

# **Guide des mesures d'emploi et de formation CLPN huronne-wendat**



**Juin 2017**

# Table des matières

1.	INTRODUCTION .....	3
2.	COMMISSION LOCALE DE LA PREMIÈRE NATION (CLPN) HURONNE- WENDAT .....	4
2.1	OBJECTIF GÉNÉRAL .....	4
2.2	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES .....	4
2.3	SERVICES DISPONIBLES .....	4
2.4	CLIENTÈLE VISÉE .....	4
2.5	PARTICIPANT - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ .....	5
2.6	PROMOTEUR - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ .....	5
3.	DÉFINITIONS .....	5
4.	ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DÉSIGNÉS ET RECONNUS .....	7
5.	DÉFINITION DES MESURES .....	7
5.1	A - MESURE « AIDE ET CONSEIL » .....	7
5.2	B - MESURE « FORMATION ET PERFECTIONNEMENT » .....	8
5.3	C - MESURE « EMPLOYABILITÉ » .....	8
6.	PRINCIPES .....	9
7.	DÉPENSES INADMISSIBLES .....	9
8.	PROCÉDURES D'APPEL DE DÉCISION .....	9
	SECTION A .....	10
	MESURE AIDE ET CONSEIL .....	10
	SECTION B .....	11
1.	MESURE A – AIDE ET CONSEIL .....	11
	SECTION B .....	13
	MESURE FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	13
	SECTION B .....	14
2.	MESURE B – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....	14
	SECTION C .....	20
	MESURE EMPLOYABILITÉ .....	20
	SECTION B .....	21
3.	MESURE C – EMPLOYABILITÉ .....	21



# 1. INTRODUCTION

---

Le présent guide a été conçu pour servir de document de référence aux employeurs, aux coordonnateurs et aux groupes proposant des projets ou des activités dans le cadre de l'une ou plusieurs mesures d'emploi et de formation de la Commission locale de la Première Nation (CLPN) huronne-wendat. Elle s'adresse aussi au participant désirant orienter ou réorienter sa carrière.

La CLPN huronne-wendat fait partie de l'entente cadre de l'Assemblée des Premières Nations du Québec et du Labrador (APNQL). Sa mission est de desservir les membres de la Nation huronne-wendat en matière d'emploi et de formation.

La vision pour le développement des ressources humaines huronnes-wendat est centralisée sur l'approche client et la qualité du service. Pour atteindre l'objectif d'intégration ou de réintégration sur le marché du travail, il faut déterminer les besoins réels du participant. Investir dans le développement des ressources humaines demeure l'essentiel pour atteindre une continuité à l'adaptation de l'évolution du marché du travail. L'un des principes fondamentaux de la CLPN huronne-wendat vise la mise en valeur de la main-d'œuvre et veut que la responsabilité en matière de formation et de développement de l'emploi soit partagée avec tous les partenaires possibles du milieu.

Afin d'atteindre cet objectif, le présent guide décrit la philosophie de la CLPN huronne-wendat, les mesures d'emploi et de formation et les différents services offerts par la CLPN huronne-wendat.

Ce guide s'adresse à la clientèle huronne-wendat, incluant ceux qui sont sans emploi (sans revenu, prestataires de la sécurité du revenu ou prestataires de l'assurance-emploi), les travailleurs et les étudiants à la recherche de services d'emploi et de formation. Il s'adresse également aux employeurs potentiels qui désirent embaucher de la main-d'œuvre huronne-wendat.

Nous vous invitons à communiquer avec les divers intervenants du CDFM huron-wendat concernés afin de vous informer davantage sur le fonctionnement et sur les procédures avant de présenter une demande.

## POUR NOUS JOINDRE

**TÉLÉPHONE :** 1.877.842.1026 SANS FRAIS

**TÉLÉCOPIEUR :** 418.842.3076

**COURRIEL :** [INFOCDFM@CNHW.QC.CA](mailto:INFOCDFM@CNHW.QC.CA)

**SITE WEB :** CDFMWENDAKE.COM



## 2. COMMISSION LOCALE DE LA PREMIÈRE NATION (CLPN) HURONNE-WENDAT

---

### 2.1 OBJECTIF GÉNÉRAL

- Mettre en valeur les ressources humaines huronne-wendat pour lui permettre d'accroître ses compétences et de demeurer concurrentielles.

### 2.2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Permettre aux individus aptes au travail d'intégrer, réintégrer ou se maintenir en emploi.
- Permettre aux individus de consolider un but professionnel ou de s'adapter aux changements organisationnels et technologiques.
- Favoriser la création d'emplois de qualité au sein des entreprises huronnes-wendat ou autres.
- Favoriser l'esprit entrepreneurial.
- Supporter les initiatives locales qui favorisent l'adaptation de la main-d'oeuvre aux transformations continues du marché du travail.
- Supporter les initiatives locales qui favorisent le développement de projets communautaires à caractère économique, qui mènent à l'autosuffisance et à des créations d'emplois permanents.

### 2.3 SERVICES DISPONIBLES

La CLPN huronne-wendat offre des services en matière d'emploi et de formation pour aider ses participants à intégrer ou réintégrer le marché du travail, retourner aux études ou démarrer une entreprise. Des services sont aussi offerts aux promoteurs qui désirent développer les compétences de sa main-d'œuvre ou créer des emplois.

### 2.4 CLIENTÈLE VISÉE

Les participants	Les employeurs
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personnes sans emploi (sans revenu, prestataires de la sécurité du revenu ou prestataires de l'assurance-emploi);</li><li>• Les travailleurs;</li><li>• Les étudiants.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisations sans but lucratif;</li><li>• Entreprises privées.</li></ul>
Mesures admissibles	Mesures admissibles
<ul style="list-style-type: none"><li>• B1 : Formation professionnelle</li><li>• B2 : Formation générale</li><li>• B3 : Formation en milieu de travail</li><li>• C1 : Initiative de création d'emplois</li><li>• C2 : Aide au travailleur autonome</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B3 : Formation en milieu de travail</li><li>• C1 : Initiative de création d'emplois</li></ul>

## 2.5 PARTICIPANT - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1. Tout membre inscrit de la Nation huronne-wendat dont la résidence est située à Wendake. Tout membre inscrit de la Nation huronne-wendat dont la résidence est située en milieu urbain est dirigé prioritairement vers le point de service de la Stratégie urbaine le plus près de son lieu de résidence. Lorsqu'il y a épuisement des fonds de la Stratégie urbaine, la CLPN huronne-wendat peut assurer le service au participant.
2. Tout membre inscrit de la Nation huronne-wendat qui fréquente une formation reconnue dispensée par le Centre de développement de la formation et de la main-d'œuvre (CDFM) huronne-wendat (secondaire, professionnelle ou collégiale).
3. Dans un contexte de développement économique ou dans le cadre d'un projet porteur, majeur ou en lien avec la planification stratégique du Conseil de la Nation huronne-wendat, tout membre inscrit de la Nation huronne-wendat peut être admissible.

### À noter

- Le participant qui a abandonné une mesure sans motif valable subira une période d'attente d'un an et ce, à partir de la date qu'il a quitté la mesure.
- Dans le cas de fausses déclarations, la CLPN huronne-wendat se réserve le droit de mettre fin à une mesure immédiatement.

## 2.6 PROMOTEUR - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Le promoteur du projet doit posséder un lieu physique d'où il opère ses activités;
- La subvention demandée ne doit pas servir de financement de base à l'organisme promoteur;
- Le promoteur doit être constitué légalement;
- Le promoteur doit avoir la capacité de contribuer au salaire du participant, si applicable;
- Le promoteur doit offrir une expérience de travail et de formation enrichissante et positive et une possibilité d'emploi réelle.

## 3. DÉFINITIONS

---

<b>HURON-WENDAT</b>	Personne inscrite dans le registre des Indiens tenu par Affaires autochtones et Nord Canada, comme il est défini dans la loi sur les Indiens, et membre de la Nation huronne-wendat.
<b>PARTICIPANT</b>	Participant définit toute personne qui participe à une mesure d'emploi ou de formation.
<b>PRESTATAIRE ACTIF (FONDS D'ASSURANCE-EMPLOI, PARTIE 1)</b>	Désigne une personne pour laquelle une période de prestations d'assurance-emploi est établie conformément à la loi sur l'Assurance-emploi.



<p><b>PARTICIPANT ADMISSIBLE AU FONDS D'ASSURANCE-EMPLOI, PARTIE 2</b></p>	<p>Le participant admissible à l'assurance-emploi désigne une personne qui, lorsqu'elle demande de l'aide dans le cadre d'une mesure décrite à la section I de la partie I (mesures touchant le marché du travail) de la loi de l'assurance-emploi, est:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un prestataire actif de l'assurance-emploi ou;</li> <li>• un ancien prestataire de l'assurance-emploi dont la période de prestations en vertu de la loi sur l'assurance-emploi s'est terminée au cours des 36 mois précédents ou;</li> <li>• un ancien prestataire de l'assurance-emploi pour qui une période de prestations a été établie au cours des 60 mois précédents et qui: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) recevait des prestations spéciales en vertu de la loi sur l'assurance-emploi au cours de la période de prestations;</li> <li>ii) a par la suite cessé de travailler activement pour prendre soin d'un ou de plusieurs enfants qu'ils ont adoptés et;</li> <li>iii) cherche à réintégrer le marché du travail.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ÉTUDIANT</b></p>	<p>Signifie une personne qui poursuit des études.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Étudiant autonome</b> Signifie une personne qui ne demeure plus chez son ou ses parents et qui est responsable des frais de maintien de son propre logement. L'étudiant autonome devra être en mesure de le démontrer à l'aide des pièces justificatives appropriées.</li> <li>• <b>Étudiant habitant chez un parent ou tuteur</b> Signifie une personne qui, durant ses études, habite encore chez son ou ses parents ou son tuteur et qui n'est pas responsable financièrement des frais de maintien du logement ou de l'habitation.</li> <li>• <b>Étudiant autonome avec personnes à charge</b> Il s'agit d'une personne qui a la responsabilité financière du maintien d'enfants naturels et/ou adoptés ou dont il est légalement tuteur (preuves exigibles), qui sont encore d'âge mineur et qui ne reçoivent aucune aide financière (programme post-secondaire, prêts et bourses MEES, mesures CLPN, etc.). Dans le cas de garde partagée, une copie de l'entente ou du jugement sera exigé.</li> </ul>
<p><b>PLAN D'ACTION</b></p>	<p>Le plan d'action est un bilan de la personne qui permet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de recueillir les données sur les connaissances, les expériences, le potentiel, les motivations, les valeurs et les objectifs du participant;</li> <li>• d'aider à déterminer les besoins, les points forts et les points faibles du participant ainsi que les compétences à acquérir ou à développer pour augmenter ses chances d'employabilité ou lui permettre de demeurer concurrentiel sur le marché du travail;</li> <li>• de guider le participant sur les actions à poser en l'aidant à identifier les étapes et les moyens utilisés pour atteindre son objectif professionnel.</li> </ul>



<b>REVENU</b>	Prestations de la sécurité du revenu, prestations de l'assurance-emploi, prestation d'assurance-parentale, allocations de formation, Régie des rentes du Québec ou autres rentes de retraite (fonds de pension), CSST, revenu d'emploi (salaire), pension de veuf ou veuve, stage rémunéré, etc.
<b>MESURE</b>	Désigne les mesures d'aide et conseil, de formation et perfectionnement et d'employabilité afin de soutenir ou d'améliorer le développement des compétences, des capacités et des connaissances des participants en relation avec le marché du travail.  La mesure vers laquelle le participant est dirigé doit être conforme au plan d'action du participant, à son objectif professionnel et tenir compte des échéanciers établis.

## 4. ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DÉSIGNÉS ET RECONNUS

Commissions scolaires et établissements d'enseignement dispensant des services éducatifs liés à la formation professionnelle.	Programmes d'études professionnelles subventionnées reconnus par les régimes pédagogiques et conduisant à l'obtention d'une attestation d'études professionnelle (AEP), d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou d'une attestation d'études professionnelles (ASP).	Secondaire
Instituts de technologie agro-alimentaire.	Programmes d'études professionnelles reconnus par les régimes pédagogiques et conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP).	Secondaire
Instituts de tourisme et d'hôtellerie du Québec visés par la Loi sur l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (L.R.Q., c. I-13.02).	Programmes d'études professionnelles reconnus par les régimes pédagogiques et conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou d'une attestation de spécialisation professionnelles (ASP).	Secondaire

## 5. DÉFINITION DES MESURES

### 5.1 A - MESURE « AIDE ET CONSEIL »

#### 4.1.1 A-1 : Information sur le marché du travail

Acquérir une information pertinente concernant le marché du travail et le milieu scolaire afin d'identifier les services et les moyens permettant l'intégration au marché du travail (centre de



documentation, guichet emploi, Internet, affichages d'offres d'emploi, information scolaire et professionnelle, etc.).

#### **4.1.2 A-2 : Ressources professionnelles**

Fournir à la clientèle les services professionnels qui permettront d'établir des stratégies visant l'intégration professionnelle (counselling, conseiller en orientation, session d'information, techniques de recherche d'emploi, etc.).

#### **4.1.3 A-3 : Recherche et développement**

Appuyer, supporter, développer des approches ayant pour but d'adapter ou d'élaborer des façons innovatrices d'améliorer une situation par le biais de recherches, de sondages, de rapports, de mandats spécifiques, etc.

## **5.2 B - MESURE « FORMATION ET PERFECTIONNEMENT »**

### **4.2.1 B-1 : Formation professionnelle**

Permettre aux participants ou aux groupes de participants d'acquérir des compétences professionnelles liées à un emploi.

### **4.2.2 B-2 : Formation générale**

S'adresse à une clientèle adulte qui désire:

- Acquérir des préalables pour intégrer une formation professionnelle et/ou un métier;
- Terminer un secondaire pour accéder à des études postsecondaires.

### **4.2.3 B-3 : Formation en milieu de travail**

- S'adresse à une clientèle ayant un emploi devant augmenter ses compétences pour demeurer concurrentielle sur le marché du travail ou s'adapter aux nouvelles technologies.
- Permettre aux employeurs de former de nouveaux employés.

## **5.3 C - MESURE « EMPLOYABILITÉ »**

### **4.3.1 C-1 : Initiatives de création d'emplois**

- Fournir aux employeurs des incitatifs permettant aux participants d'intégrer le marché du travail et d'acquérir une expérience suffisante;
- Offrir aux participants l'occasion d'acquérir une expérience de travail auprès des employeurs tout en étant encadrés et accompagnés par du personnel compétent;
- Permettre aux jeunes ayant des obstacles d'emploi d'avoir accès aux programmes de développement personnel et professionnel, les habitudes de travail et une expérience de travail en participant aux projets communautaires, ateliers, etc.

### **4.3.2 C-2 : Aide au travailleur indépendant**

- Aider un participant qui désire démarrer une entreprise et/ou devenir un travailleur autonome.





## 6. PRINCIPES

---

Six principes guident la CLPN huronne-wendat dans le processus d'approbation des projets soumis par sa clientèle entreprise, organisme ou individu:

1. Il doit y avoir un impact positif de ce projet sur l'accroissement de l'autonomie tant personnelle, financière que professionnelle de l'individu impliqué dans ce projet.
2. Il doit y avoir présence d'une planification efficace du projet démontrée par des démarches congruentes au projet.
3. Il doit y avoir des chances réelles de réussite du projet.
4. Le demandeur de services doit démontrer son engagement à collaborer de manière efficace avec les intervenants de la CLPN huronne-wendat.
5. Le participant peut contribuer financièrement à une partie du coût du projet pour ainsi y démontrer sa motivation personnelle.
6. Le projet ne vient pas dédoubler un programme déjà existant dans lequel il y a une source de financement.

Ces principes visent à introduire graduellement une transformation des mentalités trop souvent axées sur une relation attentiste. Ils visent aussi à stimuler la clientèle à se prendre en charge pour faire face aux demandes de plus en plus autonomistes du marché du travail.

De plus, ils visent à conserver une latitude chez les intervenants et un respect tant de l'équité que l'intégrité de la clientèle et de la collectivité.

## 7. DÉPENSES INADMISSIBLES

---

- Salaire ou traitement versé préalablement par l'employeur sans approbation.
- Toutes dépenses n'apparaissant pas au contrat, engagées sans approbation par le participant et/ou le promoteur.

## 8. PROCÉDURES D'APPEL DE DÉCISION

---

Si le participant est en désaccord avec la décision rendue, il peut présenter une demande écrite de révision de son dossier auprès de la direction du CDFM. Si nécessaire, la direction en discutera avec le Chef responsable du dossier CLPN. Si aucune disposition ne satisfait le participant, la politique relative aux plaintes des membres en vigueur au sein du Conseil de la Nation huronne-wendat s'applique.



# SECTION A

## MESURE AIDE ET CONSEIL



## 1. MESURE A – AIDE ET CONSEIL

Mesure dont l'objectif est de fournir aux participants des services et des moyens qui les guideront dans leurs décisions liées au marché du travail et de la formation ; les informer des moyens qui correspondent le mieux à leurs besoins et les aiguiller vers les personnes, les organismes qui pourront le mieux les aider à soutenir la recherche et le développement de nouvelles approches qui pourraient favoriser un meilleur fonctionnement du marché du travail.

### 1.1 SOUS-MESURE A1 : INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

#### OBJECTIF

Acquérir une information pertinente concernant le marché du travail et le milieu scolaire afin d'identifier les services et les moyens permettant l'intégration ou la réintégration au marché du travail.

#### SERVICES

- ➔ Système national de classification des professions;
- ➔ Babillard, affichage d'offres d'emploi, des statistiques d'emploi dans la région et des cours de formation disponibles.
- ➔ Ordinateur pour recherche d'informations sur l'emploi et la formation: Loi sur l'assurance-emploi, guide sur la rédaction d'un curriculum vitae, les normes du travail, les programmes et les services offerts, les techniques d'entrevue, les institutions de formation, écoles, cégeps et universités, documents reliés à l'emploi et formation, etc.
- ➔ Guichet d'emploi via Internet.

### 1.2 SOUS-MESURES A2 : RESSOURCES PROFESSIONNELLES

#### OBJECTIF

Fournir à la clientèle les services professionnels qui permettront d'établir des stratégies visant l'intégration professionnelle.

#### SERVICES

- ➔ Service de counselling; aider les participants à faire des choix de carrière, choisir la formation appropriée et donner des conseils sur la façon de trouver et de garder un emploi, etc.
- ➔ Assistance à la rédaction du curriculum vitae et à la lettre de présentation pour la recherche d'emploi.
- ➔ Sessions d'information: connaissance de soi, techniques de recherche d'emploi et techniques d'entrevue.
- ➔ Maintien d'une banque de noms d'employeurs et de candidats dans le logiciel Système de gestion de la CLPN.



## CONTRIBUTION FINANCIÈRE

### **Salaire du personnel administratif**

Selon les coûts réels préalablement approuvés.

### **Charges sociales**

Aucune charge sociale.

### **Honoraires professionnels**

Selon les coûts réels préalablement approuvés.



# SECTION B

## MESURE FORMATION ET PERFECTIONNEMENT



## 2. MESURE B – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Mesure dont l'objectif est de permettre aux participants ou aux groupes de participants de développer des compétences personnelles et/ou professionnelles visant l'atteinte d'un objectif professionnel ou lié à un emploi précis dans le but de permettre l'intégration au marché du travail ou l'acquisition d'habiletés complémentaires permettant une adaptation aux changements structurels du marché du travail.

Les cours disponibles visent ceux de formation générale aux adultes, une formation professionnelle, une formation en milieu de travail et une formation préparatoire à l'emploi et/ou du perfectionnement (voir établissements désignés reconnus). *Il est à noter que seuls les cours d'anglais de groupe peuvent être considérés.*

### AIDE FINANCIÈRE

Les participants à des cours de formation ou à des projets parrainés par la CLPN huronne-wendat peuvent être admissibles à des prestations d'assurance-emploi ou à des allocations de formation.

### CONDITIONS GÉNÉRALES

#### a) Critères généraux d'admissibilité

- Être reconnu à temps plein par l'institution de formation;
- Peut être à temps partiel seulement dans le cas d'un perfectionnement ou d'une formation sur mesure;
- Aboutir à une diplomation reconnue et transférable sur le marché du travail;
- Permettre l'acquisition de connaissances et de compétences exigées dans un secteur en expansion;
- Assister aux cours de façon assidue et ponctuelle;
- Informer les services du CDFM huronne-wendat de toute difficulté académique;
- Utiliser les ressources du CDFM huronne-wendat ou de l'institution de formation;
- Satisfaire aux exigences scolaires de l'institution d'enseignement;
- Respecter les règlements et les délais de chaque étape du cursus scolaire.

#### b) Critères spécifiques d'admissibilité

- Avoir 16 ans et plus au 30 juin de l'année en cours;
- Avoir effectué un processus d'orientation reconnu par le CDFM huronne-wendat.

## OBLIGATIONS DU PARTICIPANT

- Le participant s'engage à participer au projet de formation ci-haut mentionné décrit pour la période indiquée.
- Le participant devra administrer de son mieux l'aide financière accordée par la CLPN huronne-wendat.
- Le participant devra être assidu à la formation et respecter l'horaire de formation indiqué.
- Seuls les jours où la formation sera dispensée seront payables. Les montants d'allocation seront versés au participant pour la période des fêtes, semaine de relâche et/ou congés fériés autorisés. Les congés durant la période estivale ne seront pas payables par la CLPN huronne-wendat.
- Le participant est informé que toute absence non-justifiée de la formation amènera la CLPN huronne-wendat à effectuer les coupures d'allocation et autres frais équivalents.
- Seuls les motifs suivants sont considérés comme justifiant une absence de la formation :
  1. Billet de médecin;
  2. décès de la famille proche;
  3. ordre du tribunal.
- De plus, il est entendu que la CLPN huronne-wendat effectuera les coupures au niveau des absences en se basant sur les rapports de présence transmis par l'institution de formation.
- Le participant a la responsabilité d'informer sa CLPN de tous les changements le concernant et pouvant compromettre la réalisation de la mesure.
- Le participant devra, pour recevoir les paiements que doit lui fournir la CLPN et voir sa participation retenue au projet de formation, acheminer les documents suivants :
  1. Formulaire dûment complété
  2. Procuration signée
  3. Confirmation d'inscription
  4. Spécimen de chèque
  5. Dernier relevé scolaire
  6. Calendrier scolaire et horaire
  7. Bail ou preuve de résidence
  8. Tout autre document jugé pertinent

## POLITIQUE D'ASSIDUITÉ

- **Cette politique repose sur le principe selon lequel la présence régulière en classe ou en plateau de travail est essentielle au succès de l'étudiant, et que le fait de manquer des cours est une entrave considérable à son progrès académique. Le financement de la CLPN huronne-wendat est donc conditionnel à une présence assidue aux cours dispensés par l'institut de formation.**
- **Toute absence sans motif valable et non justifiée entraînera une réduction des allocations de formation. De plus, la CLPN se réserve le droit de mettre fin à sa contribution financière lorsqu'il y a absences non justifiées. Dans ce cas, conformément aux critères de la CLPN, le participant ne sera plus éligible aux mesures de la CLPN pour une période d'un an et ce à partir de la date à laquelle la mesure a été suspendue.**



## ASSURANCE-EMPLOI ET FORMATION

Afin d'être admissible à des prestations d'assurance-emploi, il faut avoir occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heures déterminé par la loi sur l'Assurance-emploi. L'admissibilité peut être vérifiée par le personnel autorisé de la CLPN huronne-wendat auprès de la Commission de développement des Ressources humaines des Premières Nations du Québec (CDRHPNQ). Les prestataires admissibles peuvent continuer de recevoir des prestations d'assurance-emploi (partie 1) tout en suivant un programme de formation à temps plein jusqu'à la fin de leur période de prestations.

À la fin de cette période, les participants pourront recevoir un soutien du revenu sous forme d'allocations de formation selon leur situation familiale. Un participant ne peut donc recevoir des allocations de formation tout en recevant des prestations d'assurance-emploi à moins que le taux des prestations d'assurance-emploi n'atteigne pas le taux des allocations de formation établi selon la situation familiale du participant. Dans ce cas, il y aura majoration des prestations d'assurance-emploi sous forme d'allocations de formation de la CLPN huronne-wendat. Il est à noter que tout projet de formation doit au préalable avoir reçu l'approbation de la CLPN huronne-wendat.

## ALLOCATIONS DE FORMATION

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Conformément à la loi sur l'instruction publique (art.7) "tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il a atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité".

- a) Par conséquent, pour accéder à la formation générale aux adultes, le participant doit avoir 17 ans ans et plus afin de bénéficier d'allocations de formation.
- b) Les allocations ne s'appliquent qu'aux étudiants à temps plein. Les étudiants à temps partiel ne seront admissibles qu'aux frais de formation et de matériel. La formation à temps partiel ne sera acceptée que sur recommandation de l'agent CLPN. Ce qui est considéré comme une formation à temps plein sera déterminé par l'institution de formation.
- c) La formation doit être conforme à l'orientation professionnelle de l'individu en conformité avec le plan d'action établi au préalable avec le conseiller en emploi.

### BARÈMES HEBDOMADAIRES

Étudiant habitant chez un parent	➔	93 \$
Étudiant autonome	➔	198 \$
Étudiant avec conjoint à charge / 1 enfant	➔	267 \$
Étudiant avec conjoint à charge / 2 enfants	➔	297 \$
Étudiant avec conjoint à charge / 3 enfants	➔	337 \$
Pour chaque enfant supplémentaire (après le 3 <sup>e</sup> enfant)	➔	12 \$





## 2.1 SOUS-MESURES B1 : FORMATION PROFESSIONNELLE

### OBJECTIF

Permettre aux participants ou aux groupes de participants d'acquérir des compétences professionnelles liées à un emploi.

### ADMISSIBILITÉ

#### Le participant doit démontrer que c'est:

- ➔ Pour terminer une formation permettant l'intégration au marché du travail;
- ➔ Pour développer des compétences afin de s'adapter à son milieu de travail actuel ou futur;
- ➔ Une exigence du marché du travail dans l'emploi relié à son objectif professionnel;

#### Non-admissible

- ➔ Les demandes émanant des institutions privées ne seront pas admissibles si le contenu du programme est disponible dans les institutions publiques.
- ➔ Dans le cas où le participant décidait de s'inscrire dans une institution privée, la contribution financière sera établie au même montant que celui encouru par une institution publique.
- ➔ Des exceptions pourront être accordées selon le profil de l'individu, le contenu du programme, la durée et le coût.

### CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### Allocations de formation\*

Barèmes en vigueur - Les allocations ne s'appliquent qu'aux étudiants à temps plein. Les étudiants à temps partiel ne seront admissibles qu'aux frais de scolarité et de matériel.

#### Ou

Les participants éligibles à la partie 1 de la loi sur l'Assurance-emploi continueront de recevoir leurs prestations régulières d'assurance-emploi jusqu'à la fin de celles-ci. Dans le cas où l'étudiant est autorisé à recevoir ses prestations d'assurance-emploi et que le taux est inférieur au barème fixé par la présente politique, une majoration pourra être accordée.

*\* Ces allocations incluent tous les autres frais: frais de garde, frais de transport, frais d'hébergement, frais relatifs à l'achat de vêtements ou d'équipements de sécurité, etc.*

#### Frais de scolarité

Selon les frais réels d'une institution publique. Les participants ont accès à une contribution financière maximale de 3 000 \$ au total.

#### Livres et matériel

Selon les frais réels jusqu'à un maximum de 200\$ par année.

**Des exceptions pourront être accordées lorsque la formation est organisée et dispensée par le CDFM huron-wendat.**



## 2.2 SOUS-MESURES B2 : FORMATION GÉNÉRALE

### OBJECTIF

S'adresse à une clientèle adulte qui désire :

- a) Acquérir des préalables pour intégrer une formation professionnelle et/ou un métier.
- b) Terminer un secondaire pour accéder à des études postsecondaires.

### ADMISSIBILITÉ

La formation doit être conforme à l'orientation professionnelle de l'individu en conformité avec le plan d'action du participant.

### SERVICES

- ➔ Achat de formation dispensée en établissement pour un individu ou de groupe;
- ➔ Alphabétisation, présecondaire, 1<sup>er</sup> cycle et 2<sup>e</sup> cycle du secondaire ;
- ➔ Formation préparatoire à la formation professionnelle;
- ➔ Formation préparatoire à l'emploi.

### CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### **Allocations de formation\***

Selon les taux en vigueur - Les allocations ne s'appliquent qu'aux étudiants à temps plein. Les étudiants à temps partiel ne seront admissibles qu'aux frais de scolarité et de matériel. L'étudiant doit avoir 17 ans pour bénéficier d'une allocation de formation.

**Ou**

Les participants éligibles à la partie 1 de la loi sur l'Assurance-emploi continueront de recevoir leurs prestations régulières d'assurance-emploi jusqu'à la fin de celles-ci. Dans le cas où l'étudiant est autorisé à recevoir ses prestations d'assurance-emploi et que le taux est inférieur au barème fixé par la présente politique, une majoration pourra être accordée.

*\* Ces allocations incluent tous les autres frais: frais de garde, frais de transport, frais d'hébergement, frais relatifs à l'achat de vêtements ou d'équipements de sécurité, etc.*

#### **Frais de scolarité**

Selon les frais réels d'une institution publique.

#### **Livres et matériel**

Selon les frais réels jusqu'à un maximum de 200\$ par année.



## 2.3 SOUS-MESURES B3 : FORMATION EN MILIEU DE TRAVAIL

### OBJECTIF

S'adresse à une clientèle en emploi devant augmenter ses compétences pour demeurer concurrentielle sur le marché du travail. S'adresse également aux employeurs devant s'adapter aux nouvelles technologies.

### ADMISSIBILITÉ

L'employeur doit démontrer que la formation:

- ➔ Augmentera sa productivité et/ou diversifiera les services offerts;
- ➔ portera sur des compétences professionnelles complémentaires permettant au participant de s'adapter à de nouvelles fonctions, de nouvelles connaissances et à des nouvelles technologies.

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR LA FORMATION

- ➔ Les compétences acquises lors de la formation doivent être jugées essentielles pour exercer ses fonctions;
- ➔ La plan de formation et sa durée doivent être approuvés par le comité d'emploi;
- ➔ D'autres subventions peuvent être associées au montage financier sans toutefois créer du double financement;
- ➔ Les cours de formation générale qui sont un préalable à la formation professionnelle et les cours universitaires non entrepris dans le but d'obtenir un diplôme sont admissibles;
- ➔ Seul un programme dispensé par une organisation ou institution externe peut être financée par la CLPN huronne-wendat.

### CONTRIBUTION FINANCIÈRE

#### Frais de formation

- ➔ **Employeurs sans but lucratif** : 100 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par projet, et ce, peu importe le nombre de participants.
- ➔ **Employeurs à but lucratif** : 75 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par projet, et ce, peu importe le nombre de participants.

#### Dépenses non-admissibles

- ➔ La participation aux conférences, congrès ou aux colloques;
- ➔ Les frais de transport et d'hébergement.



# SECTION C

## MESURE EMPLOYABILITÉ



## 3. MESURE C – EMPLOYABILITÉ

### 3.1 SOUS-MESURES CI : INITIATIVES DE CRÉATION D'EMPLOI

#### OBJECTIF

- Permettre aux participants qui rencontrent des obstacles et des difficultés d'intégration au marché du travail d'explorer un emploi, et de démontrer son savoir-faire et son savoir-être tout en étant accompagnés.
- Fournir un incitatif aux employeurs afin de leur permettre d'apprécier les habiletés, comportements et aptitudes du participant.

#### ADMISSIBILITÉ

- ➔ Pour être admissibles à une mesure d'employabilité, les participants doivent être âgés de 17 ans au moment du début du projet.

#### CONDITIONS GÉNÉRALES

##### HEURES DE TRAVAIL

À l'exception des personnes souffrant d'incapacités (physiques ou mentales) un minimum de 30 heures par semaine. Les heures supplémentaires ne sont pas payables. Le paiement à l'employeur sera fait selon toutes les informations convenues lors de la signature de l'entente tripartite (titre du poste, date, nombre d'heure de travail par semaine, taux hebdomadaire).

##### DURÉE DU PROJET

Les projets sont d'une durée de 16 semaines. Cependant, il peut y avoir une possibilité de prolongation d'un maximum de 10 semaines, selon le plan d'action et l'évaluation du participant. Une lettre confirmant l'embauche du participant devra accompagner la demande de prolongation.

#### SUBVENTION SALARIALE ET CHARGES SOCIALES

##### Employeur sans but lucratif

- ➔ **Salaires** : 100% du taux horaire jusqu'à un maximum du salaire minimum en vigueur
- ➔ **Charges sociales** : Jusqu'à un maximum de 7%, selon les contributions obligatoires

##### Employeur à but lucratif

- ➔ **Salaires** : 75% du taux horaire : maximum du salaire minimum en vigueur
- ➔ **Charges sociales** : Aucune charge sociale.



## FRAIS DE FORMATION

### Employeur sans but lucratif

- ➔ 100 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par projet pour la formation externe seulement

### Employeur à but lucratif

- ➔ 75 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par projet.

## FRAIS NON ADMISSIBLES

Tous les autres frais qui ne sont pas obligatoires tels que les cotisations syndicales, les cotisations sur les plans de pension, retraite et d'assurance-vie, les frais d'administration qui relèvent de la responsabilité de l'employeur et/ou de l'employé ne seront pas subventionnés par cette mesure.

## OBLIGATIONS DU PARTICIPANT

- Le participant doit déclarer à la CLPN tous ses types de revenu. On entend par revenu : autre salaire, Régie des rentes, CSST, assurance-emploi, sécurité du revenu, allocation formation postsecondaire, fonds de pension, etc.
- Le participant convient de s'acquitter des tâches décrites dans la description de tâches ou entendues entre les parties. Le participant s'engage à poursuivre les objectifs établis dans son plan d'action.
- Entretenir une communication à toutes les 4 semaines afin que l'agent CLPN assure le suivi et un encadrement adéquat.
- Le participant s'engage à respecter toutes les politiques, les procédures, les décisions et les consignes établies par l'employeur, tel que décrit dans son plan d'action.
- Le participant a la responsabilité d'informer la CLPN de tous les changements le concernant et pouvant compromettre la réalisation de la mesure.
- Le participant qui a abandonné sa mesure d'employabilité et/ou qui a été congédié sans raison valable, devra attendre un an avant d'être admissible de nouveau, et ce à partir de la date à laquelle il a quitté sa mesure.

## DESCRIPTION DES CHARGES SOCIALES ADMISSIBLES

Les charges sociales obligatoires reconnues sont les suivantes:

- Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)
- Régie des rentes du Québec (RRQ)
- Assurance-emploi (AE)
- Commission de la santé et sécurité au travail (CSST)
- Paie de vacances



## MODALITÉS

- Les emplois ne doivent pas entraîner le licenciement d'un employé actuel ni le remplacement d'un employé mis à pied attendant d'être rappelé ou absent par suite d'un arrêt de travail ou d'un conflit patronal.
- Les emplois ne doivent pas faire l'objet de double financement. Cependant, il peut y avoir un financement mixte qui permet de combler la différence salariale du participant.
- Les projets doivent comporter une composante formative et/ou une composante expérience de travail.
- Les emplois ne doivent pas offrir de services personnels à l'employeur.
- L'employeur doit déposer une description de tâches détaillée ainsi que l'horaire prévu.
- Avoir reçu l'approbation écrite de la CLPN avant de débiter les activités d'emploi.

## 3.2 SOUS-MESURES C1 : PLACEMENT CARRIÈRE ÉTÉ

### OBJECTIF

Permettre aux jeunes de faire de l'exploration professionnelle (blocs I et II) ou d'acquérir une expérience de travail correspondant à leur domaine d'études (bloc III).

### ADMISSIBILITÉ

#### A) Employeur

L'employeur doit satisfaire aux critères suivants:

- Être un employeur du secteur privé et/ou un organisme à but non-lucratif reconnu légalement;
- Doit posséder un lieu physique d'où il opère ses activités;
- Offrir une expérience de travail, une formation enrichissante et un encadrement positif;
- Avoir la capacité de contribuer au salaire du participant, si applicable;
- Joindre une copie de la description d'emploi pour chaque poste.

#### B) Participant - Étudiant

Le participant étudiant doit répondre au critère suivant:

- Le participant doit avoir fréquenté l'école à temps plein au moins quatre mois entre septembre et juin, être étudiant et retourner aux études à temps plein à l'automne suivant avec preuve à l'appui.

### MODALITÉS

- La priorité sera accordée aux emplois liés aux domaines d'études des étudiants, aux emplois qui permettent d'explorer le marché du travail et aux emplois préparatoires à une carrière ou offrant aux étudiants une expérience de travail pertinente à leur choix professionnel
- Les emplois ne doivent pas entraîner le licenciement d'un employé actuel, bénévole, ni le remplacement d'un employé mis à pied, attendant d'être rappelé ou absent par suite d'un arrêt de travail ou d'un conflit patronal.



## DURÉE DES PROJETS – ENTRE LE 1ER MAI ET LE 31 AOÛT DE L'ANNÉE EN COURS

### **BLOC I – Introduction au monde du travail**

- Clientèle : Secondaire III ou 15 ans au 30 juin de l'année en cours
- Durée : 6 semaines de travail
- Heures : 20 heures par semaine / 120 heures

### **BLOC II – Exploration du monde du travail**

- Clientèle : Secondaire IV et V
- Durée : 8 semaines de travail
- Heures : 25 heures par semaine / 200 heures

### **BLOC III – Réalisation dans le monde du travail**

- Clientèle : Éducation des adultes, formation professionnelle, collégial et universitaire
- Durée : 12 semaines de travail
- Heures : 30 heures par semaine / 360 heures

## 3.1 SOUS-MESURES C2 : AIDE AU TRAVAILLEUR AUTONOME

### **OBJECTIF**

Apporter un soutien à l'individu qui désire démarrer son entreprise en lui fournissant une aide financière.

**À NOTER QU'UN PARTICIPANT PEUT SE PRÉVALOIR QU'UNE SEULE FOIS DE LA MESURE D'AIDE AU TRAVAILLEUR AUTONOME / PHASE 1 ET PHASE 2**

### **■ PHASE I : PRÉ-DÉMARRAGE**

**VOIR MESURE B1 – FORMATION PROFESSIONNELLE – page 18**

### **■ PHASE II : DÉMARRAGE**

Le démarrage consiste à assister la personne dans l'application de son plan d'affaires en lui assurant un soutien financier.

### **DURÉE**

Entre 10 et 26 semaines. Les participants qui perçoivent des prestations régulières d'assurance-emploi pourront les recevoir jusqu'à la fin de leur éligibilité.





#### ADMISSIBILITÉ

1. Le participant doit:

- Soumettre une copie du plan d'affaire validé par une ressource professionnelle désignée par la CLPN;
- Être prêt à démarrer son entreprise ;
- Se consacrer à son entreprise au minimum 30 heures par semaine.

#### SOUTIEN FINANCIER

- Les participants éligibles à la partie 1 de la loi sur l'Assurance-emploi continueront de recevoir leurs prestations régulières d'assurance-emploi jusqu'à la fin de celles-ci. Dans le cas où l'étudiant est autorisé à recevoir ses prestations d'assurance-emploi et que le taux est inférieur au barème fixé par la présente politique, une majoration pourra être accordée.

Ou

- Si le participant ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi, une allocation hebdomadaire non-assurable de 300 \$ sera allouée pour un minimum de 30 heures par semaine.



