouvant être entreprises pendant la durée de l'entente :<br><br>• production de rapports d'activités et de rapports financiers, y compris des RTEA, des RPD, des états des revenus et des dépenses ainsi que du rapport annuel du vérificateur;<br>• visites de conformité et d'évaluation sur place (par le personnel du ministère), y compris le recours à un outil d'auto-évaluation, la réalisation d'entrevues avec le personnel du fournisseur de services ou avec des participants (anciens ou actuels) ainsi que l'examen de dossiers;<br>• discussions au téléphone;<br>• correspondance par la poste ou par courriel. |

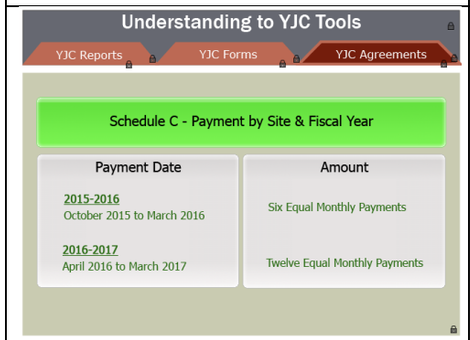
# MODULE 5 : Comprendre les outils du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
|  | Audio<br><br>*In this module you will explore the reports, forms and agreements specific to YJC and how they may differ from other Employment Ontario programs.* | Audio<br><br>*Dans ce module, vous prendrez connaissance des rapports, des formulaires et des ententes propres au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, ainsi que des différences entre ce dernier et les autres programmes d'Emploi Ontario.* |
|  | **TAB content for YJC Agreements**<br><br>Content/Audio<br><br>We are now going to take a look at the YJC Agreement.<br><br>The YJC Agreement is created between the Ministry of Training, Colleges and Universities and the Service Provider.<br><br>The YJC Agreement is an 18 month agreement, with an effective date of October 1, 2015 to March 31, 2017.<br><br>The agreements will be generated through the Service Provider Connect System. | **Contenu de l'onglet Ententes du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes**<br><br>Content/Audio<br><br>Nous allons maintenant examiner l'entente du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes.<br><br>L'entente du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes est conclue entre, d'une part, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités et, d'autre part, le fournisseur de services. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | The main body of articles and the agreement schedules for this agreement are similar to what you are accustomed to seeing in other Employment Ontario Agreements.<br><br>There are two additions schedules: E and F of this agreement.<br><br>Let's now take a closer look at the Agreement schedules and what is different/new for YJC. | L'entente entre en vigueur le 1er octobre 2015 et le restera jusqu'au 31 mars 2017, soit une durée de 18 mois.<br><br>Chaque entente est créée dans le système Connexion pour les fournisseurs de services.<br><br>Les articles et annexes de l'entente sont similaires à ceux des autres ententes d'Emploi Ontario.<br><br>Cette entente compte cependant deux annexes supplémentaires, les annexes E et F.<br><br>Examinons maintenant plus en détail les annexes ainsi que les différences ou les nouveautés de l'entente du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes. |
|  | **Schedule A**<br><br>Audio<br><br>*YJC Project Description includes the program description and Service Provider responsibilities regarding program components, eligibility, suitability, EOSS, CaMS, follow-up requirements etc.*<br><br>*What is different?*<br>***In School Youth***<br>*Given that Jobs for Youth is ending September 30, 2015, there is a* | **Annexe A**<br><br>Audio<br><br>*La description de projet du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes comprend la description du programme et les responsabilités du fournisseur de services concernant les différents volets du programme, l'admissibilité, la pertinence de la participation, Emploi Ontario libre-service, le Système de gestion des cas, les* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | *gap for services for in-school youth. A one-time exemption is implemented in YJC from October 1, 2015 to March 31, 2016 prior to YJC Summer launching April 1, 2016.*<br>• *Service Providers are required to provide services to In School Youth between 15-18 years of age, if they are eligible and suitable, from October 1, 2015 to March 31, 2016 until YJC Summer becomes available April 2016.*<br>• *In School Youth are required to be:*<br>  ○ *in full-time training or education*<br>  ○ *Experiencing serious employment barriers as described in the YJC Guidelines*<br>  ○ *Must complete minimum of 20 hours of Pre-employment training*<br>  ○ *Must complete employment standards and occupational health and safety training*<br>  ○ *Participate in part-time employment that is notnot longer than 66 months in duration*<br>  ○ *Do not exceed 10 hours of work time per week and time worked must not overlap with school hours* | *exigences de suivi, etc.*<br><br>*Quelles sont les différences?*<br>***Jeunes scolarisés***<br>*Le fait que le programme Emplois pour les jeunes se termine le 30 septembre 2015 entraîne une discontinuité dans les services destinés aux jeunes scolarisés. Une exemption ponctuelle sera donc appliquée du 1er octobre 2015 au 31 mars 2016, en attendant le lancement de la composante estivale du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, le 1er avril 2016.*<br>• *Ainsi, du 1er octobre 2015 au 31 mars 2016, c'est-à-dire jusqu'à ce que la composante estivale du programme soit offerte, les fournisseurs de services sont tenus de fournir des services aux jeunes scolarisés de 15 à 18 ans qui sont admissibles et dont la participation est pertinente.*<br>• *Les jeunes scolarisés doivent répondre aux critères suivants :*<br>  ○ *être en formation ou suivre des études à temps plein;*<br>  ○ *faire face à de grands obstacles à l'emploi comme défini dans les lignes directrices du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes;*<br>  ○ *participer à une formation préalable à l'emploi d'au moins 20 heures;*<br>  ○ *participer à une formation sur les* |

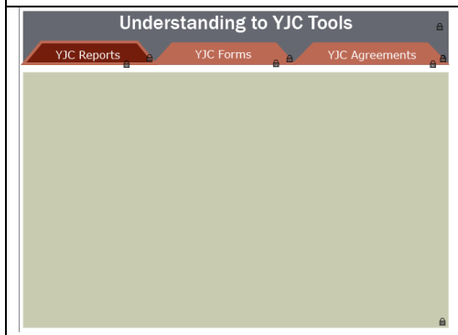
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | *normes d'emploi et la santé et sécurité au travail;*<br>○ *occuper un emploi à temps partiel pour au plus 6 mois;*<br>○ *ne pas travailler plus de 10 heures par semaine ni pendant les heures de cours.* |
| | ***Itinerant Services***<br>• *To ensure that youth have access to YJC, Service Providers may provide as required, itinerant services outside of their service delivery site.*<br>• *The itinerant locations are identified in Schedule E of the Agreement, as outlined in the Notification and Funding letters to Service Providers.* | ***Services itinérants***<br>• *Pour garantir aux jeunes un accès au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, les fournisseurs de services peuvent, au besoin, fournir des services itinérants en dehors de leur point de service.*<br>• *Les lieux desservis par les services itinérants sont désignés à l'annexe E de l'entente, comme le précise la lettre d'avis et de financement envoyée aux fournisseurs de services.* |
|  | **Schedule B**<br><br>Audio<br><br>Schedule B – Budget focuses on the YJC Service Provider budget by site and by fiscal year. The Budget categories include:<br>• Operating Funds<br>• Financial Supports and Incentives (up to $7500 is available per Participant- Financial Supports and Incentives comprises of:<br>Employer Placement Incentives<br>Pre-Employment Service Stipend | **Annexe B**<br><br>Audio<br><br>L'annexe B (budget) concerne le budget des fournisseurs de services du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes par point de service et par exercice. Les catégories budgétaires sont les suivantes :<br>• fonds de fonctionnement;<br>• mesures de soutien financier et incitatifs |

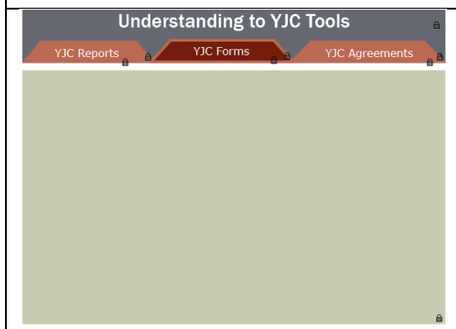
| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | Job Placement Support<br>Training/Skills Enhancement Support) | (jusqu'à 7 500 $ par participant), y compris ce qui suit :<br>incitatifs de placement pour les employeurs;<br>allocation pour les services préalables à l'emploi;<br>soutien au placement;<br>soutien à la formation ou à l'amélioration des compétences. |
|  | **Schedule C**<br><br>Audio<br><br>*Schedule C describes how funding will be flowed to service providers. YJC service providers will receive equal monthly payments over the duration of the agreement.*<br>*In 2015-2016 there will be 6 equal monthly payments and in 2016-2017 there will be 12 equal monthly payments.*<br><br>*In addition, Schedule C includes the following clause:*<br>Pursuant to subsection 4.3c) of the Agreement, the Ministry may adjust the monthly payment based on the Estimate of Expenditure Reports referenced in Schedule "D". For greater certainty, the Maximum Funds shall not be exceeded.<br><br>*If necessary, this allows the Ministry to adjust the amount of funds it provides to the Service Provider based on the Ministry's assessment of information provided by the Service Provider.* | **Annexe C**<br><br>Audio<br><br>*L'annexe C décrit la façon dont les fournisseurs de services seront financés. Les fournisseurs de services du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes recevront des mensualités égales pendant toute la durée de l'entente.*<br>*En 2015-2016, les fournisseurs recevront 6 mensualités égales, et en 2016-2017, ils en recevront 12.*<br><br>*L'annexe C comprend également la disposition suivante :*<br>Conformément à l'alinéa c de l'article 4.3 de l'entente, le ministère peut ajuster la mensualité en fonction des rapports de prévision des dépenses mentionnés à l'annexe « D ». Il est entendu que le montant maximal des fonds ne |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | peut être dépassé.<br><br>*Cette disposition permet au ministère de modifier, si nécessaire et après examen de l'information fournie par le fournisseur de services, la somme versée à ce dernier.* |
| | **Schedule D**<br><br>Audio<br><br>*Schedule D lists the reports required by the Service Provider for both 2015-2016 and 2016-2017.*<br><br>*Similar to ES, the Estimate of Expenditure Report (EER) and the Statement of Revenue and Expenditure Report (SRER) will be provided to the Service Provider through the SP Connect System.*<br>▪ *The EER and SRER Due Dates are also consistent with ES*<br>▪ *All YJC Service Providers are required to submit an Audited SRER regardless of funding level*<br>*QSAR will be released after the program launch and will follow the same structure as the ES QSAR* | **Annexe D**<br><br>Audio<br><br>*Les rapports exigés par le fournisseur de services pour 2015-2016 et 2016-2017 sont énumérés à l'annexe D.*<br><br>*À l'instar des services d'emploi, les fournisseurs de services auront accès au rapport de prévisions des dépenses et à l'état des revenus et des dépenses par le système Connexion pour les fournisseurs de services.*<br>▪ *Les dates limites pour remettre le rapport de prévisions des dépenses et l'état des revenus et des dépenses sont similaires à celles associées aux services d'emploi.*<br>▪ *Tous les fournisseurs de services du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes sont tenus de présenter un état des revenus et des dépenses vérifié, sans égard au niveau de financement.*<br>*Les rapports trimestriels d'étape et d'ajustement* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | *seront publiés après le lancement du programme et suivront la même structure que ceux associés aux services d'emploi.* |
| | **Schedule E**<br><br>Audio<br><br>*The Performance Commitments by Site and Fiscal Year are found in Schedule E of the Agreement.*<br>*This includes:*<br>• *Participant Target*<br>• *Dimensions and Core Measures - Minimum Provincial Standards and Service Quality Site Commitments:*<br>*Similar to ES when the program was launched, for YJC, SPs will be required to commit to* ***achieving or exceeding the minimum provincial standard.*** *For Funded Intake, SPs will be required to achieve* ***100%*** *of their funded intake.*<br><br>*Further explanation of core measure and dimensions can be found in the Guidelines. As this is the inaugural agreement for YJC, we will be using the provincial standards as a benchmark*<br><br>*In addition, Schedule E includes the CMSM and Itinerant Locations table.*<br>• *To ensure that youth have access to YJC, the Service Provider may be required to provide itinerant services on an as needed basis, outside of their delivery site.*<br>• *The information that will be input into this table comes from the Notification and Funding letter that was sent to Service* | **Annexe E**<br><br>Audio<br><br>*Les engagements en matière de rendement par point de service et par exercice sont formulés à l'annexe E de l'entente.*<br>*On y trouve ce qui suit :*<br>• *cible associée aux participants;*<br>• *dimensions et mesures de base – normes provinciales minimales et engagement des points de service en matière de qualité des services.*<br>*Comme dans le cas des services d'emploi lorsque ce programme a été lancé, les fournisseurs de services du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes doivent s'engager* ***à atteindre ou à dépasser la norme provinciale minimale****. En ce qui a trait à l'admission financée, l'objectif des fournisseurs de services est de* ***100 %****.*<br><br>*Pour en savoir plus sur les mesures de base et les dimensions, consultez les lignes directrices. Comme il s'agit de la première entente du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, les normes provinciales sont utilisées comme* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | *Providers in August indicating the Delivery Area CMSM and Itinerant Locations.* | *point de référence.*<br><br>*L'annexe E comprend également un tableau des GSMR et des lieux desservis par les services itinérants.*<br>• *Pour garantir aux jeunes un accès au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, les fournisseurs de services peuvent, selon les besoins, être tenus de fournir des services itinérants en dehors de leur point de service.*<br>• *Les renseignements intégrés à ce tableau proviennent de la lettre d'avis et de financement envoyée aux fournisseurs de services en août, qui énumérait les GSMR des régions de prestation et les lieux desservis par les services itinérants.* |
| | **Schedule F**<br><br>Audio<br><br>*The Audit and Accountability Requirements were always part of the Agreement template but were posted on the EOPG where Service Providers were able to access them.*<br><br>*YJC is one of the first agreements to include the Audit and Accountability Requirements as a schedule in the agreement.*<br>*In 2016-2017 all agreements in the SP Connect system will include the AAR as a Schedule in the agreement.* | **Annexe F**<br><br>Audio<br><br>*Si les exigences en matière de vérification et de responsabilité ont toujours fait partie du modèle d'entente, elles ont aussi été mises à la disposition des fournisseurs de services sur EPEO.*<br><br>*L'entente pour le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes est l'une des premières à* |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | *The AAR continue to include the:*<br>• *Funding Category Definitions*<br>• *Financial Considerations and Reports required and their due dates.* | *intégrer les exigences en matière de vérification et de responsabilité en annexe.*<br>*En 2016-2017, ces exigences seront intégrées en annexe à toutes les ententes dans le système Connexion pour les fournisseurs de services.*<br><br>*Les exigences en matière de vérification et de responsabilité comprennent toujours :*<br>• *les définitions des catégories de financement;*<br>• *des considérations financières, ainsi que les rapports exigés et la date limite pour les remettre.* |
|  | **TAB content for Reports**<br><br>Content/Audio<br><br>The specific reports that inform about the YJC program are:<br>1) Estimate of Expenditure Report (EER)<br>2) Statement of Revenue and Expenditure Report (SRER)<br>3) Quarterly Status and Adjustment Report (QSAR)<br>4) Auditors Report<br>5) Detailed Service Quality (DSQ)<br>6) Case Activity Reports<br><br>Click on each report to learn more about them. | **Contenu de l'onglet Rapports**<br><br>Content/Audio<br><br>Les rapports particuliers qui fournissent des renseignements sur le Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes sont les suivants :<br>1) le rapport des prévisions des dépenses (RPD);<br>2) l'état des revenus et des dépenses;<br>3) le rapport trimestriel d'étape et d'ajustement (RTEA).<br>4) le rapport des vérificateurs;<br>5) le rapport Qualité des services en détail;<br>6) les rapports des activités par cas. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | Cliquez sur le nom d'un rapport pour en apprendre davantage à son sujet. |
|  | **TAB content for YJC Forms**<br><br>Audio<br><br>The following 4 forms must be used by service providers in the administration of the YJC program.<br>1. YJC Participant Registration form<br>2. YJC Employer Registration form<br>3. YJC Training Incentive Placement Agreement<br>4. YJC Training Incentive Placement Agreement for SP Payroll<br><br>Click on each form to learn more about them. | **Contenu de l'onglet Formulaires du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes**<br><br>Audio<br><br>Les quatre formulaires suivants doivent être utilisés par les fournisseurs de services pour la gestion du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes :<br>1. le formulaire d'inscription du participant au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes;<br>2. le formulaire d'inscription de l'employeur au Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes;<br>3. l'entente de stage avec incitatif à la formation du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes;<br>4. l'entente de stage avec incitatif à la formation du Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes pour les participant(e)s inscrit(e)s sur la feuille de paye du fournisseur de services. |

| Visual | Content/Audio | French Translation |
|---|---|---|
| | | Cliquez sur le nom d’un formulaire pour en apprendre davantage à son sujet. |