

Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario Guide de processus – Formation en classe de niveau 1

Introduction

Le présent guide décrit les étapes du processus d'inscription des participantes et participants à la formation en classe de niveau 1. Il est destiné aux fournisseuses et fournisseurs du Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) [conseils scolaires de district, écoles secondaires des Premières Nations participant au programme pilote, Edvance Christian Schools Association], au ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MTIFDC) et à Métiers spécialisés Ontario (MSO).

Aperçu du processus – Formation en classe de niveau 1 du PAJO financée par le MTIFDC

Le processus comprend plusieurs étapes clés, depuis la vérification de l'état du contrat d'apprentissage de la participante ou du participant jusqu'à son inscription à la formation en classe. Tous les participantes et participants à une formation en classe de niveau 1 du PAJO financée par le MTIFDC doivent avoir signé un contrat d'apprentissage enregistré avant la date de début de la formation en classe. Voici les détails de chaque étape :

Étapes du processus d'inscription à la formation en classe de niveau 1

1. La fournisseuse ou le fournisseur du PAJO dresse la liste des participantes et participants qui assisteront à la formation en classe de niveau 1.
2. La fournisseuse ou le fournisseur du PAJO confirme que la participante ou le participant au PAJO dispose d'un contrat d'apprentissage enregistré actif. L'état du contrat d'apprentissage indique « enregistré » dans le Système d'information d'Emploi Ontario - apprentissage (SIEO-APPR).
3. Si la participante ou le participant au PAJO n'a pas de contrat d'apprentissage enregistré actif, la fournisseuse ou le fournisseur du PAJO suit le processus de demande de contrat d'apprentissage pour une participante ou un participant au PAJO.
4. Lorsque la participante ou le participant au PAJO a un contrat d'apprentissage enregistré actif, la fournisseuse ou le fournisseur du PAJO l'ajoute à la liste des participantes et

participants et envoie cette liste par courrier électronique sécurisé à l'agente ou à l'agent de prestation de la formation (APF) offrant la formation en classe de niveau 1.

5. L'APF crée une liste définitive des participantes et participants au PAJO de toutes les écoles et l'envoie par courrier électronique sécurisé au bureau local du Ministère collaborant avec l'APF.
6. Le personnel du Ministère inscrit manuellement les participantes et participants à la formation en classe de niveau 1 dans le SIEO-APPR.
7. La participante ou le participant au PAJO commence la formation en classe de niveau 1.
8. Une fois la formation en classe de niveau 1 terminée, l'APF met à jour les résultats (réussite/échec) dans le SIEO-APPR.

Aperçu du processus – Formation en classe de niveau 1 à double reconnaissance de crédit financée dans le cadre de l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail

Ces formations en classe ne sont pas enregistrées dans le SIEO-APPR.

Pour obtenir de plus amples renseignements, les fournisseuses et fournisseurs du PAJO doivent s'adresser à leurs équipes de planification régionales de l'Initiative de jonction écoles-collèges-milieu de travail (IJECT) au sujet des modèles de prestation de la formation en classe de niveau 1 du PAJO et de l'admissibilité des élèves cibles principaux à ces formations en classe.

Les élèves qui suivent et réussissent ces formations en classe et qui, après avoir quitté l'école secondaire, signent un contrat d'apprentissage, doivent en informer MSO et fournir cette documentation afin que leur formation en classe de niveau 1 soit reconnue :

- Relevé de notes de l'Ontario indiquant la réussite d'une formation en classe de niveau 1 à double reconnaissance de crédit;
- Certificat ou lettre de l'agente ou de l'agent de prestation de la formation (APF) attestant de la réussite de la formation (c.-à-d. réussite).