

Programme de perfectionnement des compétences

Aide financière pour les particuliers

2022-2023





Table des matières

1.0 Contexte	4
2.0 Description et objectifs du programme.....	5
3.0 Admissibilité	6
Participants admissibles.....	6
Formations et programmes admissibles.....	7
4.0 Financement du programme	8
Paramètres du programme ou de la formation.....	8
5.0 Processus de demande de financement.....	9
6.0 Gestion du financement	10
7.0 Suivi et rapports	11
8.0 Rôles et responsabilités du client	12
9.0 Liste des documents requis	13
Centres de services régionaux du MÉCF.....	14

1.0 Contexte

Le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation (MÉCF) met à l'œuvre l'initiative *Des compétences pour réussir* afin que « les Ténois possèdent les compétences, les connaissances et les attitudes essentielles à leur réussite professionnelle ».

Le *Cadre stratégique décennal de l'initiative Des compétences pour réussir* permettra de s'assurer, par la mobilisation des intervenants, l'établissement de partenariats, la planification de mesures et la mise en œuvre progressive pendant les dix prochaines années, que le système d'éducation et de formation des Territoires du Nord-Ouest (TNO) saura suivre l'évolution des tendances du marché du travail.

Le rapport *Prévisions et évaluation des besoins du marché du travail aux Territoires du Nord-Ouest* présente un aperçu du profil socioéconomique des travailleurs et des perspectives du marché de l'emploi ténois jusqu'en 2030. Entre 28 500 et 36 700 emplois seront à combler, dont près de 78 % qui exigeront un diplôme postsecondaire.

C'est dans les petites localités éloignées des Territoires du Nord-Ouest que le taux d'emploi est le plus faible : aussi bas que 33,3 % à certains endroits, comparativement à un taux oscillant entre 60 et 78 % dans les grands centres régionaux (Recensement de 2016). De même, le taux de chômage est également supérieur dans les petites localités comparativement aux grands centres régionaux.

Dans les collectivités, les jeunes sont particulièrement touchés par le chômage, en raison de leur niveau de scolarisation généralement faible et du peu de possibilités d'emploi qui s'offre à eux. En effet, le taux d'emploi chez les jeunes Ténois de 15 à 24 ans est beaucoup plus bas que chez les personnes de 25 à 54 ans (Recensement de 2016).

Le MÉCF déploie plusieurs programmes subventionnés par les gouvernements territorial et fédéral pour dynamiser le marché du travail ténois, notamment dans les collectivités de petite taille.

Ces programmes servent les visées du MÉCF et la priorité que s'était fixée la 19^e Assemblée législative d'augmenter le nombre d'emplois dans les petites collectivités, de réaliser des investissements stratégiques pour former la main-d'œuvre et d'augmenter l'accès à des programmes nordiques d'études postsecondaires et d'apprentissage de métiers.

2.0 Description et objectifs du programme

Le Programme de perfectionnement des compétences apporte du soutien aux clients admissibles pour qu'ils puissent suivre de la formation et améliorer leurs compétences, leur connaissances et leur employabilité.

Voici les objectifs du Programme de perfectionnement des compétences :

- Améliorer la participation des Ténos au marché du travail, y compris celle des travailleurs peu qualifiés et des groupes sous-représentés.
- Améliorer la capacité des participants à trouver des emplois à long terme grâce à la formation et à l'éducation.
- Soutenir les apprentis et les clients dans l'obtention de l'instruction formelle requise pour la certification dans les métiers et professions désignés, et pour progresser dans la carrière choisie.
- Permettre à la population d'accéder à du soutien et à des mesures d'encouragement utiles et efficaces qui répondent aux besoins du marché du travail ténos.

3.0 Admissibilité

PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Pour être admissible au Programme de perfectionnement des compétences, la personne doit :

- résider aux TNO;
- être citoyenne canadienne, résidente permanente, ou protégée conformément à la définition de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, et légalement autorisée à travailler au Canada;
- être sans emploi et avoir besoin d'acquérir ou de développer des compétences pour obtenir un emploi;
- occuper un emploi, mais être peu qualifiée et devoir acquérir ou développer des compétences pour améliorer son sort.

Les employés peu qualifiés sont des personnes qui n'ont pas de diplôme d'études secondaires ou de diplôme reconnu, ou qui sont peu alphabétisées et ont peu de compétences essentielles.

On peut participer au Programme de perfectionnement des compétences plus d'une fois pendant ses années d'activité sur le marché du travail. Il faut néanmoins démontrer que les compétences acquises précédemment ont bel et bien permis de trouver un emploi connexe. Il faut enfin présenter un plan d'action explicitant comment les compétences seront renforcées.

FORMATIONS ET PROGRAMMES ADMISSIBLES

Voici les activités de perfectionnement des compétences admissibles :

- programmes d'alphabétisation et d'apprentissage des mathématiques;
- rattrapage et mise à niveau en anglais, en mathématiques ou en sciences pour satisfaire aux exigences postsecondaires;
- compétences essentielles en milieu de travail;
- aptitudes à la vie quotidienne (avoir une bonne estime de soi, adopter un mode de vie sain, développer ses compétences décisionnelles, etc.);
- programmes de préparation à l'emploi;
- cours de formation préalable à l'emploi;
- programmes de formation spécialisés;
- programmes postsecondaires menant à l'obtention d'un titre officiel de compétences.

Il est possible d'obtenir de l'aide financière pour faire du rattrapage scolaire ou une mise à niveau, pourvu que les cours suivis servent de passerelle vers d'autres formations. Ce rattrapage peut être financé pour un maximum de six mois, ou deux semestres, et doit absolument être suivi d'une formation complémentaire de courte durée, le tout devant s'enchaîner à l'intérieur d'une période de 52 semaines. Le Programme de perfectionnement professionnel vise ultimement la réintégration du marché du travail à l'issue de la formation.

4.0 Financement du programme

L'aide offerte en vertu de ce programme ne peut dépasser 26 000 \$ par période de 52 semaines. Ce montant maximal comprend tous les coûts admissibles, sauf pour les personnes handicapées qui ont accès à du financement de soutien supplémentaire. Le programme finance seulement les formations à temps plein (au moins 60 % d'un programme complet d'études ou minimum 30 heures par semaine).

L'agent de perfectionnement professionnel (APP) travaillera avec le participant pour élaborer avec lui un projet de financement correspondant au montant maximal admissible.

L'aide financière couvre les droits de scolarité, l'achat de manuels ou de matériel informatique, les indemnités de déplacement et de subsistance, les équipements et dispositifs spéciaux, les services de garderie, et les droits de délivrance de permis ou de certificat.

L'aide prend fin à la date de fin du cours, du programme ou de la formation. Le participant devra ensuite intégrer ou réintégrer le marché du travail.

PARAMÈTRES DU PROGRAMME OU DE LA FORMATION

Le Programme de perfectionnement des compétences vise les formations qui permettent au client de réintégrer le marché du travail dans un emploi à long terme. Le participant doit en tenir compte avant de choisir son programme.

Les participants doivent être aux études à temps plein (au moins 60 % d'un programme complet d'études, ou un minimum de 30 heures par semaine, l'enseignement par correspondance inclus). Les études à temps partiel ne sont pas admissibles à l'aide financière.

Les participants dont les objectifs de carrière coïncident avec les besoins de main-d'œuvre auront priorité.

5.0 Processus de demande de financement

Le programme de perfectionnement professionnel est administré par les [centres de services régionaux du MÉCF](#).

Pour recevoir de l'aide financière, le participant doit d'abord remplir un formulaire de demande de services. Ensuite, l'APP évalue si le participant est prêt à suivre un cours de rattrapage ou de mise à niveau ou une formation professionnelle. L'évaluation comprend l'élaboration d'un plan de carrière destiné à aider le participant et l'APP à préparer un plan de formation et de perfectionnement professionnel adapté.

L'évaluation est cruciale au bon choix de formation. L'APP accompagne le participant tout au long du processus.

Pour voir son projet approuvé par l'APP, le participant doit présenter une preuve qu'il a été accepté dans la formation ciblée.

Une lettre d'acceptation officielle de la part de l'établissement est exigée. Elle doit contenir les éléments suivants :

- Nom du programme;
- Dates de début et de fin du programme;
- Confirmation des études à temps plein;
- Montants des droits de scolarité et du coût du matériel;
- Certificat décerné à la fin du programme.

Si le participant est jugé admissible et prêt à entreprendre une formation de perfectionnement des compétences, il recevra une lettre d'approbation décrivant ses responsabilités et donnant le détail de l'aide financière allouée.

6.0 Gestion du financement

Une fois l'inscription au programme confirmée, le participant recevra des versements mensuels. Pour modifier cette fréquence, il faut en faire la demande à l'APP.

L'APP assure le suivi et le soutien réguliers pour veiller au succès du participant.

À la fin de la formation, le participant devra présenter une preuve de sa réussite (certificat, diplôme ou autre titre de compétence délivré par l'établissement).

Si un participant se retire du programme avant d'avoir terminé ses études, il doit aviser le centre de services régional dans un délai d'une semaine.

Il doit alors mentionner :

- la date de retrait du programme;
- les raisons de son retrait;
- ses projets pour la suite.

7.0 Suivi et rapports

Il est important de faire le suivi régulier et de produire les rapports et évaluations demandés afin que le programme soit adapté aux besoins individuels des participants et que les objectifs soient bien atteints.

La demande de service est centrale à l'analyse. Le GTNO exige que le formulaire soit dûment rempli pour déterminer l'admissibilité d'un participant. Les renseignements fournis servent également à cibler les programmes et interventions qui auront les meilleurs effets sur la qualité de vie des Ténos et des Ténos.

Le participant a le devoir de coopérer avec l'APP pour établir la méthode de rapport sur son assiduité et sa progression. L'aide financière peut être retirée si le participant s'absente trop souvent de ses cours ou ne fait pas de progrès jugés acceptables (« capacité à terminer un cours, un programme ou une formation dans des délais raisonnables conformément à l'établissement d'enseignement »).

Le participant est tenu d'aviser l'APP lorsqu'il termine la formation et de l'informer ensuite de sa situation d'emploi.

L'APP communiquera avec le participant pour réaliser un sondage de suivi après douze semaines; on veut connaître sa situation d'emploi et vérifier si d'autres services d'orientation de carrière sont nécessaires.

Le dossier d'un participant qui ne répond pas au sondage de suivi douze semaines après sa participation pourrait être jugé incomplet; le cas échéant, nous pourrions exiger le recouvrement des fonds versés pour la formation.

8.0 Rôles et responsabilités du client

Le participant devra :

- ☐ Remplir et signer un formulaire de demande de services;
- ☐ Établir un plan de carrière avec l'agent de perfectionnement professionnel;
- ☐ Transmettre une copie à jour de son curriculum vitae à l'agent de perfectionnement professionnel;
- ☐ Définir avec l'agent de perfectionnement professionnel les buts qui permettront de suivre son plan de carrière;
- ☐ Travailler avec l'agent de perfectionnement professionnel pour cibler ses besoins de formation, et remplir la demande d'aide financière;
- ☐ Fournir la documentation sur le programme de formation de l'établissement approuvé;
- ☐ Signaler à l'agent de perfectionnement professionnel tout changement qui risque de compromettre son admissibilité, son financement ou la réussite du programme de formation;
- ☐ S'entretenir avec l'agent de perfectionnement professionnel au sujet des difficultés qui entravent sa progression, au besoin;
- ☐ Présenter les autres sources de financement reçues, y compris les prestations d'assurance-emploi, et fournir une preuve écrite de la part de ces sources détaillant les montants alloués;
- ☐ Lire et signer la lettre d'approbation du MÉCF pour confirmer que les responsabilités au titre du programme sont bien comprises;
- ☐ Faire rapport à l'agent de perfectionnement professionnel à la fréquence convenue;
- ☐ Gérer son budget personnel pendant toute la formation;
- ☐ Présenter un certificat de réussite à l'agent de perfectionnement professionnel;
- ☐ Répondre au sondage de suivi 12 semaines après avoir terminé le programme.

9.0 Liste des documents requis

- ☐ Formulaire de demande de services
- ☐ Plan de carrière
- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Formulaire de demande d'aide financière
- ☐ Renseignements et coûts du programme de formation
- ☐ Preuve d'acceptation (lettre de l'établissement)
- ☐ Lettre d'approbation du MÉCF (signée)
- ☐ Preuve de formation (relevé de notes, certificat, etc.)
- ☐ Sondage de suivi douze semaines après la fin du programme

CENTRES DE SERVICES RÉGIONAUX DU MÉCF

Centre de services du MÉCF de Beaufort-Delta

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF de Beaufort-Delta
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
Sac postal 1 | Inuvik NT X0E 0T0

Adresse municipale :

Centre Kigiaq
106, chemin Veterans
Tél. : 1-867-777-7365
Sans frais : 1-855-283-9311
Télééc. : 1-867-777-7218

Centre de services du MÉCF du Sahtu

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Sahtu
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
C. P. 147 | Norman Wells NT X0E 0V0

Adresse municipale :

Bureau 106 | Immeuble Edward G. Hodgson
1A, chemin Raven
Tél. : 1-867-587-7157 | **Sans frais :** 1-866-814-9840
Télééc. : 1-867-587-2612

Centre de services du MÉCF du Dehcho Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Dehcho
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la
Formation
C. P. 740 | Fort Simpson NT X0E 0N0

Adresse municipale :

Immeuble Chief Baptiste Cazon
9802, 98^e Avenue
Tél. : 1-867-695-7338 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-695-7351

Centre de services du MÉCF du Slave Sud

Adresse postale pour Fort Smith :

Centre de services du MÉCF du Slave Sud
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de
la Formation
C. P. 1406 | Fort Smith NT X0E 0P0

Adresse municipale pour Fort Smith :

Square McDougal
195, chemin McDougal
Tél. : 1-867-872-7425 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-872-4507

Centre de services du MÉCF du Slave Nord

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Slave Nord
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de
la Formation
C. P. 1320 | Yellowknife NT X1A 2L9

Adresse municipale :

Nova Plaza, rez-de-chaussée
5019, 52^e Rue
Tél. : 1-867-767-9356 | **Sans frais :** 1-866-768-8145
Télééc. : 1-867-873-0423

Adresse postale pour Hay River

Adresse postale :

Centre de services du MÉCF du Slave Sud
Centre de services du MÉCF de Hay River
8, promenade Capital | Hay River NT X0E 1G2

Adresse municipale pour Hay River :

Palais de justice
Tél. : 1-867-874-5050 (Les appels à frais virés
sont acceptés.)
Télééc. : 1-867-874-5062