

**LIGNES DIRECTRICES SUR LES
PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL
INDÉPENDANT DE L'ONTARIO (PATIO)**

Table des matières

1.0	Objectif des prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	3
2.0	Principales composantes des prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	3
3.0	Évaluation des besoins en matière d'emploi et plan de retour au travail / plan de services d'emploi	3
4.0	Considérations pour l'approbation des prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	4
5.0	Admissibilité du candidat aux prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	4
6.0	Activités d'affaires admissibles	5
6.1	Structure d'une entreprise admissible	6
7.0	Activités d'affaires non admissibles	7
8.0	Pertinence de la candidature pour les prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	7
9.0	Faisabilité du concept d'entreprise	8
10.0	Preuve d'un investissement personnel	9
11.0	Durée	10
12.0	Aide financière	10
12.1	Frais pour personne à charge	11
12.2	Coûts liés à une invalidité	11
12.3	Frais de déplacement	11
13.0	Assurance-emploi (partie I de l'AE) et affectation en vertu de l'article 25	12
14.0	Autre emploi durant la participation au programme de prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	12
15.0	Facteurs additionnels à examiner	12
15.1	Personnes mises à pied temporairement ou en congé autorisé	12
15.2	Clients ayant une entente d'ordonnance familiale (EOF) existante	12
15.3	Autorisation de quitter	12
15.4	Versement d'une indemnité de cessation d'emploi	13
15.5	Clients recevant un paiement excédentaire provincial	13
16.0	Rôles et Responsabilités	13
16.1	Rôles et responsabilités – personnes admissibles aux prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario	14
16.2	Rôles et responsabilités - Ministère de la Formation et des Collèges et Universités	15
16.3	Rôles et responsabilités – coordonnateur des prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO)	16
17.0	Activités commerciales à l'extérieur du Canada	18
18.0	Interruption et fin de l'entente avec le participant	18
19.0	Entente entre les coordonnateurs du programme PATIO et le ministère	19
19.1	Budget du coordonnateur du programme PATIO	19
20.0	Plan d'affaires	20
21.0	Vérification et reddition de comptes.....	20
21.1	Vérification	21
21.2	Suivi des activités	21
21.2.1	Suivi de l'entente avec le coordonnateur des prestations au travail indépendant de l'Ontario	21
21.2.2	Suivi de l'entente avec le participant recevant des prestations au travail indépendant de l'Ontario	23
22.0	Formulaires	24

1.0 OBJECTIF DES PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L'ONTARIO

Le programme de prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO) aide les participants admis à développer leurs compétences en entrepreneuriat afin qu'ils puissent élaborer et mettre en œuvre un plan d'affaires et devenir travailleurs indépendants. Le programme PATIO permet aux participants de se concentrer sur la création d'une entreprise viable en leur offrant de l'aide financière pendant qu'ils reçoivent des conseils et du soutien sur le développement d'une entreprise.

2.0 PRINCIPALES COMPOSANTES DES PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L'ONTARIO

L'atteinte de l'objectif du programme PATIO repose sur :

- une entente avec un coordonnateur du programme PATIO visant à fournir à un participant admis du soutien en matière d'entrepreneuriat; et
- une entente avec un participant admis visant à lui fournir de l'aide financière pendant sa participation au programme PATIO.

Les principales composantes du programme PATIO sont les suivantes :

- séances d'information pour les personnes admissibles potentiellement intéressées par le programme PATIO;
- séances d'orientation et de soutien permettant aux personnes admissibles d'évaluer les risques et possibilités du travail indépendant et la pertinence de leur candidature, et de développer un concept d'entreprise;
- évaluation de la pertinence de la candidature et étude de faisabilité du concept d'entreprise proposé;
- mécanisme de révision indépendante de la faisabilité du concept d'entreprise proposé et du plan d'affaires subséquent. La révision indépendante peut être faite par le personnel du coordonnateur du programme PATIO et des personnes reconnues dans la collectivité ou un organisme pouvant fournir un point de vue objectif sur la faisabilité du concept d'entreprise;
- soutien pour le développement de compétences en entrepreneuriat permettant aux participants admis de concevoir et de mettre en œuvre un plan d'affaires (y compris, notamment, des ateliers, de l'accompagnement, du mentorat, etc.);
- aide financière fournie par le Ministère.

3.0 ÉVALUATION DES BESOINS EN MATIÈRE D'EMPLOI ET PLAN DE SERVICES D'EMPLOI

Toutes les personnes intéressées à participer au programme PATIO doivent rencontrer un fournisseur de services d'emploi (SE), se prêter à une évaluation des besoins en matière d'emploi et explorer l'éventail complet des programmes et services d'Emploi Ontario (EO) et des autres programmes et services d'emploi de la communauté. Il est important de souligner que le programme PATIO fait partie des nombreuses options qu'offre EO et que l'aiguillage vers ce programme devrait être soigneusement réfléchi.

Le processus est axé sur la situation d'emploi de la personne afin de déterminer si le travail indépendant en général est un objectif d'emploi approprié.

Dans le cadre du processus de définition des services requis en fonction des besoins, la personne

élaborera un plan de services d'emploi (PSE) avec un fournisseur de services d'emploi. Si le travail indépendant se révèle le meilleur moyen de répondre aux besoins de la personne et de l'aider à trouver un emploi viable, il faut le préciser dans le PSE.

Il est également important d'inclure dans le PSE la confirmation que la personne a montré, avant d'être dirigée vers le programme PATIO, que sa recherche d'emploi n'a pas été fructueuse.

4.0 CONSIDÉRATIONS POUR L'APPROBATION DES PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L'ONTARIO

L'évaluation visant à déterminer si une personne peut ou non participer au programme PATIO comporte quatre étapes distinctes :

1. Admissibilité du candidat – Détermine si une personne répond aux exigences de base pour que sa candidature soit évaluée et prise en compte.
2. Admissibilité de l'entreprise – Détermine si l'entreprise proposée par une personne est admissible selon les critères énoncés dans les sections « Activités d'affaires admissibles » et « Activités d'affaires non admissibles ».
3. Pertinence et faisabilité du concept d'entreprise – Détermine si une personne admissible répond aux critères de pertinence du programme PATIO et si le concept d'entreprise proposé est réalisable.
4. Aide financière – Si une personne répond aux critères d'admissibilité et de pertinence, une aide financière est fournie parallèlement à du soutien en matière d'entrepreneuriat.

Comme il est mentionné ci-dessus, un centre d'évaluation d'EO ou un fournisseur de services d'emploi doit procéder à la définition des services requis en fonction des besoins en matière d'emploi, concevoir un plan de retour au travail / PSE et diriger les participants vers un coordonnateur du programme PATIO.

Le coordonnateur du programme PATIO a la responsabilité de déterminer l'admissibilité (du candidat et de l'entreprise proposée) en évaluant une personne en fonction des critères de pertinence du programme PATIO et en étudiant la faisabilité du concept d'entreprise proposé. Il s'agit d'une évaluation plus complète axée à la fois sur la personne et sur le concept d'entreprise.

Le Ministère a la responsabilité de confirmer l'admissibilité (du candidat et de l'entreprise proposée) en révisant l'évaluation de la pertinence de la candidature et de la faisabilité de l'entreprise faite par un coordonnateur du programme PATIO, de même qu'en approuvant la participation au programme et l'aide financière consentie.

5.0 ADMISSIBILITÉ DU CANDIDAT AUX PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L'ONTARIO

Le programme PATIO ne doit servir à aider que les personnes qui :

- sont citoyennes canadiennes ou résidentes permanentes légalement autorisées à travailler au Canada; et
- correspondent à la définition d'une personne assurée.

On dit qu'une personne est assurée lorsqu'elle est sans emploi au moment où elle demande de l'aide (c.-à-d. réception de la demande par le Ministère) :

- pour qui une période de prestations d'assurance-emploi a été établie, ou
- dont la période de prestations d'assurance-emploi a pris fin dans les 36 derniers mois, ou
- qui réintègre la population active après l'avoir quittée afin de prendre soin d'un nouveau-né ou d'enfants nouvellement adoptés. La personne doit avoir droit à une période de prestations ayant commencé dans les 60 derniers mois et avoir reçu, durant cette période, des prestations de maternité ou parentales.

Une personne qui a conçu un plan d'affaires et qui n'a pas besoin d'aide pendant la phase d'élaboration de ce plan (comme un coordonnateur du programme PATIO l'a déterminé) avant de chercher à obtenir du soutien du programme PATIO, n'est pas admissible.

Une personne qui commence à travailler sur son entreprise avant de demander l'approbation du Ministère au sujet du programme PATIO n'est pas admissible au programme (voir la section « Activités d'affaires admissibles »).

De la même manière, une personne qui a déjà participé dans les 24 derniers mois ou qui participe actuellement à un programme de travail indépendant (provincial ou autre) n'est pas admissible au programme PATIO.

Pour réduire au minimum les fausses attentes, les centres d'évaluation ou les fournisseurs de services d'emploi doivent s'assurer que l'objectif d'emploi original est le moyen le plus approprié de retour au travail et que les personnes qui font face à des difficultés sont redirigées vers d'autres services d'EO ou d'autres programmes et services dans la communauté.

Il incombe au coordonnateur du programme PATIO d'évaluer l'admissibilité de l'entreprise au moyen du formulaire d'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence de la Prestation d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO).

Une personne qui n'est pas admissible au programme PATIO devrait être redirigée vers d'autres programmes et services d'Emploi Ontario ou d'autres programmes et services dans la communauté.

6.0 ACTIVITÉS D'AFFAIRES ADMISSIBLES

L'activité d'affaires proposée doit avoir lieu à temps plein. Cela signifie que le participant admis doit consacrer au moins 35 heures par semaine à la conception et à la mise en œuvre du plan d'affaires. Un nombre moindre d'heures peut être négocié dans le cas d'une personne ayant une invalidité.

Le candidat au programme PATIO doit envisager :

- une entreprise dont il aura le contrôle, notamment :
 - dont il sera à la fois le propriétaire et l'exploitant ;
 - dont il sera le principal décideur ;
 - où il accomplira les activités indépendamment ;
 - dont il retirera les profits et assumera les pertes financières
- une nouvelle entreprise ou une entreprise existante dont il n'a jamais été propriétaire; et
- une entreprise admissible au financement public de l'avis du Ministère.

L'entreprise proposée peut être :

- de nature saisonnière;
- à domicile;
- un loisir (c.-à-d. une activité de loisir pratiquée par plaisir et dont l'intention première n'est pas de générer un revenu) converti en entreprise.

L'enregistrement d'une entreprise auprès de la province de l'Ontario ou de l'Agence du revenu du Canada (ARC) avant qu'elle ne soit qualifiée pour le programme PATIO ne devrait pas être considéré comme une disqualification automatique.

Si une activité consiste seulement à étudier diverses possibilités commerciales dans la perspective ou l'espoir d'obtenir des renseignements qui justifieront l'établissement d'une entreprise quelconque, une telle activité ne constitue pas le début d'une entreprise. On estimerait qu'une entreprise n'était qu'envisagée si aucun effort sérieux ou raisonnablement continu n'était tenté afin d'amorcer son exploitation normale.

Une personne qui commence à effectuer un travail important sur son entreprise avant de demander l'approbation du Ministère pour participer au programme PATIO sera inadmissible. Une entreprise débute lorsqu'elle commence une activité productive pour générer un revenu ou à titre de prélude essentiel à l'exploitation normale.

Les éléments ci-dessous comptent parmi ceux qui peuvent indiquer si un candidat a déjà engagé des dépenses importantes pour le démarrage d'une entreprise :

- Des fournitures achetées pour l'entreprise proposée;
- Des dépenses d'affaires (exemples : local pour bureau, formation d'employés);
- Du matériel acheté à des fins de revente;
- Des produits ou des services de l'entreprise qui font l'objet de publicité (exemples : Web, radio, télévision, journaux);
- Un important réseau de clients bien établis et/ou des ventes importantes.

6.1 Structure d'une entreprise admissible

Voici des types de structures d'entreprises acceptables pour le programme PATIO :

- Entreprise individuelle;
- Partenariat : Un partenariat est une entente dans le cadre de laquelle deux ou plusieurs personnes combinent leurs ressources dans une entreprise. Afin d'établir les modalités de l'entreprise et de protéger chaque partenaire en cas de mésentente ou de dissolution de l'entreprise, une entente de partenariat est habituellement rédigée par les partenaires, avec l'aide d'un avocat. Bien qu'une entente de partenariat légal soit une bonne idée pour la protection des partenaires, il ne s'agit pas d'une exigence pour l'admissibilité aux PATIO. Dans tous les cas, les partenaires recevant des PATIO doivent, de façon individuelle ou commune, prouver qu'ils agissent comme décideurs et qu'ils contrôlent l'entreprise recevant des PATIO. Les partenaires partagent les profits et les pertes conformément aux modalités de leur entente de partenariat. Un partenariat entre deux candidats ou plus au programme PATIO est autorisé à condition que les personnes aient le contrôle de l'entreprise et puissent remplir leur obligation de concevoir et mettre en œuvre leur plan d'affaires à plein temps.
- Société : Une personne doit détenir la majorité des actions avec droit de vote et ne pas occuper d'emploi assurable au sein de l'entreprise.

7.0 ACTIVITÉS D’AFFAIRES NON ADMISSIBLES

Les activités d’affaires suivantes ne sont pas admissibles au programme PATIO :

- toute activité qui implique, de l’avis du Ministère :
 - l’exploitation sexuelle
 - une activité illégale
 - la production de matériel prônant la haine, la discrimination ou une activité illégale
 - tout autre forme de promotion de la haine, de la discrimination ou d’une activité illégale
 - le prosélytisme d’une religion ou d’une opinion politique en particulier
- entreprise partiellement ou entièrement basée sur les commissions
- entreprise dépendante d’une société-mère (p. ex., agents immobiliers, courtiers d’assurances, Mary Kay);
- franchise;
- service de garde à domicile;
- entreprise à temps partiel (moins de 35 heures par semaine, sauf si une négociation a eu lieu pour une personne ayant une invalidité);
- entreprise dont le candidat est actuellement propriétaire et exploitant;
- entreprise dont le candidat a déjà été propriétaire;
- entreprise ayant déjà été détenue par le conjoint ou la conjointe, un parent ou un enfant de la personne, et au sein de laquelle la personne était impliquée de façon importante dans le processus de gestion et de prise de décision; ou
- organisme sans but lucratif (c.-à-d. ceux qui ne se qualifient pas comme entreprises dans les règlements de l’ARC).

Il incombe au coordonnateur du programme PATIO d’évaluer l’admissibilité de l’entreprise au moyen du formulaire d’évaluation de l’admissibilité et de la pertinence de la Prestation d’aide au travail indépendant de l’Ontario (PATIO).

8.0 PERTINENCE DE LA CANDIDATURE POUR LES PRESTATIONS D’AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L’ONTARIO

Une personne (c.-à-d. le candidat et l’entreprise proposée) doit répondre aux critères d’admissibilité afin que la pertinence de sa candidature pour le programme PATIO soit évaluée. Le coordonnateur du programme PATIO a la responsabilité d’évaluer la pertinence de la candidature.

Dans le cadre du programme PATIO, une personne doit répondre aux critères de pertinence suivants :

- Avoir besoin de soutien en matière d’entrepreneuriat, comme le prouve son manque d’expérience et de formation en travail indépendant (selon les documents portant sur le client, l’autoévaluation faite avec un coordonnateur du programme PATIO et l’évaluation de la personne faite par un coordonnateur du programme PATIO);
- Ne pas avoir de titre professionnel où les connaissances et l’expérience acquises par la formation et l’affiliation professionnelles indiquent que le programme PATIO n’est pas nécessaire*;
- Proposer une entreprise que la personne peut démarrer sans qu’aucune loi ou règlement ne l’en empêche;
- Avoir des connaissances et des compétences sur les produits ou services relatifs à l’activité d’affaires proposée (exemple : expérience / formation institutionnelle en construction s’il s’agit d’une entreprise de construction, expérience/formation en comptabilité s’il s’agit de services de la sorte);

- Détenir la certification ou la qualification, si une loi ou un règlement l'exige, pour accomplir l'activité d'affaires proposée;
- Le concept d'entreprise, tel qu'il est présenté, est considéré comme réalisable et la personne est un candidat approprié au programme de travail indépendant; et
- Fournir la preuve de sa participation d'au minimum 25 % (en avoirs nets et/ou en nature) à l'entreprise; et si le plan d'affaires indique que l'entreprise a besoin de financement ou d'un investissement, il est raisonnable de croire que la personne sera en mesure d'obtenir les fonds requis.

*Note : Une personne doit avoir besoin de la totalité de la formation à l'entrepreneuriat et du soutien fournis par le programme PATIO afin d'être un candidat admissible. Certains professionnels (p. ex., médecin, avocat, comptable agréé), qui sont qualifiés pour exercer en Ontario, apprennent ce qui est nécessaire pour exploiter une entreprise au cours de leur formation professionnelle, peuvent recevoir du soutien de leurs organismes professionnels, consulter des collègues qui les encadrent, et obtenir des renseignements et des ressources dans la communauté en général.

Le coordonnateur du programme PATIO doit s'assurer, preuves à l'appui, que la personne répond (ou non) à tous les critères de pertinence lorsqu'il lui fournit une lettre de soutien (ou de refus). Les preuves peuvent varier en fonction des critères de pertinence et de l'évaluation individuelle.

Il incombe au coordonnateur du programme PATIO d'évaluer l'admissibilité de l'entreprise au moyen du formulaire d'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence de la Prestation d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO).

9.0 FAISABILITÉ DU CONCEPT D'ENTREPRISE

Bien qu'il ne soit pas considéré comme un document formel ou exhaustif, le concept d'entreprise vise à faire état des efforts préliminaires de la personne pour explorer une possibilité d'entreprise particulière à titre d'ouverture vers le travail indépendant. Le concept d'entreprise de la personne doit être évalué non seulement pour son admissibilité, mais aussi pour sa faisabilité et sa viabilité potentielle.

La faisabilité du concept d'entreprise proposé peut être déterminée par, entre autres choses, l'étude du concept, une étude de marché préliminaire qui confirme la pertinence du produit ou du service, un relevé bancaire ou de la documentation écrite permettant de vérifier l'accès aux fonds nécessaires au financement ou à l'obtention du financement relatif au démarrage de l'entreprise, des projections financières, un curriculum vitae (cv), une preuve de possession d'actifs non pécuniaires, et d'autres renseignements considérés comme pertinents à l'égard du concept de l'entreprise.

Aussi, le concept d'entreprise doit être évalué en fonction des aptitudes et des connaissances de la personne, de l'acquisition de la formation et de l'expérience requises, de titres ou de certifications relatifs à l'industrie, et de l'autoévaluation de la personne. Mettant à profit son expertise commerciale et sa connaissance du marché du travail local (y compris les industries, les possibilités, les tendances, etc.), le coordonnateur du programme PATIO doit rédiger une lettre de soutien ou de refus pour le candidat qui la joindra à son formulaire de demande (avec d'autres documents requis, comme son curriculum vitae, son plan de retour au travail / PSE, etc.).

Le concept d'entreprise peut notamment contenir les éléments suivants :

Données de base	(nom, adresse, numéros de téléphone, etc. du candidat)
Structure de l'entreprise	(entreprise individuelle, société à responsabilité limitée, constitution en personne morale)
Produit ou service	(produits ou services)
Lieu géographique	(municipalité, région géographique, province)
Adresse prévue	(adresse à laquelle l'entreprise devrait être exploitée)
Principaux intervenants	(rôles : propriétaires, partenaires, investisseurs, employés s'il y a lieu)
Statut à ce jour	(liens établis avec les personnes-ressources, recherches terminées, demandes d'inscriptions envoyées)
Connaissance particuliers)	(concurrents, défis, perspectives d'avenir, problèmes de l'industrie
Objectifs de l'entreprise	(objectifs à court terme et à long terme)
Finances	(projections, options, investissements)

10.0 PREUVE D'UN INVESTISSEMENT PERSONNEL

Dans le cadre du programme PATIO, le candidat doit prouver qu'il a fait un investissement personnel. L'investissement personnel doit *au minimum* être égal à 25 % du montant total de l'allocation de subsistance de base (c.-à-d. 423 \$ par semaine pendant 42 semaines ou le nombre de semaines négocié pour les personnes ayant une invalidité [Partie I et/ou II de AE]) qui serait fournie à la personne si elle était admise au programme. Bien que l'investissement personnel fasse partie de l'évaluation de la pertinence de la candidature, le Ministère est responsable de s'assurer qu'une preuve de l'investissement personnel est fournie par le candidat et conservée dans son dossier.

Exemple : Si le Ministère accepte de verser 423 \$ par semaine pendant 42 semaines à un participant admis, soit un montant total de 17 766 \$ pour la durée de l'entente, le participant doit faire un investissement de 4 442 \$ en argent comptant ou sous forme de contribution « en nature » (ou une combinaison des deux).

Un ou plusieurs des éléments suivants peuvent être considérés comme preuves d'investissement personnel :

- Un relevé bancaire courant montrant au moins que l'investissement minimum se trouve dans un compte bancaire appartenant à la personne;
- La preuve qu'un montant équivalant au moins à l'investissement minimum a été emprunté à une banque, une autre institution financière, un membre de la famille ou un ami, et n'est disponible que dans un compte bancaire appartenant à la personne ou un compte conjoint;
- Une contribution en nature, y compris des articles ou des ressources non monétaires qu'une personne peut fournir ou obtenir pour l'entreprise, et une preuve de propriété et/ou une déclaration signée prouvant que la personne est propriétaire de l'équipement ou du matériel qui sera utilisé dans l'entreprise, de même qu'une estimation raisonnable de leur valeur provenant d'une source légitime (exemple : automobile/camion, outils, équipement informatique, etc.);
- La preuve de l'acceptation formelle et de la disponibilité, dans un compte bancaire ou conjoint, d'un mécanisme de découvert ou d'une marge de crédit équivalant au moins à l'investissement minimum; et
- Toute dépense relative à une évaluation environnementale.

11.0 DURÉE

Dans le cadre du programme PATIO, une aide sera fournie à tous les participants durant une période standard de 42 semaines. Cette période pourra être prolongée pour les participants ayant une invalidité, en fonction du nombre d'heures que la personne est en mesure de consacrer à la conception et la mise en œuvre de son plan d'affaires. Par exemple, une période de 74 semaines pourrait être considérée comme raisonnable si un participant ayant une invalidité ne peut travailler que 20 heures par semaine, comparativement au minimum temps plein de 35 heures par semaine requis pendant la période standard de 42 semaines. S'il y a lieu, les directeurs régionaux peuvent, à leur discrétion, approuver de l'aide pour plus de 74 semaines, au cas par cas et lorsqu'il s'agit de cas exceptionnels.

12.0 AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière peut servir à couvrir les frais de subsistance de base et les coûts marginaux (si elle est nécessaire et approuvée) pendant que la personne participe au programme PATIO. L'aide financière ne doit pas être utilisée à des fins d'investissement dans l'entreprise (exemples : coûts d'exploitation, capital).

Un participant admis peut être admissible à une aide financière versée sous forme d'indemnité de subsistance de base (ISB). Sur le plan provincial, l'ISB est fixée à 423 \$ par semaine. Si une personne reçoit des prestations de la partie I de l'AE inférieures aux taux fixe du programme PATIO, le Ministère peut combler la partie I de l'AE au moyen de fonds provinciaux.

L'aide financière peut aussi être versée aux personnes afin de couvrir une partie ou la totalité des coûts marginaux de participation (c.-à-d. garde d'une personne à charge et transport) à l'étape de l'élaboration du plan d'affaires du programme. Le Ministère doit obtenir une preuve de l'existence des coûts marginaux avant de signer une entente. Il revient au participant de prouver qu'il a droit à ces coûts marginaux (p. ex., reçus, factures, bons). Les preuves fournies doivent être conservées dans le dossier du participant au Ministère et font partie de la piste de vérification.

Les participants doivent faire état de tout changement lié à leur situation financière. (Sauf les participants ne recevant que des fonds du Ministère qui ne reçoivent pas de soutien additionnel.) Un changement de situation financière chez un participant (exemple : revenu d'un emploi à temps partiel) peut nécessiter une modification du soutien additionnel.

Le soutien au revenu est fourni à tous les participants durant une période standard de 42 semaines. Cette période pourra être prolongée pour les participants ayant une invalidité, en fonction du nombre d'heures que la personne est en mesure de consacrer à la conception et la mise en œuvre de son plan d'affaires. Par exemple, une période de 74 semaines pourrait être considérée comme raisonnable si un participant ayant une invalidité ne peut travailler que 20 heures par semaine, comparativement au minimum temps plein de 35 heures par semaine requis pendant la période standard de 42 semaines. S'il y a lieu, les directeurs régionaux peuvent, à leur discrétion, approuver de l'aide pour plus de 74 semaines, au cas par cas et lorsqu'il s'agit de cas exceptionnels.

12.1 Frais de garde d'une personne à charge

Une aide financière pour la garde d'une personne à charge peut être octroyée dans le cadre de l'étape de conception du plan d'affaires du programme si des frais sont engagés pour la garde d'un

enfant ou d'une autre personne à la charge du participant au moment où celui-ci prend part au programme PATIO. La personne à charge doit habiter avec le participant ou être à sa charge, être entièrement ou partiellement dépendante du participant et faire preuve d'une invalidité mentale ou physique, ou être un enfant âgé de moins de 14 ans.

Le taux de couverture maximal s'élève à 1 000 \$ / personne à charge / mois. Le maximum étant de 2 000 \$ / ménage / mois.

Le Ministère doit tenir compte de la façon dont le participant s'est occupé de la personne à charge avant de le laisser participer au programme PATIO, et de la façon dont il s'en occupera lorsqu'il aura terminé le programme.

Du soutien financier peut être envisagé pour les personnes à la charge des membres du ménage si cet arrangement existait déjà, si une preuve acceptable est présentée et si le besoin augmente. Par exemple, un grand-parent s'occupe d'un enfant une journée par semaine mais doit maintenant s'en occuper cinq jours par semaine afin que le participant puisse assister aux ateliers sur l'entrepreneuriat. Un exemple de preuve acceptable d'existence préalable de cet arrangement serait une déclaration d'impôt avec les reçus de dépenses pour personne à charge présentés par le client ou son époux ou son conjoint de fait. Il peut aussi s'agir d'arrangements ou des colocataires ou des amis qui partagent le logement gardent les enfants.

12.2 Coûts liés à une invalidité

De l'aide financière pour les coûts liés à une invalidité peut être octroyée pour un appareil spécial, une aide fonctionnelle ou une aide spéciale, s'il y a lieu, dans le cadre du programme PATIO.

L'aide peut aussi couvrir les coûts de transport spécial, d'adaptation de matériel didactique et d'interprétation ou de transcription de textes en Braille. Lors de l'analyse des coûts liés à une invalidité, le Ministère doit tenir compte de ce que la personne a besoin pour participer au programme PATIO.

Lorsque de l'aide financière est offerte pour les coûts liés à une invalidité, on doit distinguer les coûts associés à la participation au programme PATIO des dépenses liées à l'exploitation de l'entreprise.

Bien qu'aucune contribution maximale ne soit établie, les personnes devraient être encouragées à explorer toute autre source de financement qui pourrait les aider à défrayer ces coûts. L'équipement acheté pour une personne ayant une invalidité reste sa propriété une fois que le programme prend fin.

12.3 Frais de déplacement

De l'aide financière peut être octroyée pour les frais additionnels engagés pour le transport (exemple : laissez-passer d'autobus, de métro ou de train) vers et à partir du coordonnateur du programme PATIO durant l'étape de conception du plan d'affaires du programme. Ces coûts doivent être remboursés en fonction des tarifs locaux du transport en commun, lorsqu'il est disponible, ou d'un véhicule, s'il est nécessaire, et seulement pour la distance parcourue supérieure à 24 km à l'aller et au retour. L'aide est établie à 15 cents/km jusqu'à concurrence de 250 \$/mois (ou 57,55 \$/semaine) et inclut les frais de stationnement.

13.0 ASSURANCE-EMPLOI (PARTIE I DE L'AE) ET AFFECTATION EN VERTU DE L'ARTICLE 25

Une personne doit être disponible et apte à travailler, et elle doit prouver qu'elle recherche activement un emploi afin d'avoir droit aux prestations de la partie I de l'AE. En approuvant la participation d'un prestataire actif de l'AE au programme PATIO, une affectation en vertu de l'article 25 émise par le Ministère annulera l'obligation de la personne de rechercher activement un emploi.

14.0 AUTRE EMPLOI DURANT LA PARTICIPATION AU PROGRAMME DE PRESTATIONS D'AIDE AU TRAVAIL INDÉPENDANT DE L'ONTARIO

Un participant peut travailler à temps partiel pendant qu'il participe au programme PATIO à condition qu'il continue de respecter les conditions de son entente dans le cadre du programme PATIO. Afin de définir le terme « autre emploi » à temps partiel et pour confirmer que le participant s'engage à travailler dans le cadre du programme PATIO, un emploi à temps partiel se définit comme un emploi de moins de 20 heures par semaine en moyenne. Un participant qui reçoit des prestations de la partie I de l'AE doit communiquer avec Service Canada au sujet de ses critères de déclaration avant de commencer à travailler à temps partiel.

15.0 FACTEURS ADDITIONNELS À EXAMINER

15.1 Personnes mises à pied temporairement ou en congé autorisé

Une personne qui a été mise à pied temporairement ou qui est en congé autorisé n'est pas admissible à l'aide financière du programme PATIO, car une date de retour au travail est prévue.

15.2 Clients liés à une entente d'ordonnance familiale existante

Un candidat au programme PATIO doit déclarer l'existence d'une entente d'ordonnance familiale le plus tôt possible dans le cadre du processus de consultation / de gestion de cas, et au moins avant l'approbation des PATIO. Le personnel du Ministère devrait consulter les « Lignes directrices du MFCU, Ordonnances alimentaires et Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario » sur le site Intranet de la Division de l'emploi et de la formation.

15.3 Autorisation de quitter

L'autorisation de démissionner est un mécanisme qui permet au Ministère de fournir un soutien aux personnes qui travaillent, mais qui seraient plus autonomes en participant à un programme d'emploi. L'approbation des PATIO par le Ministère serait donnée en même temps que l'autorisation de quitter. Le Ministère doit faire preuve de prudence lorsqu'il autorise une personne à démissionner son emploi, et doit le faire uniquement lorsqu'il est clair que la personne sera admissible à titre de participant assuré. L'autorisation de démissionner ne doit être utilisée que dans des circonstances exceptionnelles. Le personnel du Ministère devrait consulter les lignes directrices de l'autorisation de quitter un emploi qui sont publiées sur le site intranet de la de la Division de l'emploi et de la formation pour obtenir des renseignements complets et le schéma du processus d'autorisation de quitter.

15.4 Versement d'une indemnité de cessation d'emploi

L'indemnité de cessation d'emploi est une forme de reconnaissance des années de service versée pour compenser la perte d'un emploi. Habituellement, cette indemnité n'est versée qu'au moment où la relation employeur-employé prend fin. L'indemnité de cessation d'emploi consiste en un salaire *payé ou payable en raison d'une mise à pied ou d'une* cessation d'emploi. Aux fins de l'AE, l'indemnité est versée sous forme de salaire hebdomadaire normal à partir de la date de la mise à pied ou de la séparation, selon l'événement qui a donné droit à l'argent.

Bien qu'une personne ne soit pas admissible aux prestations de la partie I de l'AE jusqu'à ce que l'indemnité ait été versée en entier, sa candidature peut être examinée pour le programme PATIO.

Les principes de base sont les suivants :

- Les paiements de cessation d'emploi seront traités sensiblement de la même manière que les prestations de la partie I de l'AE.
- Si les revenus hebdomadaires (basés sur l'ancienne paie) auxquels une personne a droit sont égaux ou supérieurs au taux fixe de 423 \$ du programme PATIO, aucune aide financière ne sera octroyée par le Ministère pour les frais de subsistance de base durant la période des versements de l'indemnité de cessation d'emploi de la partie I de l'AE.
- Si les revenus hebdomadaires (basés sur l'ancienne paie) auxquels une personne a droit sont inférieurs au taux fixe du programme PATIO, le Ministère octroiera de l'aide financière pour couvrir la différence entre les paiements hebdomadaires versés et le taux fixe durant la période des versements de l'indemnité de cessation d'emploi de la partie I de l'AE. Par exemple, si les revenus hebdomadaires d'un client s'élèvent à 323 \$, le Ministère lui fournirait 100 \$ par semaine en allocation de subsistance de base durant la période de versement de l'indemnité de cessation d'emploi.
- Le Ministère n'octroiera pas d'allocation de subsistance de base durant la période d'attente de deux semaines du programme d'AE.
- L'investissement personnel requis devra équivaloir à 25 % de la somme totale reçue durant la période de versement de l'indemnité de cessation d'emploi (basée sur l'ancien salaire hebdomadaire) jusqu'à concurrence du taux fixe de 423 \$.
- L'aide financière du Ministère pourrait être négociée avec la personne si elle est destinée aux coûts additionnels comme la garde d'une personne à charge ou les besoins liés à une invalidité ou aux déplacements.

15.5 Clients recevant un paiement excédentaire provincial

Le versement d'un paiement excédentaire et l'existence ou non d'un plan de remboursement ne devraient pas, en eux-mêmes, changer la décision quant à l'approbation. Il est très important de discuter avec un candidat des circonstances qui ont mené à l'établissement de tout paiement excédentaire et/ou de toute pénalité. Une personne qui pose sa candidature au programme PATIO peut demander un report du remboursement d'un paiement excédentaire jusqu'après la fin de l'intervention.

16.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

16.1 Rôles et responsabilités – personnes admissibles aux prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario

Admissibilité aux prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO)

La personne qui désire profiter du programme PATIO doit :

- répondre aux critères d'admissibilité et de pertinence;
- élaborer une stratégie de retour au travail en collaboration du gestionnaire de cas d'un centre d'évaluation ou d'un fournisseur de services de recherche d'emploi;
- suivre des séances d'orientation (en groupe ou individuelle) organisées par le coordonnateur du programme PATIO avant de postuler au programme PATIO;
- faire un exercice d'autoévaluation pour analyser les risques et possibilités du travail indépendant et juger si ce dernier lui convient;
- proposer un plan d'affaires à l'examen d'un coordonnateur du programme PATIO;
- obtenir une lettre de recommandation du coordonnateur du programme PATIO attestant qu'elle répond aux critères pour ce type de travail et que son concept d'entreprise est viable;
- prouver son besoin d'aide financière (coûts marginaux) au besoin;
- prouver qu'elle fournira personnellement au minimum 25 % du montant total de l'aide financière pour les frais de subsistance de base (selon l'évaluation de la pertinence du projet);
- demeurer disponible et en état de travailler; continuer de remplir et de présenter des demandes de prestations tel que prescrit pour les prestataires de l'AE;
- remplir le questionnaire d'évaluation des risques environnementaux afin de déterminer le besoin d'une évaluation environnementale. Si le questionnaire établit qu'il y a lieu de faire une évaluation environnementale, la personne doit démontrer avant la mise en œuvre de son plan d'affaires que son projet préserve la qualité de l'environnement ou qu'il prévoit toutes les mesures pour la protéger. Le participant assume les frais de l'évaluation environnementale qui s'ajoutent à son apport financier personnel;
- s'assurer de consulter Service Canada pour vérifier les répercussions possibles de sa participation au PATIO sur la partie I de ses prestations d'assurance-emploi;
- remplir une demande de PATIO et présenter un dossier de candidature au Ministère.

Approbation de l'admissibilité au programme PATIO

Une fois que le Ministère a autorisé le droit d'une personne aux prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO), le participant ou la participante doit :

- signer une entente;
- prouver qu'il ou elle est activement engagé dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'affaires pendant au moins 35 heures par semaine (ou le nombre d'heures négocié dans l'entente avec une personne ayant un handicap);
- respecter le plan de soutien pour l'élaboration des affaires et la mise en œuvre convenu avec un coordonnateur du programme PATIO;
- élaborer un concept d'entreprise dans le cadre d'un plan d'affaires complet dans un délai raisonnable avec l'aide d'un coordonnateur du programme PATIO. Il n'y a pas de délai établi pour l'élaboration d'un plan d'affaires, mais on considère que 10 semaines est un délai raisonnable pour exécuter cette tâche;
- se conformer à tous les règlements et lois fédéraux et provinciaux et aux règlements municipaux, ainsi qu'à toute ordonnance, règle et règlement administratif liés à l'exploitation de l'entreprise;
- effectuer au besoin une évaluation environnementale avant de présenter le plan d'affaires

- obtenir une lettre de recommandation (ou de refus) d'un coordonnateur du programme PATIO attestant de la faisabilité du plan d'affaires élaboré avant sa mise en œuvre;
- instaurer et conserver au besoin toutes les mesures de protection de l'environnement;
- tenir un registre du nombre d'heures consacrées chaque semaine à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'affaires;
- avertir le Ministère par écrit de tout changement de sa situation financière s'il reçoit des soutiens supplémentaires;
- conserver les copies de tous les reçus, bons ou d'autres dossiers liés aux coûts supplémentaires (le cas échéant);
- autoriser le Ministère et un coordonnateur du programme PATIO à accéder sur demande, pendant les heures normales d'ouverture, au site de l'entreprise et aux dossiers de l'entreprise et à toute autre documentation liée à la participation au programme PATIO;
- fournir sur demande au Ministère ou à un coordonnateur du programme PATIO les dossiers ou la documentation liés à l'entreprise et à la participation au programme PATIO;
- suivre toute directive et ou tout conseil concernant l'entreprise fourni par un coordonnateur du programme PATIO ou le Ministère.

16.2 Rôles et responsabilités – Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

Rôles et responsabilités du Ministère à l'égard du participant au PATIO

En vue de l'approbation de la candidature du participant au programme, le Ministère :

- fournit les renseignements généraux au sujet du programme et donne son avis à l'égard du programme PATIO;
- dirige les candidats potentiels au programme PATIO vers un centre d'évaluation ou un organisme de recherche d'emploi;
- reconferme le statut de prestataire d'AE du candidat au PATIO;
- remplit le formulaire de décision préalable à l'évaluation environnementale. Si ce formulaire indique que des renseignements supplémentaires sont nécessaires, demander à la personne de remplir le questionnaire du candidat sur les questions environnementales;
- prend la décision d'approuver ou de rejeter sa candidature au programme PATIO en se fondant sur son plan de retour au travail ou de services d'emploi, ses conditions d'admissibilité ou des critères de pertinence, la faisabilité de son plan d'affaires, les priorités et le plan d'affaires du bureau local du Ministère ainsi que les répercussions du plan d'affaires du candidat sur le marché du travail local;
- avise par écrit le candidat que sa candidature au programme PATIO a été ou non autorisée. En cas de rejet, la lettre doit expliquer au client pourquoi le Ministère n'a pas approuvé sa candidature au PATIO et, si possible, lui offrir d'autres options;
- indique le taux fixe de l'allocation de subsistance de base et établit le montant d'aide financière pour les coûts marginaux;
- signe une entente avec le participant;
- approuve la section 25 de l'affectation des prestataires d'AE;
- s'assure que le participant comprend bien ses responsabilités.

Pour la durée de la participation au programme, le Ministère:

- agit à titre d'administrateur de l'entente PATIO en assurant aussi le suivi continu de l'admissibilité du participant, de l'ensemble de ses progrès ainsi que son besoin accru d'aide financière en raison de coûts supplémentaires;

- effectue les paiements d'aide financière;
- s'assure de la conformité à la politique courante de disponibilité d'emploi (EA);
- obtient du coordonnateur du programme PATIO la lettre de recommandation du plan d'affaires complet (et une copie de ce plan d'affaires) et consent à participer de façon continue à la mise en œuvre du plan d'affaires.
- vérifie que le participant au programme PATIO respecte les dispositions de ses ententes de PATIO

Le Ministère, à l'égard du coordonnateur du programme PATIO

Le Ministère:

- élabore une stratégie de prestation du programme;
- commercialise, élabore, évalue, négocie et approuve les propositions du coordonnateur du programme PATIO;
- négocie, signe et administre les ententes avec les coordonnateurs du programme PATIO sélectionnés pour appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des projets autorisés;
- fait le suivi des ententes et en évalue la réussite;
- évalue la qualité des services que reçoivent les participants autorisés et recommande des mesures correctives s'il y a lieu.

16.3 Rôles et responsabilités – Coordonnateur des prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO)

Le coordonnateur du programme PATIO joue un rôle clé dans la mise en œuvre du programme en permettant aux participants autorisés de profiter des services d'entreprises susceptibles d'augmenter leur chance de succès.

Quand un coordonnateur du programme PATIO et un candidat décident de travailler en collaboration, le coordonnateur du programme PATIO peut seconder celui-ci dans la préparation de sa demande au Ministère. Il peut aussi l'aider à développer son habileté à évaluer en détail tous ses frais et à déterminer l'aide financière du Ministère dont il aura besoin. Un coordonnateur du programme PATIO ne peut pas toutefois négocier cette aide financière au nom du Ministère.

Un coordonnateur du programme PATIO donne au participant une lettre de recommandation (ou de refus du projet) qu'il doit joindre aux documents à fournir au Ministère pour postuler au programme PATIO. Une fois son plan d'affaires rédigé, le participant ou la participante reçoit du coordonnateur une lettre d'appui qu'il remettra au Ministère. Cette seconde lettre traite de la faisabilité du plan d'affaires préparé et présente les explications logiques qui justifient la recommandation de la mise en œuvre de ce plan d'affaires.

Le coordonnateur du programme PATIO ne doit pas demander paiement ou exiger une rémunération des participants pour les services rendus.

Rôles et responsabilités du coordonnateur du programme PATIO à l'égard du Ministère

Le coordonnateur du programme PATIO :

- consulte le Ministère pour établir les priorités du programme;
- signale au Ministère quand un participant ou une participante excède la période de 10 semaines allouée pour la préparation du plan d'affaires. En pareil cas, le Ministère avisera en collaboration avec le coordonnateur du programme PATIO s'il y a lieu de continuer à verser l'aide financière au participant;

- fournit des mises à jour sur le suivi du participant et produit des rapports comme prévu dans la section 21.2 – Suivi;
- informe le Ministère de tout changement dans la situation du participant qui pourrait compromettre sa participation et sa capacité de respecter les critères du programme ou d'atteindre les jalons ou étapes de son processus d'affaires, etc.

Rôles et responsabilités du coordonnateur du programme PATIO à l'égard du participant au programme PATIO

Le coordonnateur du programme PATIO :

- fournit toute l'information sur le programme PATIO;
- donne une séance d'orientation aux personnes intéressées avant leur sélection pour le programme PATIO;
- aide chacun des participants à évaluer personnellement les risques et les possibilités du travail indépendant et son aptitude à faire ce type de travail;
- détermine au besoin si une personne a élaboré un plan d'affaires avant de présenter une demande au programme;
- remplit une évaluation pour chaque candidat en utilisant le Formulaire d'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence de la Prestation d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO) à remplir par les coordonnateurs du programme PATIO;
- élabore un mécanisme pour faire la revue indépendante de la faisabilité du concept d'entreprise et du plan d'affaires qui s'y rattache. On pourra recourir pour effectuer cette revue indépendante au personnel de coordination du programme PATIO, à des membres reconnus d'une communauté ou d'une organisation afin d'obtenir un point de vue objectif sur la viabilité du concept d'entreprise;
- fournit une lettre à chaque personne lui indiquant (1) si elle répond aux critères d'aptitude et (2) si elle considère ou pas que son concept d'entreprise est réalisable. Cette lettre explique aussi les raisons qui ont mené à cette décision;
- évalue la capacité de chacun de financer le concept d'entreprise proposée;
- fait en sorte d'informer chacune des personnes intéressées de ses obligations à l'égard de leur programme d'aide à l'emploi, des permis, licences, taxes, etc.;
- offre au participant un soutien à l'entrepreneuriat, les services de consultation et de conseillers techniques pour l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son plan d'affaires (en incluant notamment les ateliers, l'accompagnement ou le mentorat, etc.);
- offre 42 semaines de soutien à l'acquisition des compétences en entrepreneuriat aux participants approuvés par le Ministère ou pendant une plus longue période pour les personnes ayant un handicap;
- élabore un plan de soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'affaires qui comprend autant les responsabilités du participant que les jalons et bancs d'essai, et signe une entente inspirée de ce plan avec chacune des personnes participant au programme;
- élabore un mécanisme pour surveiller les progrès de chaque participant tout au long de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'affaires et se conforme aux obligations énoncées dans la section 21.2 – Suivi;
- fournit une lettre de recommandation (ou de refus du projet) qui invite ou non le participant à procéder à la mise en œuvre de son plan d'affaires;
- effectue un examen du rendement de l'entreprise (au minimum à mi-parcours de la période de participation) et assiste chacun des participants dans la révision de son plan d'affaires au besoin;
- visite les lieux dans les trois premiers mois d'exploitation de l'entreprise.

17.0 ACTIVITÉS COMMERCIALES À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

L'intention du programme PATIO est d'aider les personnes qui désirent lancer une entreprise en Ontario, tout particulièrement dans la région où la province a investi des fonds et où un coordonnateur du programme PATIO peut assister les participants et surveiller leurs progrès.

Un participant PATIO ne perd pas nécessairement le droit de recevoir une aide financière PATIO s'il poursuit des activités commerciales à l'extérieur du Canada.

Toutefois, pour conserver son admissibilité, le participant ou la participante doit obtenir avant de quitter le Canada une autorisation écrite du Ministère et démontrer clairement que ses activités hors Canada sont étroitement liées à l'élaboration et à la mise en œuvre de son plan d'affaires.

Cette personne peut ainsi obtenir une autorisation spéciale lui permettant de travailler à ses activités commerciales hors du Canada uniquement si elle démontre qu'elle ne pourrait pas y obtenir cette formation ou ces matières au pays ou à un prix aussi avantageux. Les activités commerciales en question doivent être cruciales pour l'élaboration et la mise en œuvre de l'entreprise. Ces activités (y compris leur fréquence et le temps qui leur est consacré) doivent être mentionnées dans le plan d'affaires (il doit être convenu que le plan pourrait être révisé ou mis à jour).

Le participant ou la participante PATIO peut établir des partenariats d'affaires ou travailler en collaboration avec des gens ou des entreprises à l'extérieur du Canada.

Le Ministère et le coordonnateur du programme PATIO doivent justifier le soutien à ces déplacements et démontrer comment ils pourront suivre l'évolution des progrès du participant pendant son absence du pays. Cette absence ne dégage pas le participant de sa responsabilité à consacrer tout son temps à l'élaboration et à la mise en œuvre de son plan d'affaires.

Le participant qui reçoit des prestations d'AE (partie I) doit communiquer avec Service Canada concernant ses exigences de déclaration liées à ses voyages à l'extérieur du pays.

18.0 INTERRUPTION ET FIN DE L'ENTENTE AVEC LE PARTICIPANT

Le programme PATIO ne prévoit aucune disposition en cas d'interruption ou de suspension. On traitera selon le cas les situations exceptionnelles et imprévues qui requièrent une attention spéciale (comme la mort d'un membre de la famille, un accident ou une maladie de courte durée).

Si le participant ne respecte pas les modalités et conditions de l'entente du programme PATIO, cette entente peut être résiliée et un remboursement des prestations payées en trop peut être exigé.

L'entente peut être résiliée si le participant :

- ne travaille pas le temps réglementaire (35 heures/semaine ou le nombre convenu dans le cas de personnes ayant une incapacité) à élaborer et à mettre en œuvre son plan d'affaires;
- ne suit pas les directives du Ministère ni celles du coordonnateur du programme PATIO;
- ne présente pas un plan d'affaires acceptable;
- ne respecte pas les exigences établies ou ne réalise pas les progrès établis dans le plan des indicateurs du projet par le coordonnateur du programme PATIO (par exemple, le

- ne présente pas régulièrement et à temps les rapports d'activité PATIO y compris le rapport financier obligatoire;
- fait des déclarations ou fournit des informations fausses, incomplètes ou trompeuses pour appuyer sa demande de PATIO ou son entente;
- ne s'acquitte pas des obligations énoncées dans son entente;
- est déclaré inadmissible au programme à une date ultérieure.

Seul le Ministère peut suspendre ou mettre fin à l'entente avec le participant. Pour le faire, il doit en aviser le participant par écrit. La lettre doit exposer clairement comment le participant ou la participante a manqué à ses obligations avec en pièces jointes l'avis que le Ministère ou le coordonnateur du programme PATIO a émis ainsi qu'une note indiquant les modalités des derniers paiements et, le cas échéant, le remboursement des paiements en trop. Veuillez vous reporter aux détails de l'entente avec le participant.

19.0 ENTENTE ENTRE LES COORDONNATEURS DU PROGRAMME PATIO ET LE MINISTÈRE

Tous les coordonnateurs qui offrent des services du programme PATIO doivent respecter l'entente conclue avec le Ministère. L'entente précise les dispositions juridiques, y compris l'obligation de rendre des comptes sur la prestation des services du programme.

19.1 Budget du coordonnateur du programme PATIO

L'annexe B établit l'allocation budgétaire du coordonnateur du programme et le financement total fourni par le Ministère. Il y a deux types de catégories de coûts : les coûts de fonctionnement et les coûts du soutien aux personnes.

Coûts de fonctionnement

Les coûts de fonctionnement sont les frais administratifs généraux nécessaires à la prestation des services. Ces fonds sont utilisés pour fournir directement ou indirectement des services aux clients et financer les activités quotidiennes liées au projet. Par exemple, il peut s'agir des salaires du personnel, du matériel et des fournitures (pour le personnel et les clients), du loyer, des services publics, des déplacements du personnel, des assurances et des frais de services professionnels.

Soutien aux personnes

Les coûts du soutien aux personnes sont ceux qui sont nécessaires pour offrir des soutiens qu'un groupe de participants utilisera ou pour servir des participants en permanence (par opposition aux coûts individuels). Par exemple, il peut s'agir des coûts d'un événement ou d'une activité d'un groupe de participants ou du coût d'un écran à gros caractères que des personnes ayant un handicap utiliseront régulièrement dans les ateliers.

Note : Dans le cadre de l'entente avec un participant au programme PATIO, le Ministère peut allouer des fonds directement à des personnes pour les coûts des soins des personnes à charge, de voyage ou liés à un handicap.

20.0 PLAN D'AFFAIRES

Les coordonnateurs du programme PATIO doivent présenter un plan d'affaires annuel sur lequel reposera leur entente avec le Ministère.

Ce plan inclut les éléments fondamentaux suivants :

- A. Renseignements sur le coordonnateur du programme PATIO
- B. Titre du projet, objectif et description sommaire
- C. Processus d'aiguillage (vers et depuis l'organisme)
- D. Activités, échéances et point de service
- E. Indicateurs du programme et résultats confirmant le succès
- F. Budget

Les *Instructions pour les coordonnateurs du programme PATIO concernant le plan d'affaires de 2011-2012* contiennent des lignes directrices et des renseignements pour remplir la demande au Ministère.

21.0 VÉRIFICATION ET REDDITION DE COMPTES

Le personnel du Ministère et les coordonnateurs PATIO assurent conjointement la responsabilité du programme PATIO et s'en acquittent quand ils assument leurs tâches et leurs rôles respectifs à l'égard des lignes directrices, des objectifs, des ententes, des indicateurs du programme et des résultats confirmant le succès de ce programme.

Liste des indicateurs du programme PATIO

- Nombre de séances d'orientation que le coordonnateur a organisées et de personnes qui y ont assisté (y compris les admissions continues)
- Nombre de concepts d'entreprise évalués par le coordonnateur du programme PATIO
- Nombre de personnes qui ont posé leur candidature au programme PATIO
- Nombre de personnes recommandées pour le programme PATIO
- Nombre de participants qui remplissent un plan d'affaires
- Nombre de participants qui mettent le plan d'affaires en œuvre

Liste des résultats confirmant le succès du programme PATIO

Résultats à court terme :

- Nombre de participants qui terminent le programme
- Nombre de participants qui travaillent à temps plein dans leur entreprise, celle-ci étant leur principale source de revenu (à la fin du programme et 3 mois après)
- Satisfaction des clients (100 % interrogés – 80 % satisfaits*)

*100 % des clients doivent avoir l'occasion de répondre à un sondage volontaire sur la satisfaction. Le taux de satisfaction de 80 % représente uniquement les clients qui ont choisi de répondre au sondage.

Liste des indicateurs des résultats à long terme

- Nombre de clients qui travaillent à temps plein dans leur entreprise, celle-ci étant leur principale source de revenu (6 mois et 1 an après la fin du programme);
- Nombre d'emplois créés (saisonniers, permanents à temps plein ou à temps partiel);
- Revenu (net et brut) du client obtenu grâce au travail indépendant dans l'année suivant la fin des prestations : 0 \$ - 15 000 \$, 15 000 \$ - 30 000 \$, 30 000 \$ - 50 000 \$, 50 000 \$ - 75 000 \$, 75 000 \$ - 100 000 \$, 100 000 \$ et plus.

Les objectifs ciblés pour les indicateurs et les résultats à court terme du programme doivent faire l'objet d'une négociation contractuelle avec chacun des coordonnateurs PATIO. Les indicateurs et résultats du programme PATIO et les résultats à court terme (à la fin et 3 mois après) doivent figurer dans l'entente avec le coordonnateur du programme PATIO qui est responsable du suivi et de la production de rapports agrégés.

Les résultats individuels à court terme (à la fin du programme et au bout de 3 mois) et à long terme (6 mois et un an après la fin du programme) doivent être recueillis et enregistrés dans le SIEO. La Direction de la prestation des services du Ministère déterminera la responsabilité du suivi des résultats de chaque participant.

21.1 Vérification

Les exigences concernant la vérification et la reddition de comptes établissent le processus officiel de production de rapports financiers, de prévision et de vérification. Elles font partie de l'entente conclue entre le coordonnateur du programme PATIO et le Ministère et peuvent être modifiées à l'occasion à la seule discrétion du Ministère. Les modifications apportées aux exigences concernant la vérification et la reddition de comptes entrent en vigueur dès que le Ministère en avise les coordonnateurs du programme PATIO.

21.2 Suivi

Dans la programmation ministérielle, le mécanisme clé pour s'assurer de l'obligation de rendre des comptes est le suivi des activités de l'entente qui comprend les engagements inscrits aux contrats des coordonnateurs du programme PATIO et des participants au programme PATIO.

Dans le cadre du programme PATIO, le suivi est censé être un travail de collaboration entre le personnel ministériel et les coordonnateurs PATIO. Parmi les activités prévues pendant la durée du mandat du coordonnateur, on compte les suivantes :

- Rapport des activités et rapport financier mensuels ou trimestriels;
- Visites d'évaluation et de contrôle de conformité (dont l'envoi d'une lettre de rappel dans les 10 jours ouvrables suivant la visite pour en résumer les observations);
- Discussions au téléphone;
- Correspondance postale ou électronique.

21.2.1 Suivi de l'entente avec le coordonnateur des prestations au travail indépendant de l'Ontario

Le Ministère surveillera et évaluera la prestation de services du coordonnateur du programme PATIO pour s'assurer qu'elle est conforme à la politique du programme et qu'elle respecte les conditions stipulées au contrat du coordonnateur du programme PATIO.

Toutes les ententes sont assujetties à la surveillance des dépenses, activités et résultats. Le suivi

s'effectue à des intervalles prédéterminés au début du mandat par un conseiller ou une conseillère en emploi et en formation, et comporte au moins une visite de suivi et de contrôle de conformité sur les lieux par année civile du mandat.

On doit enregistrer tout le suivi des activités et conserver une copie papier de ces enregistrements au dossier de projet du coordonnateur du programme PATIO.

Grâce à la combinaison des activités de suivi indiquées ici, le Ministère s'assure que le coordonnateur du programme PATIO :

- respecte les limites de dépenses de ce projet;
- effectue les activités pertinentes à l'entente;
- respecte ses engagements (soulignés ci-dessous) de gestion à l'égard de chaque participant et participante et de sa participation au programme;
- livre le programme de façon à démontrer la valeur aux participants;
- recueille les données statistiques nécessaires sur les groupes cibles, la rémunération, les types d'entreprises et les autres indicateurs ciblés par le Ministère.

Fréquence de production des rapports par le coordonnateur du programme PATIO

1. Le coordonnateur du programme PATIO doit présenter des rapports mensuels qui au minimum :

- fournissent des détails sur les conseils et le soutien apportés aux clients ;
- donnent des détails sur les problèmes ou les préoccupations par rapport à certains participants et la progression de leur entreprise ainsi que sur les stratégies d'atténuation mises en place;
- indiquent les clients, s'il y en a, qui ont dépassé la période de 10 semaines allouée pour l'élaboration du plan d'affaires;
- décrivent brièvement les activités PATIO qui ont eu lieu dans le dernier mois et indiquent les participants qui éprouvent des difficultés.

2. Le coordonnateur du programme PATIO doit fournir des rapports descriptifs trimestriels qui incluent :

- le formulaire rempli du rapport statistique trimestriel;
- une mise à jour sur la situation de chaque participant qui indique le type d'entreprise lancée, la situation de l'entreprise et si le coordonnateur du programme PATIO a procédé à la visite de suivi obligatoire;
- les résultats détaillés du trimestre et une analyse du rendement actuel par rapport aux cibles visées;
- les résultats pour tous les participants qui ont répondu au sondage volontaire à la fin du programme.

Responsabilité financière

Les versements mensuels seront effectués conformément au calendrier établi dans l'entente.

Formulaire obligatoire à utiliser par le Ministère

- Rapport d'évaluation sur place du coordonnateur du programme PATIO.

Tous les dossiers-participants gérés par le coordonnateur du programme PATIO doivent comprendre :

- une copie du concept d'entreprise proposée;
- une copie du Formulaire d'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence de la Prestation

- les preuves et la lettre de recommandation du coordonnateur du programme PATIO (évaluation de la pertinence, faisabilité du concept d'entreprise, preuves de l'apport personnel du participant);
- une copie de la déclaration ministérielle adressée au coordonnateur du programme PATIO qui accorde au candidat l'autorisation de participer au programme;
- une copie du plan de soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'affaires;
- une copie de l'entente signée entre le coordonnateur du programme PATIO et le participant;
- le formulaire de consentement signé par le participant ou la participante;
- un rapport mensuel concernant l'élaboration du plan d'affaires;
- un rapport mensuel attestant que le participant ou la participante travaille activement à élaborer et à mettre en œuvre son plan d'affaires (au minimum 35 heures/semaine ou le nombre convenu pour les personnes ayant une incapacité) dont des preuves comme le relevé des heures de travail, exemplaires de compte rendu de réunion, etc.;
- une copie du plan d'affaires terminé;
- la lettre de recommandation du coordonnateur du programme PATIO et preuve que le Ministère a autorisé le participant à aller de l'avant dans la mise en œuvre de son plan d'affaires;
- les preuves de la revue mensuelle (au minimum) présentant les jalons, les activités et les objectifs du plan d'affaires complété ainsi que tout type de suivi;
- les relevés mensuels de la rémunération et des bénéfices provenant de l'entreprise et d'autres sources (tels que stipulé à la rubrique – Fréquence des rapports du coordonnateur du programme PATIO ci-dessus);
- un rapport de toute préoccupation des participants ou des participantes et les conseils et le soutien qui leur ont été dispensés;
- toute note relevant une manifestation de non-conformité, de la part du participant ou de la participante aux directives du coordonnateur du programme PATIO;
- preuves des visites des lieux, conversations téléphoniques et autres activités de suivi;
- le cas échéant, les documents relatifs aux déplacements, une copie du plan de suivi lié à ces déplacements et tout document stipulé dans le plan de suivi;
- une copie de l'évaluation environnementale, s'il y a lieu;
- les documents attestant que le programme a été achevé ainsi que le suivi de 12 semaines.

Formulaires obligatoires à utiliser par le coordonnateur du programme PATIO

- Formulaire d'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence de la Prestation d'aide au travail indépendant de l'Ontario (PATIO) à remplir par les coordonnateurs du programme PATIO
- Formulaire de rapport statistique trimestriel

21.2.2 Suivi de l'entente avec le participant recevant des prestations au travail indépendant de l'Ontario

Le Ministère a la responsabilité de faire le suivi des participants PATIO afin de s'assurer qu'ils respectent les conditions stipulées dans leur entente PATIO. Il effectue un suivi en vue d'assurer l'admissibilité continue du client, y compris l'exigence et l'admissibilité à l'égard des coûts marginaux, et d'évaluer le progrès réalisé dans la mise sur pied de son entreprise.

Fréquence des rapports du participant PATIO

Au minimum, tous les participants PATIO doivent remplir le questionnaire que leur envoie le

Ministère à mi-parcours de leur participation au programme. Dans l'éventualité d'une préoccupation, on peut demander au coordonnateur du programme PATIO un suivi, et aux clients de fournir des renseignements additionnels à la demande du Ministère.

Responsabilité financière

Les participants à qui on a accordé une augmentation d'aide financière doivent présenter les pièces justificatives ou reçus liés aux coûts marginaux. S'ils négligent de fournir ces renseignements, ils s'exposent à devoir rembourser cette aide financière supplémentaire.

Tous les dossiers ministériels des participants doivent comporter :

- le dossier complet de la demande d'admissibilité (formulaire de demande, plan de retour au travail ou plan de services d'emploi, curriculum vitæ, concept d'entreprise, lettre de recommandation du coordonnateur du programme PATIO, y compris l'évaluation de l'admissibilité et de la pertinence, faisabilité du concept d'entreprise et preuve d'investissement personnel
- une copie du formulaire de décision préalable à l'évaluation environnementale;
- une copie du questionnaire d'évaluation environnementale, au besoin;
- les documents de recommandation du Ministère et des raisons justifiant l'autorisation accordée au client de participer au programme PATIO;
- une copie de l'entente signée avec le participant au programme PATIO;
- une copie de la correspondance avec le coordonnateur du programme PATIO indiquant que le Ministère a autorisé la personne à participer au programme;
- un rapport mensuel attestant que le participant travaille activement à élaborer et à mettre en œuvre son plan d'affaires (au minimum 35 heures/semaine ou le nombre convenu pour les personnes ayant une incapacité) – remis tel quel ou une copie obtenue du coordonnateur du programme PATIO;
- une copie du plan d'affaires ou du résumé du plan d'affaires approuvé;
- une copie de la lettre de recommandation au coordonnateur du programme PATIO dans laquelle le Ministère autorise le participant à aller de l'avant dans la mise en œuvre de son plan d'affaires;
- une copie des mises à jour trimestrielles que fait le coordonnateur du programme PATIO au sujet de la situation du client (indiquées plus haut dans la section « Fréquence des rapports du coordonnateur du programme PATIO »);
- une copie du questionnaire de mi-parcours avec les preuves de la revue et du suivi ministériels;
- documents ou reçus de toute aide financière supplémentaire accordée avec les preuves de la revue et du suivi ministériels;
- indication de toute préoccupation concernant le respect, par le participant, des directives données par le Ministère;
- tout autre document concernant l'entente du participant ou le suivi effectué pendant la période de l'entente.

Outils ministériels pour assurer le suivi du participant PATIO :

- Questionnaire de mi-parcours du programme de Prestation d'aide à l'emploi indépendant de l'Ontario

22.0 FORMULAIRES

Les formulaires réservés au Ministère sont affichés dans le site Intranet de la Division de l'emploi et de la formation et dans le répertoire des formulaires de la FPO.

Les formulaires réservés au coordonnateur du programme PATIO sont affichés dans le site Espace partenaires Emploi Ontario.