

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

Autorisation de quitter un emploi et deuxième carrière

Fondement

Loi sur l'assurance-emploi (AE)
Entente Canada-Ontario sur le développement du marché du travail
Article 19.2.3 du Guide de la détermination de l'admissibilité

CONTEXTE

En application de la *Loi sur l'AE*, une personne perd ses droits à prestations si elle quitte volontairement son emploi sans justification. Elle perd également le droit de se prévaloir des heures assurables de cet emploi pour bénéficier de prestations lorsqu'elle formule une demande par la suite (article 30 de la *Loi sur l'AE*).

Toutefois, la personne qui obtient une autorisation de quitter son emploi afin d'aller suivre un cours d'instruction est considérée comme ayant quitté son emploi avec justification. L'article 19.2.3 du Guide (fédéral) de la détermination de l'admissibilité énonce ces principes.

OBJECTIF

L'autorisation de quitter un emploi, qui est liée à l'idée de deuxième carrière, est un mécanisme permettant au MFCU d'offrir un soutien aux Ontariens licenciés occupant un emploi provisoire pour joindre les deux bouts et ayant besoin de suivre une formation pour améliorer leur autosuffisance et leurs perspectives professionnelles à long terme.

Les centres d'évaluation jouent un rôle clé dans le processus d'autorisation de quitter un emploi. Les prestataires de services trouveront de l'information à ce sujet sur le site de l'Espace partenaires emploi Ontario (EOPG).

Les autorisations de quitter un emploi peuvent être utiles aux groupes de clients ci-dessous lorsqu'ils envisagent une deuxième carrière :

- les personnes admissibles ayant fait l'objet d'un licenciement le 1^{er} janvier 2005 ou après et recherchant une formation à long terme (entre 6 et 4 mois) pour des professions de catégorie CNP B, et
- les personnes non admissibles ayant fait l'objet d'un licenciement le 1^{er} janvier 2005 ou après et recherchant une formation de quelque durée que ce soit pour des professions de catégorie CNP B ou C.

Le statut de ces personnes est déterminé au moment de l'approbation et est confirmé dans LMDA Access.

L'approbation par le MFCU de l'autorisation de quitter un emploi se fait en même temps que pour la demande de deuxième carrière.

Lorsque l'autorisation de quitter un emploi est approuvée par un consultant en formation professionnelle (CFP), la personne est considérée comme quittant volontairement son emploi avec justification et peut dès lors demander l'établissement d'une période de prestations d'AE.

Un aspect secondaire de la politique en matière d'autorisation de quitter un emploi vise à veiller à ce que les clients, y compris les clients ayant déjà reçu des prestations dans les trois années précédentes (cinq ans en cas de maternité), n'aient pas perdu le droit d'utiliser leurs heures d'emploi assurable pour bénéficier de prestations lorsqu'elles formulent une demande par la suite.

Le formulaire du ministère Demande d'autorisation de quitter un emploi (89-1840F) comporte de l'information détaillée sur la politique et les procédures relatives à l'autorisation de quitter un emploi.

POLITIQUE

Les responsables du MFCU peuvent autoriser une personne à quitter un emploi pour entamer une deuxième carrière. Les personnes ayant fait l'objet d'un licenciement le 1^{er} janvier 2005 ou après et qui occupent un emploi provisoire pour joindre les deux bouts sont admissibles.

Selon les circonstances propres à chacun, quitter un emploi pour suivre une formation peut être une démarche appropriée et efficace pour améliorer ou pérenniser sa carrière à long terme et son indépendance financière.

La nécessité pour un client d'obtenir une autorisation de quitter un emploi doit être déterminée dans un centre d'évaluation à l'occasion de l'élaboration d'un plan d'action de retour au travail et du dépôt d'une demande de deuxième carrière.

L'approbation des demandes d'autorisation de quitter un emploi relève d'un consultant en formation professionnelle du MFCU. Le fournisseur de la formation et le personnel du centre d'évaluation NE SONT PAS habilités à autoriser une personne à quitter son emploi.

Il est essentiel de prendre en compte l'incidence que pourrait avoir le fait de quitter son emploi sur un éventuel programme d'incitation au départ offert par l'employeur.

Lorsque sa demande d'autorisation de quitter un emploi est approuvée, le client doit en principe rester employé jusqu'à une date aussi proche que possible de la date de début de sa formation, et (en général) ne pas quitter son emploi plus de deux semaines auparavant. Toutefois, si le client est dans l'obligation de déménager pour suivre sa formation, il est possible de l'autoriser à quitter son emploi jusqu'à quatre semaines avant la date de début de sa formation. Aucun soutien financier n'est offert pour sa deuxième carrière avant le commencement de sa formation.

Si l'autorisation de quitter un emploi est rejetée, la décision doit être revue par le directeur de l'emploi; en outre, comme pour tout autre refus dans le cadre d'un programme, le client peut demander un réexamen de la décision.

Le client doit remplir les parties A, B et C du formulaire Demande d'autorisation de quitter un emploi (89-1840) au centre d'évaluation.

Le personnel du MFCU examine ensuite le plan d'action de retour au travail, la demande d'autorisation de quitter un emploi et la demande de deuxième carrière. Il peut demander à rencontrer le client avant de prendre sa décision d'approbation de l'autorisation de quitter un emploi.

<p>Le statut au regard de l'AE semble net</p> <p>Les Clients de cette catégorie ont de très fortes chances d'être admissibles à l'assurance-emploi.</p> <p>Pour obtenir de l'information sur les conditions actuelles d'admissibilité à l'AE, veuillez consulter la page de Service Canada suivante : http://www.servicecanada.gc.ca/en/sc/ei/benefits/regular.shtml</p> <p>Cette catégorie regroupe des personnes pouvant travailler à plein temps pour le même employeur depuis longtemps ou avoir exercé un emploi d'été « de subsistance » ou un emploi à temps partiel durant un congé dans le cadre d'une intervention de formation sur plusieurs années déjà approuvée.</p>
<p>Des renseignements complémentaires sont nécessaires pour établir le statut au regard de l'AE</p> <p>Les clients de cette catégorie doivent établir certains faits avant de décider de quitter leur emploi, car il n'est pas certain qu'ils soient admissibles à l'AE.</p> <p>Dans le cas où son statut au regard de l'AE n'est pas net, il convient de conseiller au client de se mettre en rapport avec Service Canada ou d'appeler le Centre d'appels de l'assurance-emploi pour obtenir des précisions sur les conditions d'admissibilité à l'AE. Une fois l'information nécessaire en sa possession, il doit prendre contact avec le CFP pour mettre à jour son dossier.</p>

L'approbation du MFCU est indiquée à la troisième page du formulaire Demande d'autorisation de quitter un emploi. Quatre exemplaires de cette page sont distribués, de la façon suivante :

- Un exemplaire est placé dans le dossier du client;
- Trois exemplaires sont remis au client :

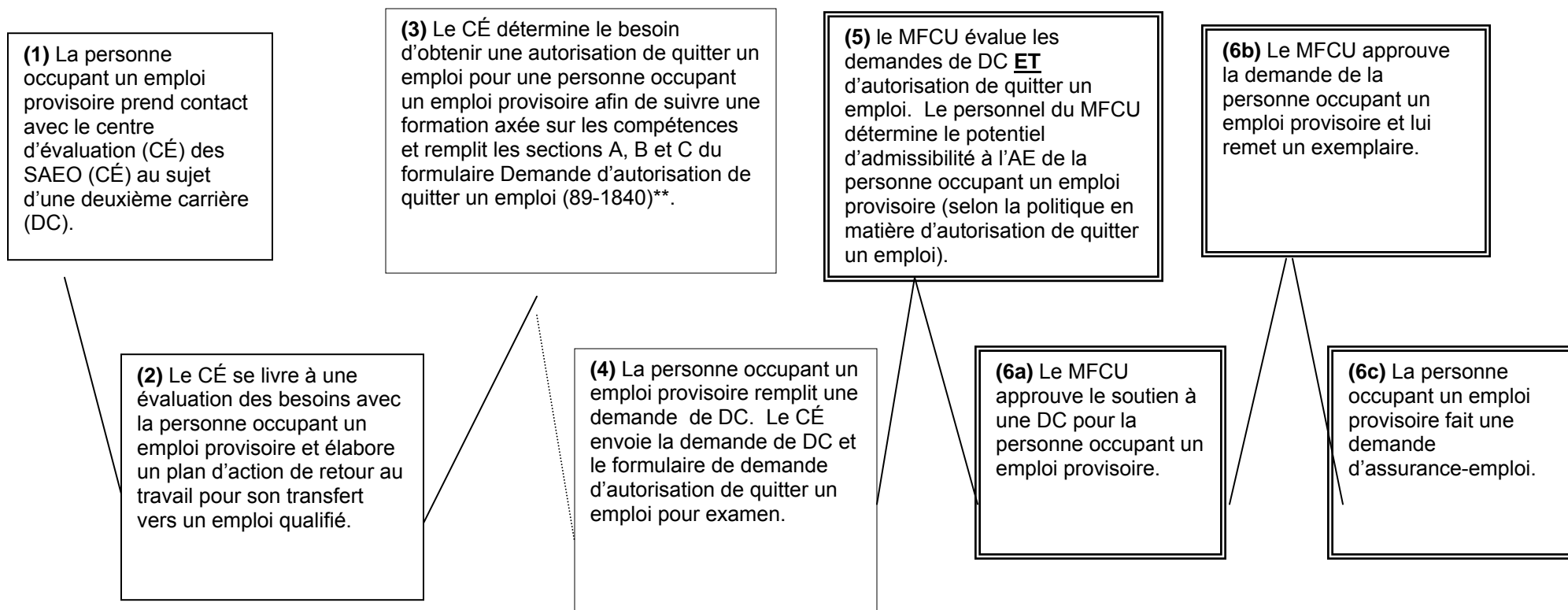
- a) un pour ses dossiers personnels,
- b) un pour le dossier du prestataire de services (gestionnaire de cas),
- c) un (l'original) à joindre à la demande d'AE du client.

Le client doit effectuer sa demande d'AE aussi rapidement que possible, en principe par l'intermédiaire d'AppliWeb. Il convient d'inciter le client à déposer son formulaire de demande d'autorisation de quitter un emploi à son bureau local de Service Canada, en le remettant au personnel au comptoir, aussitôt qu'il a fait sa demande d'AE.

Une fois la décision relative à la demande prise par Service Canada, le statut du client au regard de l'AE est enregistré dans LMDA ACCESS.

Pour avoir un aperçu du processus, veuillez consulter le document ci-joint, intitulé « Deuxième carrière – Processus d'acquisition de nouvelles compétences pour une personne occupant un emploi provisoire pour joindre les deux bouts ».

DEUXIÈME CARRIÈRE – PROCESSUS D’ACQUISITION DE NOUVELLES COMPÉTENCES POUR UNE PERSONNE OCCUPANT UN EMPLOI PROVISOIRE POUR JOINDRE LES DEUX BOUTS



** Le MFCU met à la disposition des prestataires de service le formulaire de demande d'autorisation de quitter un emploi (89-1898E/F) sur le site d'EOPG.