



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE À UNE ACTIVITÉ PRESTATION D'EMPLOI DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PEDC)

FICHE D'INFORMATION

Objectif:

L'objectif de la prestation d'emploi du développement des compétences est d'aider les personnes en chômage qui n'ont pas les qualifications nécessaires, à acquérir les compétences requises pour occuper un emploi.

Admissibilité:

Sont admissibles à de l'aide aux termes de la prestation d'emploi du développement des compétences les personnes qui satisfont aux conditions déterminées dans la définition d'un « participant » de la Loi sur l'assurance-emploi (A-E) (la « Loi »).

Dans la Loi, « participant » désigne l'assuré qui demande de l'aide dans le cadre d'une prestation d'emploi et qui, à la date de la demande, est un chômeur

- a) pour qui une période de prestations a été établie aux termes de la Loi ou s'est terminée dans les 36 mois précédant la date de la demande d'aide; ou
- b) pour qui une période de prestations a été établie dans les 60 mois précédant la date de la demande
 - (i) qui a reçu des prestations spéciales aux termes de l'article 22 (prestations de maternité) ou de l'article 23 (prestations parentales) au cours de la période de prestations;
 - (ii) qui a, par la suite, quitté les rangs de la population active pour s'occuper d'un nouveau-né ou d'un ou plusieurs enfants récemment adoptés;
 - (iii) et qui désire maintenant réintégrer le marché du travail.

Vous devez vous servir de ce formulaire de demande afin de présenter votre demande d'aide dans le cadre de la prestation d'emploi du développement des compétences. La date où Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) reçoit votre formulaire de demande dûment rempli consistera en la date de votre demande d'aide financière, et ce, aux fins de cerner votre admissibilité.

Les demandeurs ne doivent pas quitter leur emploi pour suivre un cours de formation avant d'avoir obtenu l'autorisation de la Commission. Même si l'un des critères d'admissibilité est le fait d'être en chômage, la Commission ne considérera peut-être pas justifié de quitter un emploi pour suivre un cours de formation et cette démarche pourrait nuire à votre admissibilité.

Étant donné que l'aide financière accordée au titre de la prestation d'emploi Développement des compétences provient du compte de l'assurance-emploi et est autorisée en vertu de la législation sur l'assurance-emploi, un participant doit aussi être un travailleur en chômage et ne pas être un étudiant à temps plein.

D'autres critères de ciblage régional peuvent aussi s'appliquer.

Renseignements généraux :

Avant que la Commission puisse évaluer une demande, le demandeur doit d'abord faire l'objet d'une évaluation et élaborer un Plan d'action de retour au travail de concert avec un gestionnaire de cas. On pourra s'informer de la disponibilité de ces services auprès du Centre de ressources humaines du Canada (DRHC) de sa localité.

Une demande d'aide financière à une activité aux termes de la prestation du développement des compétences doit être approuvée par Ressources humaines et Développement des compétences Canada avant que le demandeur commence le programme de formation.

Il importe de noter que tout coût occasionné avant d'obtenir l'approbation de RHDCC n'est admissible pour aucun remboursement.

Impôt sur le revenu

L'aide financière versée à des participants est considérée comme un revenu aux fins de l'impôt sur le revenu. L'impôt sera déduit à la source de l'aide financière versée aux participants, à l'exception des dépenses liées à la garde des personnes à charge et aux frais de scolarité, y compris les frais de scolarité des cours de la formation de base des adultes qui n'est plus assujettie à l'impôt.

Dans la plupart des cas, vous pourrez réclamer le crédit d'impôt pour frais de scolarité pour les frais engagés pour votre inscription à un cours. Cependant, vous ne pourrez pas le faire si l'établissement où vous voulez étudier n'est pas autorisé à émettre des reçus de frais de scolarité pour les fins du crédit d'impôt. Vous devez vous informer auprès de l'établissement d'enseignement pour savoir s'il est autorisé à émettre ces reçus (T2202). S'il ne l'est pas, sachez que si vous vous y inscrivez vous ne pourrez pas vous prévaloir du crédit d'impôt pour frais de scolarité pour réduire le montant de l'impôt à payer sur l'aide reçue pour vos frais d'inscription.

Les crédits d'impôt pour études sont maintenant disponibles aux particuliers touchant de l'aide financière nationale afin d'assister à un cours.

Protection des renseignements personnels et accès à l'information

Les renseignements que vous fournissez par l'entremise de ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'Assurance-emploi*, et seront utilisés pour l'administration de la prestation d'emploi à laquelle vous avez fait une demande. La communication de ces renseignements est facultative, mais si vous ne remplissez pas ce formulaire, votre admissibilité à la prestation d'emploi précitée ne sera pas considérée. Les renseignements communiqués seront peut-être partagés avec l'Agence des douanes et du revenu Canada ou le ministère de la Justice aux fins d'administration de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales*. Les renseignements seront également partagés avec Développement social Canada aux fins d'administration de la *Loi sur l'Assurance-emploi* et pourront également être utilisés aux fins d'analyse politique, de recherche ou d'évaluation. Afin d'entreprendre ces activités, il se peut que des liens soient établis entre des sources variées de renseignements placées sous la garde et le contrôle de Ressources humaines et Développement des compétences Canada. Vos renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'Assurance-emploi* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Vous avez le droit à la protection de vos renseignements personnels, ainsi que l'accès à ces derniers. Ces renseignements seront versés dans le fichier de renseignements personnels PPU 293 de RHDC. Vous trouverez la marche à suivre pour accéder à ces renseignements dans la publication gouvernementale intitulée Info Source. Un exemplaire d'Info Source est disponible à tout Centre de ressources humaines du Canada, ainsi qu'à l'adresse électronique suivante : <http://infosource.gc.ca>.

DEMANDE**Partie A - Renseignements personnels :**

1. NAS: _____
2. Nom de famille: _____ Prénom: _____
3. Adresse municipale _____
- Ville: _____ Code Postal : _____
4. Adresse postale: _____
- Ville: _____ Code Postal : _____
- Adresse électronique: _____
- Numéro de téléphone: _____
- Autre numéro de téléphone: _____
5. Date de naissance: (JJ/MM/AA) _____
6. Sexe: féminin masculin
7. Vous considérez-vous comme un membre d'un groupe désigné? Oui Non
- Autochtones
- minorités visibles
- personnes handicapées
- femmes
8. Êtes-vous citoyen canadien? Oui Non Résident permanent? Oui Non
- Autre: _____
9. Dans quelle langue souhaitez-vous que le service soit offert? Anglais Français
10. Dans quelle langue souhaitez-vous recevoir la correspondance? Anglais Français
11. Dans quelle langue officielle souhaitez-vous que les cours de formation soient offerts? Anglais Français

Partie B - Admissibilité:

1. Avez-vous présenté une demande de prestations d'assurance-emploi ou êtes-vous actuellement prestataire de l'assurance-emploi?
- Oui Non
2. Est-ce qu'une période de prestations établie à votre profit a pris fin au cours des derniers 36 mois?
- Oui Non
3. Est-ce qu'une période de prestations (de maternité ou parentales) a été établie à votre profit au cours des derniers 60 mois et est-ce que vous réintégrez maintenant le marché du travail après l'avoir quitté pour vous occuper d'un enfant nouveau-né ou adopté?
- Oui Non

Partie C - Études:

1. Plus haut niveau atteint à l'école: _____

2. Année: _____

3. Province/pays: _____

4. Diplômes, certificats de qualification, brevets et autres certificats obtenus - Veuillez préciser:

5. Dresser une liste de toutes les autres formations ou tous les autres cours auxquels vous avez assisté y compris ceux que finance RHDCC (connu auparavant sous le nom de DRHC) :

Titre du cours	Nom de l'établissement d'enseignement	Année	Terminé	
			Oui	Non
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Dresser la liste de toute participation antérieure à des programmes financés par RHDCC (connu auparavant sous le nom de DRHC) et du résultat de votre participation :

Programme	Année	Terminé		Résultats
		Oui	Non	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. Fréquentez-vous actuellement un établissement scolaire? Oui Non

Dans l'affirmative, à temps plein ou à temps partiel ? Temps Plein Temps Partiel

8. Avez-vous fréquenté l'école à plein temps au cours de la dernière année scolaire?

Oui Non

9. Avez-vous l'intention de retourner aux études au cours de l'année scolaire ou du semestre prochain?

Oui Non

10. Avez-vous arrêté vos études pour intégrer le marché du travail de façon permanente?

Oui Non

Veuillez donner des explications:

Partie D - Antécédents professionnels:

1. Êtes-vous employé en ce moment? Oui heures par semaine _____ Non

Dans l'affirmative, demandez-vous l'autorisation de quitter votre emploi afin d'assister à des cours de formation? Oui Non

Dans l'affirmative, remplir le formulaire EMP 5342 : «Demande d'autorisation de quitter un emploi». Acheminer le formulaire dûment rempli et tout document de soutien relié.

2. Énumérez les trois derniers emplois que vous avez occupés en commençant par le plus récent :

Titre du poste	Nombre d'heures travaillées par semaine	Nom de l'employeur	Dates de début de l'emploi	Dates de fin de l'emploi	Motif du départ

3. D'après vous, qu'est-ce qui vous empêche de trouver un emploi où vous pourriez mettre à profit vos compétences et votre expérience professionnelle?

4. Qu'avez-vous fait pour trouver un emploi? Veuillez décrire les démarches de recherche d'emploi que vous avez effectuées et indiquer depuis combien de temps vous cherchez un emploi, le nombre de contacts que vous avez établis et d'entrevues que vous avez passées et les résultats obtenus:

Partie E - Objectif de carrière et recherches sur les professions:

1. Quel est votre objectif de carrière?

2. Avez-vous de l'expérience dans ce domaine? Oui Non

Veuillez donner des explications:

3. Outre la formation en établissement, quelles possibilités avez-vous envisagées afin d'atteindre votre objectif?

4. Pourquoi pensez-vous que cette formation est la meilleure façon d'atteindre cet objectif?

5. Avez-vous mené des recherches sur le marché du travail afin de déterminer s'il y a des possibilités d'emploi dans le domaine que vous avez choisi pour suivre un programme de formation ? Veuillez donner des explications :

Partie F - Renseignements sur le cours :

1. i) Quel est le titre du cours auquel vous désirez assister ?

Titre du cours : _____

Date de début du cours : _____ Date de fin du cours : _____

1. ii) Nécessitez-vous davantage d'assistance sous forme de prestations d'emploi offertes dans le cadre du programme de Développement des compétences en vue d'autres cours de formation? Oui Non.
Veuillez en fournir les détails.

a) Titre du cours : _____

Date de début du cours : _____ Date de fin du cours : _____

b) Titre du cours : _____

Date de début du cours : _____ Date de fin du cours : _____

c) Titre du cours : _____

Date de début du cours : _____ Date de fin du cours : _____

2. Quel est le nom et l'emplacement de l'établissement de formation, lequel vous souhaitez fréquenter?

3. Si vous avez été admis à l'établissement d'enseignement, vous devez fournir à la Commission une copie de la lettre d'admission de l'établissement qui doit contenir les renseignements suivants :

- les dates de début et de fin du cours;
- le titre du cours;
- la ventilation des frais;
- le calendrier des paiements des frais de scolarité;
- le nombre d'heures de formation par semaine;
- les arrêts prévus, s'il y a lieu;

En Ontario et en Colombie-Britannique, la lettre d'acceptation doit aussi inclure la confirmation que l'établissement est enregistré ou exempté (cela ne s'applique pas aux établissements publics).

Tous les demandeurs doivent remplir la partie suivante :

4. Avez-vous comparé le contenu des cours, les coûts et le taux d'emploi des diplômés du programme de formation que vous envisagez avec ceux des programmes offerts dans des établissements d'enseignement similaires?

Oui Non

Expliquer les résultats de votre recherche:

Partie G - Feuille de calcul du budget et renseignements financiers:

Nota : La partie suivante doit être remplie par tous les clients qui ont l'intention de demander une aide financière au titre de la prestation d'emploi du développement des compétences.

LES CLIENTS QUI NE DEMANDENT PAS D'AIDE FINANCIÈRE EN PLUS DE LEURS PRESTATIONS D'ASSURANCE-EMPLOI DOIVENT PASSER À LA PARTIE H DE LA DEMANDE.

Feuille de calcul du budget

Partie 1 - Revenu mensuel net	Demandeur	Autre
Revenu d'emploi		
Prestations d'assurance-emploi		
Aide au revenu/sociale		
Pensions alimentaires		
Travail indépendant		
Revenu d'un régime de retraite (p. ex. régime d'employeur)		
Revenu d'invalidité		
Indemnité d'accident du travail		
Régime de pensions du Canada (RPC)		
Prestations fiscales pour enfants		
Revenu de location		
Indemnité de licenciement		
Autres sources de revenu qui ne sont pas énumérées ci-dessus		
TOTAL:		

Partie 2 - Autres sources de financement prévues	Montant
Prêts d'études	
Économies	
Bourse d'études	
Revenu de placement	
Famille/parent/tuteur	
Toutes autres sources de revenus non-mentionnées ci-dessus	
TOTAL:	

Le but de la Section 3 de cette feuille de calcul du budget vise à vous aider à déterminer si vous avez suffisamment de ressources financières pour suivre de la formation en ce moment. RHDCC peut vous fournir de l'aide financière en vue de couvrir les coûts qui figurent à la liste des catégories de frais de subsistances essentiels et des autres coûts supplémentaires :

Partie 3 - Dépenses mensuelles	Montant
Frais de subsistance de base :	
• Loyer, hypothèque ou gîte et couvert	
• Alimentation	
• Services publics	
• Téléphone (coût de base de la ligne)	
Coûts supplémentaires	
• Autres soutiens personnels et transportation	
• Soins de personnes à charge	
• Frais liés à un handicap	
Autres coûts : (La liste ci-dessous comprend des coûts que la contribution de RHDCC ne couvre pas, mais lesquels vous devez considérer lorsque vous déterminez si votre situation financière vous permet de participer à cette formation en ce moment)	
• Location ou prêt d'automobile	
• Impôt foncier	
• Assurance (auto, maison, vie)	
• Paiements de cartes de crédits et/ou prêts	
• Contributions aux REÉR et/ou aux REÉ	
• Câble, satellite ou internet	
• Pensions alimentaires	
• Loisirs et divertissements	
• Coûts divers (Veuillez préciser)	
TOTAL:	

Veillez dresser la liste de toute personne à charge résidant à votre ménage.

Nom	Lien	Date de naissance

ENTENTES D'ORDONNANCES FAMILIALES

Êtes-vous actuellement visé par soit

- i) une ordonnance d'entretien, de pension alimentaire ou de soutien financier de la famille prononcée contre vous ou par
- ii) une obligation, aux termes d'une entente pour le paiement des frais d'entretien ou pour le soutien financier de la famille, pour laquelle un bref de saisie-arrêt a été signifié par le ministère de la Justice en vertu de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (AEOEF) ?

Oui Non

Veillez donner des détails sur cette situation:

Nota : Si votre demande d'aide financière est approuvée et que les paiements sont effectués, le défaut de déclarer l'existence d'un jugement ou une ordonnance vous exigeant à payer une pension alimentaire ou un soutien familial peut occasionner l'établissement d'un trop-payé.

FINANCEMENT DEMANDÉ DANS LE CADRE DE LA FORMATION

Partie 4 - Coûts reliés à la formation	Total des coûts de formation prévus	Montant demandé à RHDCC	Montant de la contribution du client
Frais de subsistance			
Frais de scolarité			
Autres dépenses d'instruction (p.ex. achat de livres)			
Dépenses liées à la garde de personnes à charge			
Dépenses liées à une incapacité			
Transport			
Autres dépenses connexes (p.ex. équipement de sécurité, chaussures et uniformes)			
Dépenses de séjour hors du foyer			
TOTAL:			

Usage Interne Seulement - Commentaires:

Partie H - Documents à l'appui :

Les documents suivants **doivent accompagner** votre demande afin de justifier la demande d'aide financière et d'inscription à une activité de formation. Veuillez vous assurer que chacun des documents suivants fait partie de la présente demande.

- Si l'établissement d'enseignement a déjà accepté votre demande, veuillez inclure un exemplaire de la lettre d'acceptance soulignant les renseignements demandés à la section F.
- Résumé du Plan d'action de retour au travail dans lequel les obstacles à l'emploi sont décrits et la pertinence du programme de formation, à titre d'intervention pour éliminer ces obstacles, est énoncée.
- Documents à l'appui de la demande d'aide financière pour couvrir les coûts supplémentaires décrits dans la partie 4 ci-dessus.
- Le formulaire EMP 5342 «Demande d'autorisation de quitter un emploi» dûment rempli et tout document à l'appui, s'il y a lieu.

Nota : La partie I doit être remplie seulement si le montant de l'aide financière demandée à RHDCC est de 25 000 \$ ou plus, excluant les semaines de prestations de chômage, si applicable.

L'aide financière demandée s'élève-t-elle à 25 000 \$ ou plus? Oui Non

Partie I - Déclaration - Sommes dues au gouvernement du Canada

Directives:

- Les renseignements recueillis ci-après le sont en vertu de la Politique sur les paiements de transfert du Conseil du Trésor (conformément à l'article 7 de la Loi sur la gestion des finances publiques).
- Il n'est pas obligatoire de remplir la déclaration qui suit, mais, en l'absence de ces renseignements, l'aide financière demandée pourrait vous être refusée.

1. Est-ce que vous, le demandeur, êtes en dette avec le gouvernement du Canada?

Oui Non

Si oui, veuillez remplir le tableau suivant:

Somme due	Nature de la dette (impôts, pénalités, trop-payés, etc.)	Nom du ministère ou de l'organisme gouvernemental à qui la somme est due

Attestation:

Je déclare ce qui suit:

- J'ai lu et compris l'information fournie dans cette demande;
- Les renseignements que j'ai fournis à la Commission dans la présente demande et dans les documents à l'appui sont corrects, exacts et complets en tous points;
- Je comprends que je pourrais être obligé de rembourser la totalité ou une partie de l'aide financière que la Commission pourrait m'accorder si je fais sciemment des déclarations mensongères ou trompeuses relativement à ma demande d'aide financière;
- Les renseignements que j'ai fournis sur mes dettes envers le gouvernement du Canada sont corrects et exacts. Je comprends que toute somme due peut être déduite du montant qui m'est payable en vertu d'une entente de contribution et que ce montant payable peut être affecté en compensation de la somme due au gouvernement du Canada.

J'autorise:

- le ministre de Ressources humaines et Développement des compétences à divulguer tout renseignement recueilli dans ce formulaire au sujet d'une dette envers une des institutions gouvernementales énumérées à la partie I à l'institution concernée à des fins de vérification du montant et de l'état de la dette;
- l'institution gouvernementale énumérée à la section I à divulguer au ministre tous les renseignements ayant un rapport avec ma dette dans le seul but de traiter la déclaration que j'ai faite dans ma demande.

Nom du demandeur:

Signature du demandeur:

Date:

Déclaration du gestionnaire de cas:

Je soussigné(e), _____ (nom),
 à l'emploi de _____ (nom de l'organisme)
 certifie que j'ai effectué une évaluation de la situation d'emploi de ce client, et je suis d'accord
 ou je ne suis pas d'accord que le programme de formation faisant l'objet de cette demande
 convient le mieux pour aider le client à trouver un emploi et ce pour les raisons suivantes:

Signature _____

Date _____

Numéro de téléphone: () _____

Demande reçue par RHDCC _____ Date _____
--