

Langue de service :

 Anglais Français

Langue de correspondance :

 Anglais Français

(Ce formulaire existe aussi en anglais.)

PARTIE A – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom		Prénom		Autre(s) initiale(s)	
Adresse permanente			Ville	Province	Code postal
N° de téléphone		Autre n° de téléphone		Adresse de courriel	
Adresse postale (si différente de l'adresse indiquée ci-dessus)			Ville	Province	Code postal
N.A.S.		Date de naissance : (aaaa/jj/mm)		Sexe : Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>	
Veuillez remplir cette section si vous souhaitez vous identifier comme membre d'un groupe désigné. Vous êtes entièrement libre de répondre ou non à cette question; votre réponse n'aura pas de conséquence sur votre admissibilité à Deuxième carrière. Ces renseignements seront utilisés par le Canada et l'Ontario à des fins d'analyse de politiques et de statistique concernant les programmes.					
		Autochtone <input type="checkbox"/>		Personne handicapée <input type="checkbox"/>	
		Minorité visible <input type="checkbox"/>		Immigrant <input type="checkbox"/>	
Êtes-vous citoyen canadien? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> OU Êtes-vous résident permanent? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> OU Autres : veuillez préciser _____					

SECTION B – ADMISSIBILITÉ

Avez-vous été mis à pied le ou après le 1 ^{er} janvier 2005? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Titre du poste :		Date : (aaaa/jj/mm)	
Occupez-vous un emploi actuellement? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Si oui, nombre d'heures travaillées par semaine :		Titre du poste :	
Si oui, occupez-vous un emploi temporaire (voir la définition sur la Fiche d'information de la page 6) que vous avez accepté pour joindre les deux bouts après votre mise à pied? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Si vous n'avez pas été mis à pied, étiez-vous employé sous un contrat qui a pris fin? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Avez-vous commencé à recevoir des prestations d'assurance-emploi (congé de maternité ou congé parental) au cours des 60 derniers mois, et souhaitez-vous maintenant réintégrer le marché du travail après vous en être retiré pour vous occuper d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Avez-vous quitté votre emploi pour des raisons de santé? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Recherches sur le marché du travail Donnez des renseignements sur les recherches que vous avez effectuées sur le marché de travail (p. ex., bonnes possibilités d'emploi régionales ou en Ontario qui correspondent à la formation que vous souhaitez suivre). REMARQUE : La formation Deuxième carrière est réservée aux professions de niveau B et C selon la Classification nationale des professions (CNP). Vous devez fournir une preuve des perspectives d'emploi favorables. Voir la Fiche d'information à la page 6.					
Étudiants : Êtes-vous, ou étiez-vous, inscrit à temps plein dans un établissement de formation durant l'année scolaire en cours ou dernière? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Avez-vous l'intention de retourner à l'école au cours de la prochaine année scolaire? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Avez-vous quitté l'école pour chercher du travail permanent? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Dans l'affirmative, à quelle date avez-vous quitté l'école? _____ Date : (aaaa/mm/jj)					

PARTIE C – ASSURANCE-EMPLOI

Avez-vous présenté une demande de prestations d'assurance-emploi ou êtes-vous prestataire d'assurance-emploi? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Avez-vous cessé de recevoir des prestations d'assurance-emploi au cours des 36 derniers mois? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
--	--	--	--

Remarque : Il est de votre responsabilité de communiquer avec Service Canada pour déterminer l'incidence que pourrait avoir votre participation potentielle à Deuxième carrière sur votre droit à l'assurance-emploi.

PARTIE D – PERTINENCE

Le fournisseur de services qui vous aide à présenter votre demande à Deuxième carrière remplira le *formulaire d'évaluation de l'admissibilité et des caractéristiques pertinentes pour participer à Deuxième carrière* (voir la Fiche d'information, page 6) devant être joint à la demande.

Renseignements sur le programme de formation professionnelle

Les candidats doivent sélectionner si possible au moins trois établissements de formation (y compris au moins un collège d'arts appliqués et de technologie [CAAT]) et tenir compte de la rentabilité de la formation.

Le programme de formation professionnelle permet-il l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat? Oui Non

Cette formation est-elle de niveau B ou C selon la CNP (voir la définition dans la Fiche d'information à la page 6)? Oui Non

Cette formation est-elle : à temps plein ou à temps partiel ?

Nom du programme	Date de début (aaaa/jj/mm)	Date de fin (aaaa/jj/mm)
Nom de l'établissement de formation	Ville	
Nombre total d'heures du programme (dans le cas d'un collège privé)	Frais de scolarité	

Nom du programme	Date de début (aaaa/jj/mm)	Date de fin (aaaa/jj/mm)
Nom de l'établissement de formation	Ville	
Nombre total d'heures du programme (dans le cas d'un collège privé)	Frais de scolarité	

Nom du programme	Date de début (aaaa/jj/mm)	Date de fin (aaaa/jj/mm)
Nom de l'établissement de formation	Ville	
Nombre total d'heures du programme (dans le cas d'un collège privé)	Frais de scolarité	

Si vous avez besoin d'une formation préparatoire pour participer au programme de formation professionnelle mentionné ci-dessus, veuillez en fournir les détails ci-dessous.

Nom du programme	Date de début (aaaa/jj/mm)	Date de fin (aaaa/jj/mm)
Nom de l'établissement de formation	Ville	
Nombre total d'heures du programme (dans le cas d'un collège privé)	Frais de scolarité	

PARTIE E – FEUILLE DE CALCUL DU BUDGET ET RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

FEUILLE DE CALCUL DU BUDGET

Partie 1 – Revenu mensuel brut (ménage)	Demandeur (\$)	Autre (\$)	Total (\$)
Revenu d'emploi			
Prestations d'assurance-emploi			
Aide sociale			
Pension alimentaire			
Travail indépendant			
Revenu d'un régime de retraite (p. ex., régime d'employeur)			
Revenu d'invalidité			
Prestations de la CSPAAT			
Régime de pensions du Canada (RPC)			
Prestations fiscales pour enfants			
Revenu de location			
Indemnité de licenciement			
Autres sources de revenus qui ne sont pas énumérées ci-dessus			
TOTAL	\$	\$	\$

Si vous avez répondu par l'affirmative à l'une ou l'autre de ces questions, veuillez fournir des détails.

Important : Vous pouvez encore être admissible à l'aide financière dans le cadre de Deuxième carrière, même si vos paiements de pension alimentaire sont en retard.

PARTIE G – DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Les documents énumérés ci-dessous doivent accompagner votre demande d'aide financière afin de permettre l'évaluation de votre admissibilité et de la pertinence de votre participation à Deuxième carrière.

- Un Plan d'action de retour au travail ou le résumé d'un Plan d'action de retour au travail qui explique les besoins en matière d'emploi et la pertinence de la formation afin de répondre à ces besoins. Ce document doit comprendre ce qui suit :
- les attestations scolaires (y compris celle du niveau d'études le plus élevé);
 - les documents indiquant une participation antérieure aux programmes ou services financés par le MFCU;
 - les antécédents professionnels détaillés;
 - les obstacles et les besoins en matière d'emploi;
 - les efforts déployés pour la recherche d'emploi
 - les objectifs de carrière et les recherches sur les professions
 - résumé sur la viabilité financière générale de votre participation à Deuxième carrière.
- Formulaire d'évaluation des caractéristiques pertinentes pour participer à Deuxième carrière
- Un exemplaire de la lettre d'acceptation de l'établissement de formation comportant les renseignements suivants :
- les dates de début et de fin de la formation;
 - le nom du programme;
 - la ventilation des frais;
 - le calendrier des paiements des droits de scolarité;
 - le nombre d'heures de formation par semaine;
 - les arrêts prévus, s'il y a lieu.

La lettre d'acceptation d'un collège privé d'enseignement professionnel doit aussi fournir la confirmation que l'établissement est enregistré et que le programme est approuvé, en vertu de la *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel*, ou que l'inscription ou l'acceptation n'est pas requise en vertu de la *Loi* puisque l'établissement ou le programme en est exempté.

Documents à l'appui de votre demande concernant les coûts liés à la formation indiqués à la section 5 de la partie F ci-dessus (p. ex., frais de garde des personnes à charge, frais liés à un handicap, transport, livres, autres soutiens personnels, dépenses d'hébergement hors du foyer, etc.)

DÉCLARATION D'ÉVALUATION POUR L'EMPLOI DU RESPONSABLE DE CAS

Je, _____ travaillant pour _____,
(nom) (nom de l'organisme)

ai complété une évaluation de la situation d'emploi de ce client et _____ reconnaît ou _____ ne reconnaît pas que la formation pour laquelle le client a fait une demande est la plus appropriée pour aider le client à obtenir un emploi pour les motifs suivants :

Signature

X

Date (aaaa/jj/mm)

N° de téléphone

AVIS RELATIF À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Avis relatif à la collecte des renseignements personnels.

Vos renseignements personnels, y compris votre numéro d'assurance sociale, que vous avez indiqué sur le formulaire de demande et sur l'accord de contribution, le cas échéant, que vous soumettez au ministère de la Formation et des Collèges et des Universités (le Ministère), et dans toutes les autres communications liées à Deuxième carrière, seront utilisés aux fins de l'administration et du financement du programme Deuxième carrière. Le Ministère recueillera à ces fins les renseignements personnels pertinents directement auprès de vous et indirectement auprès de votre fournisseur de services, de votre employeur, de votre établissement de formation et du Canada. Le Ministère peut utiliser les services du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs aux fins de paiement et de recouvrement et peut recourir à des sous-traitants et à des vérificateurs pour administrer et financer le programme Deuxième carrière. Vous pourriez être invité à participer à des sondages et à des campagnes de relations publiques concernant Deuxième carrière.

L'administration comprend les activités suivantes : effectuer une évaluation de vos besoins en matière d'emploi et de vos besoins financiers; élaborer votre plan d'action pour le retour au travail; évaluer et vérifier votre demande, remplir le *formulaire d'évaluation de l'admissibilité et des caractéristiques pertinentes pour participer à Deuxième carrière*, évaluer votre admissibilité et toute aide financière fournie par le Ministère, le cas échéant; fournir de l'aide financière; conserver et vérifier votre dossier; mettre à exécution votre accord de contribution, s'il y a lieu, auprès du Ministère; recouvrer les paiements excédentaires et les remboursements; surveiller, vérifier l'entente de votre fournisseur de services avec le Ministère et en assurer l'observation; assurer la coordination avec le Canada conformément aux obligations de l'Ontario en vertu de l'Entente Canada-Ontario sur le développement du marché du travail ou de l'Entente Canada-Ontario sur le marché du travail; planifier, évaluer et surveiller le programme Deuxième carrière en ce qui concerne sa qualité et son amélioration, en menant notamment des sondages; et réaliser des analyses, des recherches et des évaluations en matière de politiques et de statistiques relativement à tous les aspects des programmes et services d'Emploi Ontario.

Deuxième carrière est financé par le Ministère, en partie avec les fonds octroyés par le Canada en vertu de la partie II de la *Loi sur l'assurance-emploi*. Conformément à l'*Entente sur le développement du marché du travail*, le Ministère est tenu de recueillir votre numéro d'assurance sociale pour le transmettre au gouvernement du Canada, pour permettre à celui-ci de contrôler et d'évaluer le régime d'assurance-emploi, conformément à l'article 3 de la *Loi sur l'assurance-emploi*. Pour voir un exemple de ce type de rapport, rendez-vous au : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/emploi/ae/controle_evaluation/index.shtml.

Le Ministère recueille vos renseignements personnels conformément aux ententes précitées et aux articles 63 et 139 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, S.C. 1996, ch. 23, telle que modifiée, au paragraphe 76.29 des *Règlements sur l'Assurance-emploi*, SOR/96-332, aux paragraphes 10, 34(1) et 36(1) de la *Loi sur le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences*, S.C. 2005, ch. 34, à l'article 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. 1985, ch. P-21, telle que modifiée et au paragraphe 10.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.O. 1990, ch. F.12, telle que modifiée.

Pour obtenir plus d'information sur la collecte et l'utilisation de vos renseignements personnels qui seront utilisés pour administrer et financer le programme Deuxième carrière, vous pouvez communiquer par écrit avec le directeur de la Ligne d'information d'Emploi Ontario, au ministère de la Formation et des Collèges et Universités, 33, rue Bloor Est, 2^e étage, Toronto (Ontario), M4W 3H1, ou par téléphone au 1 800 387-5656.

Attestation du demandeur :

Je déclare ce qui suit :

- a) J'ai informé les personnes à ma charge et les autres membres de ma famille ou de mon ménage que j'ai fourni certains renseignements personnels à leur sujet dans la présente demande. Je leur ai montré l'Avis relatif à la collecte de renseignements personnels et j'ai obtenu leur consentement afin de divulguer et d'utiliser leurs renseignements personnels dans ma demande.
- b) Les renseignements que j'ai fournis au Ministère dans la présente demande et dans les documents justificatifs sont véridiques, justes et complets en tous points.
- c) Je comprends que je pourrais être obligé de rembourser la totalité ou une partie de l'aide financière que le Ministère pourrait m'accorder si je fais sciemment des déclarations mensongères, trompeuses ou incomplètes relativement à ma demande d'aide financière.
- d) Je comprends que toute somme qui m'est payable en vertu d'un Accord de contribution peut être déduite de toute somme due au gouvernement de l'Ontario ou peut faire l'objet d'une compensation opérée par le gouvernement de l'Ontario à l'égard de cette dernière.
- e) J'ai lu et compris l'information fournie dans cette demande, y compris l'Avis de collecte des renseignements personnels sur la fiche de renseignements.
- f) Je comprends que Deuxième carrière est administré et financé par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, ses sous-traitants et ses vérificateurs, conjointement avec mon fournisseur de service, mon établissement de formation, ainsi que les autres ministères du gouvernement de l'Ontario et du gouvernement du Canada. Je consens à que la collecte indirecte, l'utilisation et la diffusion de mes renseignements personnels entre le Ministère et ces parties soient faites de la façon suivante :
 - i) le Ministère peut divulguer tout renseignement contenu dans cette demande, sauf en ce qui concerne les renseignements fournis volontairement au sujet de mon appartenance à un groupe désigné et dans mon Accord de contribution, le cas échéant, à mon fournisseur de service, à mon établissement de formation ainsi qu'aux autres ministères du gouvernement de l'Ontario et du gouvernement du Canada, ainsi qu'aux sous-traitants et aux vérificateurs du Ministère. Le Ministère peut aussi recueillir tout renseignement personnel pertinent auprès de ces parties dans l'unique but d'administrer et de financer le programme Deuxième carrière;
 - ii) malgré la disposition i) ci-dessus, le Ministère peut divulguer au Canada tout renseignement personnel que j'ai volontairement fourni dans la partie A de la présente demande, en vertu des exigences sur la divulgation des données de l'EDMT, et il peut utiliser ces renseignements sans divulguer mon nom en vertu des exigences sur la divulgation des données de l'EMT;
 - iii) le Ministère peut divulguer des renseignements à mon employeur ou à tout ancien employeur, et leur demander des renseignements me concernant, relatifs à mon emploi et pertinents à l'administration et au financement du programme Deuxième carrière;
 - iv) le Ministère peut divulguer au Bureau des obligations familiales tout renseignement personnel lié à la présente demande afin de vérifier un montant et l'état de mes obligations familiales et il peut recueillir, pour les mêmes fins, tout renseignement personnel à mon sujet auprès du Bureau des obligations familiales.
- g) Si je signe un accord de contribution avec le Ministère, l'Avis relatif à la collecte de renseignements personnels ci-dessus et le paragraphe e) de cette attestation feront partie de l'accord. Dans le cas d'une divergence entre l'Avis relatif à la collecte de renseignements personnels, le paragraphe e) et l'Accord de contribution, l'Avis relatif à la collecte de renseignements personnels prévaut.

Nom du demandeur	Signature du demandeur X	Date (aaaa/jj/mm)
Demande reçue par le Ministère :		Date (aaaa/jj/mm)

Admissibilité :

Pour être admissible, il faut :

- avoir été mis à pied le 1^{er} janvier 2005 ou après;
- être au chômage;
- et
- montrer qu'il existe une demande pour la profession faisant l'objet de la demande de formation ainsi que de bonnes perspectives d'emploi locales ou en Ontario.

Pour les besoins de Deuxième carrière, les personnes « mises à pied » sont :

- celles dont le contrat d'emploi est terminé;
- celles qui ont reçu des prestations de maternité, parentales ou de maladie d'Assurance-emploi et désirent réintégrer le marché du travail.
- celles qui ont quitté leur emploi pour des raisons de maladie.

Pour les besoins de Deuxième carrière, les personnes « au chômage » sont :

- celles qui travaillent moins de 20 heures par semaine;
- celles qui peuvent avoir occupé un emploi temporaire pour joindre les deux bouts après leur première mise à pied;
- celles qui continuent à recevoir un salaire ou ont reçu une indemnité de départ.

Un « emploi temporaire » est un emploi à faible salaire (c.-à-d. moins de 423 \$/semaine, selon le seuil de faible revenu de Statistique Canada) et exigeant peu de compétences (c.-à-d. catégorie D de la matrice des compétences de la CNP de Statistique Canada de 2008) qu'occupe une personne mise à pied en attendant de trouver un meilleur emploi [voir le <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/competence/cnp/index.shtml>]. Cet emploi peut être à plein temps, à temps partiel, saisonnier ou à contrat. Une personne occupant un emploi temporaire peut demander au MFCU l'autorisation de démissionner si elle le juge nécessaire pour pouvoir participer à temps plein à Deuxième carrière. Le processus d'autorisation de démissionner protège l'admissibilité actuelle et future de la personne aux prestations d'assurance-emploi.

Les justifications de perspectives favorables d'emploi doivent être au moins l'une des suivantes :

- le métier figure sur la liste des indicateurs du marché du travail pour Deuxième carrière (annexe B);
- des annonces d'emploi actuelles;
- des attestations d'employeurs indiquant qu'ils embauchent ce type de travailleurs.

Le nombre minimal requis d'annonces de postes ou d'attestations d'employeurs est le suivant :

Villes de moins de 100 000 habitants	Une (1) annonce d'emploi ou une attestation d'employeur
Villes comptant entre 100 000 et 500 000 habitants	Deux (2) annonces d'emploi ou attestations d'employeurs
Villes de plus de 500 000 habitants	Trois (3) annonces d'emploi ou attestations d'employeurs

Pertinence :

Les candidats doivent répondre aux critères d'admissibilité susmentionnés avant de passer à l'étape de l'évaluation des caractéristiques pertinentes. Les centres d'évaluation doivent utiliser le formulaire d'évaluation de l'admissibilité et des caractéristiques pertinentes pour participer à Deuxième carrière. Les candidatures sont évaluées en fonction de sept critères, dont chacun est assorti de deux ou trois indicateurs mesurables des caractéristiques pertinentes. Les personnes qui obtiennent le score de base sont considérées aptes à participer au programme Deuxième carrière. Celles qui n'obtiennent pas le score de base doivent être dirigées vers d'autres programmes et services communautaires et d'EO.

Les critères de pertinence sont les suivants :

Recherche active d'emploi – Temps et énergie consacrés à la recherche d'un emploi, c.-à-d. préparation (p. ex., rédaction du curriculum vitae et des lettres de présentation, préparation aux entrevues éventuelles, compilation des références, etc.), recherche (p. ex., consultation des annonces d'emploi, recours aux clubs de recherche d'emploi, visite de salons de l'emploi, etc.) et sollicitation d'un emploi (p. ex., appels à froid, candidature chez un employeur connu et qui embauche, bénévolat, etc.) pour trouver un emploi dans des domaines pertinents à l'expérience de travail, aux compétences, à l'éducation et à la formation d'une personne. Il est obligatoire de documenter les activités de recherche d'emploi.

Durée de la période de chômage – Nombre de semaines durant laquelle une personne est sans emploi depuis la date de la mise à pied.

Niveau de scolarisation – Niveau le plus élevé de scolarisation de la personne.

Historique de l'emploi – Période pendant laquelle une personne a occupé le même poste ou emploi dans un secteur où l'emploi est en baisse ou augmentera relativement peu.

Perspectives du marché du travail – Des titres ou l'agrément sont-ils obligatoires pour l'emploi choisi?

Type de formation – Formation professionnelle menant à un titre et répondant à des critères supplémentaires pour la prise en considération pour une formation de Deuxième carrière. Les demandeurs doivent, dans la mesure du possible, présenter une demande d'admission dans trois établissements (dont un collège d'arts appliqués et de technologie) et évaluer le rapport coût-efficacité de la formation.

Expérience – Compétences professionnelles – Étendue des compétences et de l'expérience d'une personne pertinentes pour le marché du travail actuel et les possibilités existantes; nécessité du recyclage.

Formation professionnelle dans le cadre de Deuxième carrière

La formation permise inclut la formation professionnelle pour des emplois particuliers et le rattrapage scolaire, la littératie et la numératie, et l'apprentissage de l'anglais ou du français langue seconde pour les personnes qui visent le marché du travail (si elle conduit à la formation professionnelle ou à une possibilité d'emploi particulière et n'est pas une fin en soi).

La formation professionnelle est permise pour les emplois des catégories B et C de la matrice des compétences de la CNP de Statistique Canada et l'équivalent ayant de bonnes perspectives en Ontario.

Les formations à court terme (c.-à-d. moins de 6 mois) et à long terme (c.-à-d. jusqu'à 24 mois) sont permises. La durée ne peut pas dépasser deux ans (24 mois), à l'exclusion d'une année (12 mois) pour le rattrapage scolaire ou la formation linguistique.

Toutes les formations doivent conduire à un certificat ou à un diplôme défini dans le Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario.

Évaluation Des Besoins Financiers

L'évaluation des besoins financiers est effectuée pour les personnes qui répondent aux critères d'admissibilité et obtiennent le score de base au chapitre de la pertinence. Cette évaluation est effectuée par le MFCU.

L'évaluation financière repose sur :

- le revenu du ménage
- les dépenses de subsistance : des plafonds ont été établis selon les catégories de coûts (p. ex., logement, téléphone, électricité, chauffage et personnes à charge)
- le coût des cours et les coûts marginaux :
 - l'aide financière pour les frais de scolarité des programmes dans les collèges d'arts appliqués et de technologie (CAAT) est établie conformément aux directives du MFCU.
 - le plafond de l'aide financière pour les frais de scolarité des collèges privés d'enseignement professionnel (CPEP) est de 14 \$ de l'heure jusqu'à concurrence de 10 000 \$;
- les coûts liés aux besoins découlant d'une invalidité.

Le plafond de 28 000 \$ n'inclut pas les coûts des arrangements pour invalidité, les personnes à charge, la vie loin du domicile et tous les coûts liés au rattrapage scolaire.

Une contribution obligatoire aux coûts des cours et marginaux est exigible de tous les clients pour tout dépassement du seuil de faible revenu (Statistique Canada, 2008) proportionnel à la taille de la famille.

Renseignements généraux

Vous devez utiliser le présent formulaire pour soumettre votre demande en vertu du programme Deuxième carrière. La date à laquelle le Ministère reçoit votre demande dûment remplie est la date à laquelle vous êtes considéré avoir demandé de l'aide dans le but de déterminer votre admissibilité.

Pour que le Ministère puisse évaluer une demande, le demandeur devra avoir reçu une évaluation d'emploi d'un gestionnaire de cas et avoir élaboré un plan d'action pour le retour au travail avec celui-ci dans un centre d'emploi et de prestation de services de formation (fournisseur de services). En outre, le personnel du centre d'emploi remplira le formulaire d'évaluation de l'admissibilité et des caractéristiques pertinentes pour participer à Deuxième carrière. Veuillez communiquer avec la Ligne d'information d'Emploi Ontario, au 1 800 387-5656, ou consulter le site Internet d'Emploi Ontario à l'adresse : <http://www.ontario.ca/emploiontario> pour savoir où vous pourrez trouver ce service dans votre région.

Une demande au titre du programme Deuxième carrière doit être approuvée par le Ministère avant que le demandeur entreprenne une formation.

Il est important de noter que les coûts engagés avant de recevoir l'approbation du Ministère ne sont pas remboursables. Les personnes qui ont un emploi et qui envisagent de le quitter afin d'assister à un programme de formation devraient consulter le Ministère avant d'aller de l'avant.

Impôt sur le revenu

L'aide financière versée aux participants est ajoutée au revenu aux fins d'imposition. L'impôt sera retenu de l'aide financière payable aux participants à l'exception des frais de garde de personnes à charge et des frais de scolarité, y compris les frais de scolarité pour la formation de base des adultes, qui ne sont plus assujettis à l'impôt.

Vous pourrez peut-être demander le crédit d'impôt pour les frais de scolarité que vous payez pour suivre un cours si l'établissement de formation que vous fréquentez est autorisé à émettre des reçus aux fins du crédit d'impôt pour frais de scolarité.

Vous devriez vérifier auprès de l'Agence du revenu du Canada ou de l'établissement de formation potentiel pour être certain qu'il est autorisé à émettre ces reçus (T2202). Si l'établissement n'est pas autorisé à émettre des reçus, veuillez noter que vous ne pourrez pas utiliser le crédit d'impôt pour frais de scolarité pour réduire l'impôt sur le revenu que vous devrez payer à l'égard du montant que vous recevez pour couvrir les frais de scolarité.