

Guide du questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)

Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences

10 mars 2022

Table des matières

Guide du questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)	0
1. Introduction	2
2. Objet du guide	2
3. Objectifs du questionnaire sur le statut d'emploi	3
4. Aperçu du questionnaire sur le statut d'emploi	3
5. Questions modifiées pour la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et Compétences+ Ontario	4
6. Accès au questionnaire sur le statut d'emploi.....	4
7. Précisions sur les questions 1 à 15	4
8. Précisions des questions 16 à 20 (questions de perception).....	7
9. Demande	8
10. Responsabilité	9
Annexe 1 : Questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)	11
Annexe 2 : Questions spécifiques au QSE pour la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi	16
Annexe 3 : Questions spécifiques du QSE pour Compétences+ Ontario.....	19
Annexe 4 : Foire aux questions du QSE	22

1. Introduction

Le ministère a mis au point le questionnaire sur le statut d'emploi (QSE) afin d'améliorer le processus de collecte des données et les mesures des résultats des participants aux programmes d'emploi et de formation, de créer une définition cohérente de la situation professionnelle dans l'ensemble des programmes et d'augmenter le nombre de participants auprès desquels les données sont collectées. Le questionnaire sur le statut d'emploi est un outil obligatoire qui permet de recueillir des renseignements sur les résultats d'emploi des participants à leur sortie et de faire le suivi après l'intervention des programmes.

Au printemps 2019, le ministère a procédé à l'analyse environnementale des systèmes de collecte de données sur ses résultats d'emploi et ceux d'autres organisations ou territoires de compétences, p. ex., Statistique Canada, ainsi qu'auprès du département du travail des États-Unis. À la suite de cette analyse, le ministère a rédigé une version provisoire d'un QSE, puis a reçu son approbation.

Ce QSE comporte 20 questions (voir l'annexe). Les 15 premières questions (1 à 15) comprennent des catégories qui sont mutuellement exclusives et uniformes dans l'ensemble des programmes, et intègrent une logique de saut de question qui permet aux participants sondés de se concentrer sur les questions pertinentes. Certaines questions sur les résultats d'emploi du QSE ressemblent à celles de l'outil d'évaluation commune également utilisé pour le système d'emploi intégré. Les cinq dernières questions (16 à 20) visent à connaître l'expérience des participants concernant les interventions. Les participants doivent répondre aux questions en mettant l'accent sur leur point de vue et leur expérience à propos des services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services.

Le QSE a été mis en œuvre dans le Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario (SGC-SIEO) pour le programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario, la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi, le Programme de formation relais de l'Ontario et Compétences+ Ontario en novembre 2021. Il a en outre été mis en œuvre dans les zones desservies du programme du prototype de renouvellement des services d'emploi (RSE) et sera mis en œuvre pour les programmes du champ d'application du RSE (Services d'emploi, Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, Programme d'accès aux emplois d'été pour les jeunes, Services d'aide à l'emploi de l'Ontario et Programme de soutien à l'emploi) lorsque le RSE sera déployé à l'échelle provinciale.

2. Objet du guide

Le guide du QSE a été conçu pour orienter les utilisateurs, les membres du personnel du ministère et les fournisseurs de services à naviguer dans celui-ci et à l'administrer en guise d'outil de suivi, afin de collecter des renseignements pertinents sur les résultats

auprès des participants aux programmes Emploi Ontario (EO) et qui bénéficient de leurs services. Ce guide fournit des renseignements sur ce qui suit :

- Contexte et objet du QSE;
- Conception et objectifs du QSE;
- Explication des questions du QSE;
- Responsabilité – administration et rôles ou responsabilités;
- Questions et réponses générales sur le QSE.

3. Objectifs du questionnaire sur le statut d'emploi

Le QSE a été mis au point pour atteindre notamment les objectifs suivants concernant les programmes d'emploi et de formation :

- Le QSE est un outil conçu pour recueillir des renseignements pertinents sur les résultats d'emploi des participants à leur sortie et sur les suivis à la fin d'un programme de formation financé par EO ou après avoir reçu les services qu'il offre.
- Le QSE remplace les sondages ou questionnaires précédents sur les résultats d'emploi dans le SCG-SIEO par une série de questions; celui-ci assure que chaque catégorie de la plupart de ses questions soit mutuellement exclusive et uniforme dans l'ensemble des programmes.
- Le QSE (questions 1 à 15) normalise les définitions des résultats liés au statut d'emploi pour améliorer l'intégrité des données et faciliter l'agrégation et la comparaison des résultats des programmes.

4. Aperçu du questionnaire sur le statut d'emploi

Le QSE est en fait une série de 20 questions qui utilise une logique de saut de questions et qui s'assure que chaque catégorie de statut d'emploi de la plupart de ses questions soit mutuellement exclusive et uniforme dans l'ensemble des programmes. Les 15 premières questions (1 à 15) comprennent les catégories de statut d'emploi suivantes :

- Employé et (ou) travailleur autonome;
- Sans emploi;
- En formation/aux études;
- Employé et en formation/aux études;
- Ne fait pas partie de la population active.

Ces catégories de résultats standards sont complétées par des questions sur le statut d'emploi des participants afin de connaître la qualité d'emploi obtenu, notamment

concernant le travail à temps plein, à temps partiel ou saisonnier, le salaire, le nombre d'heures travaillées, etc. Ces questions sont posées avec une logique de saut pour s'assurer que les participants des programmes Emploi Ontario répondent uniquement aux questions qui concernent leurs résultats (voir le document sur le QSE à l'annexe 1).

Les cinq dernières questions (16 à 20) visent à connaître l'expérience des participants concernant les interventions dont ils ont bénéficié. Les participants doivent répondre aux questions en mettant l'accent sur leur point de vue et leur expérience à propos des services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services. La personne posant les questions doit poser chacune des questions au participant et lui demander de ne choisir que la réponse qui décrit son expérience. Toutes les questions du QSE sont obligatoires et administrées à la sortie, ainsi qu'à tous les points de contrôle de suivi, notamment à un, trois, six ou douze mois, selon les exigences de rendement du programme et (ou) les directives.

5. Questions modifiées pour la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi et Compétences+ Ontario

Les questions de perception du QSE (questions 16 à 20) ont été modifiées pour les programmes de Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (SCOE) et Compétences+ Ontario (C+O) afin d'accommoder les travailleurs en poste dans les deux programmes.

Ces travailleurs occupent actuellement un emploi et participent à une formation depuis leur poste à domicile ou ont été envoyés par leurs employeurs pour suivre une formation offerte par un fournisseur de services. L'objectif pour ces travailleurs est principalement d'améliorer leur rendement dans le cadre de leur emploi actuel ou de faire progresser leurs perspectives d'emploi. Par conséquent, les questions de perception ont été modifiées pour connaître ces perspectives.

6. Accès au questionnaire sur le statut d'emploi

Le QSE et les modifications aux questions de perception des programmes SCOE et C+O sont facilement accessibles par le SCG-SIEO à des fins de consultation. Le QSE sera aussi accessible dans une version PDF à remplir sur le portail Emploi Ontario (EO) qui permettra aux utilisateurs de l'imprimer et de le télécharger.

7. Précisions sur les questions 1 à 15

Q. 1 : Statut d'emploi

Cette question vise à déterminer si le participant occupe actuellement un emploi ou travaille dans sa propre entreprise. Une réponse affirmative à cette question classerait le participant comme étant « employé ». Une réponse négative signifie que la personne est « sans emploi ». Si le participant est sans emploi, il faut passer à la question 12 qui vise à déterminer si le participant est aux études, en formation ou apprenti.

Q. 2 : Employé ou travailleur indépendant

Cette question vise à déterminer si le participant est actuellement un employé, c.-à-d., qu'il travaille pour quelqu'un, un travailleur indépendant, c.-à-d., qu'il a sa propre entreprise, ou les deux. La réponse serait « les deux » dans les cas où la personne est à la fois employée par une entreprise et gère sa propre entreprise.

Q. 3 : Nombre d'emplois

Cette question nécessite une valeur numérique. La question vise à déterminer le nombre d'emplois qu'occupe le participant à l'heure actuelle, étant donné qu'une personne peut occuper plusieurs emplois.

Q. 4 : Description d'emploi

Cette question vise à obtenir une description précise du type d'emploi qu'occupe le participant. Dans certains cas, le titre du poste sera suffisant pour décrire le type d'emploi d'une personne, par exemple, charpentier, électricien, etc. Dans d'autres cas, cependant, le titre du poste peut ne pas être suffisamment précis, auquel cas il faudra une courte description du poste. Si le participant occupe plusieurs postes, la description du type d'emploi ou du titre doit être pour le poste principal qu'il occupe.

S'il y a lieu, les personnes posant les questions doivent rechercher le code de la CNP du titre du poste et l'inclure. La CNP est le système de Classification nationale des professions, un système de classification de toutes les professions sur le marché du travail canadien. Les personnes posant les questions peuvent rechercher les codes de la CNP des titres de poste dans le SGC-SIEO. Le module du QSE du SGC-SIEO présente des fonctionnalités permettant de rechercher un code de la CNP. Les personnes posant les questions peuvent rechercher les codes de la CNP des titres de poste sur le [site Web de la CNP](#).

Q. 5 : Secteur d'emploi

Cette question vise à connaître le secteur dans lequel le participant occupe son emploi principal, tel que décrit dans le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN). Si le participant occupe plusieurs postes, la description devrait être axée sur l'emploi principal.

- Le SCIAN est un système de classification des industries à six chiffres élaboré par les organismes de statistiques du Canada, du Mexique et des États-Unis, et englobe toutes les activités économiques des trois pays. Les deux premiers chiffres correspondent au secteur économique, le troisième chiffre au sous-secteur, le

quatrième chiffre au groupe industriel, le cinquième chiffre à l'industrie du SCIAN et le sixième chiffre à l'industrie nationale.

Les personnes posant les questions peuvent rechercher les codes du SCIAN dans le SGC-SIEO. Le module du QSE du SGC-SIEO présente une bonne possibilité de recherche d'un code du SCIAN. Les personnes posant les questions peuvent aussi rechercher les codes au moyen de la fonction de recherche sur le site Web du SCIAN en entrant une description de l'entreprise pour obtenir des résultats.

Q. 6 : Permanence de l'emploi

Cette question vise à mieux connaître la nature de l'emploi qu'occupe le participant et à déterminer si celui-ci a un emploi permanent, saisonnier, temporaire ou occasionnel.

Q. 7 : Heures travaillées

Cette question vise à déterminer si le participant travaille à temps partiel ou à temps plein. La réponse qu'il fournit aidera à mieux déterminer et classer le statut d'emploi du participant. Les participants peuvent donner une réponse sur une base mensuelle, hebdomadaire ou horaire. L'accent est mis sur le nombre d'heures travaillées par semaine. La personne posant les questions doit mettre à jour le nombre d'heures chaque semaine pour assurer l'uniformité.

Q. 8 : Salaire horaire

L'intérêt de cette question repose sur le salaire horaire brut (avant impôts et autres déductions). Comme pour la question précédente, si les renseignements sur le salaire sont fournis par semaine, mois ou année, la personne posant les questions doit le convertir en salaire horaire pour assurer l'uniformité.

Q. 9 : Changement d'emploi

Cette question vise à déterminer si le participant envisage de changer d'emploi dans un avenir prévisible. Elle a pour but de mieux connaître la nature du changement d'emploi et la possibilité de progresser vers un emploi permanent à l'avenir. Elle ne s'intéresse pas aux raisons du changement d'emploi qui peuvent être attribuables à divers facteurs.

Q. 10 : Dernier emploi

Cette question vise à déterminer quand le participant a occupé un emploi pour la dernière fois. La personne posant les questions doit bien diriger le participant de manière à s'assurer d'établir la date approximative du dernier emploi occupé, puis elle doit convertir approximativement la période en semaines ou en mois.

Q. 11 : Précarité d'emploi

Cette question vise à connaître la précarité d'emploi et la durabilité potentielle de l'emploi dans l'avenir. Le terme est utilisé pour faire référence à tout type de travail mal rémunéré, non protégé et instable, dont le travail pour lequel les travailleurs sont payés en espèces ou sous le salaire minimum. La réponse des participants sans antécédent de travail devrait être aucune ou zéro. Le terme peut aussi permettre de déterminer la nature du changement d'emploi dans les cas où le travailleur change régulièrement d'emploi.

Q. 12 : Études et formation

Cette question vise à déterminer le niveau de scolarité du participant, notamment le collège, l'université, l'apprentissage ou les autres activités de formation. La personne posant les questions doit indiquer « Oui » lorsque les réponses renvoient à des dates de début dans un avenir proche, par exemple, lorsque les données sont recueillies pendant l'été et que le participant prévoit commencer des études à l'automne.

Q. 13 : Formation et éducation

Cette question vise à déterminer si le participant fréquente l'école ou suit une formation quelconque, ainsi que le type d'études ou de formation qu'il entreprend.

Q. 14 : Statut de l'élève

Cette question vise à déterminer les cas d'emploi et d'étude simultanés, p. ex., employé à temps plein et étudiant à temps plein, employé à temps partiel et étudiant à temps plein, employé à temps plein et étudiant à temps partiel ou employé à temps partiel et étudiant à temps partiel.

Q. 15 : Situation d'emploi

Cette question vise à connaître la situation d'emploi du participant et les mesures qu'il prend à cet effet. Plusieurs situations d'emploi sont décrites et l'objectif est de saisir précisément celle qui s'applique au participant. Il y a aussi une explication sur la manière de classer la situation d'emploi lorsque le participant répond « Oui ». La question fournit en outre la possibilité d'obtenir une réponse « Incertain » ou « Préfère ne pas répondre ».

8. Précisions des questions 16 à 20 (questions de perception)

Les questions 16 à 20 sont des questions de perception et visent à connaître l'expérience des participants concernant les services obtenus. La personne posant les questions doit poser chacune des questions au participant et lui demander de ne choisir que la réponse qui décrit son expérience. Les participants doivent répondre aux

questions en mettant l'accent sur leur point de vue quant à leur expérience avec les services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services.

Les questions de perception du QSE sont simples et utilisent une échelle de 1 à 5 :

- Fortement en désaccord
- Quelque peu en désaccord
- Ni en accord ni en désaccord
- Plutôt d'accord
- Tout à fait d'accord

Les questions de perception visent à connaître le point de vue du participant sur la qualité des services obtenus pendant l'intervention du programme, dont la pertinence des services fournis, la pertinence de l'approche, la possibilité de répéter la demande de service et la probabilité que le participant recommande ces services à une autre personne dans les mêmes circonstances. Les participants qui répondent aux questions qui, sur l'échelle de satisfaction, correspondent à 4 (plutôt d'accord) ou 5 (tout à fait d'accord) sont considérés comme satisfaits.

9. Demande

Ces lignes directrices ont pour but d'aider les utilisateurs du QSE à collecter des renseignements sur les résultats d'emploi auprès des participants d'Emploi Ontario, notamment connaître et surveiller les résultats des participants à la suite de l'intervention à la sortie et lors des suivis après la sortie du programme.

a. Surveillance

Le QSE est un outil de surveillance qui permet d'évaluer les programmes de rendement. Il utilise des questions normalisées pour déterminer les résultats des participants, la qualité des services fournis et la pertinence de ses services pour les participants. Il contribuera aux composantes de surveillance et de suivi dans la prestation de service et permettra d'évaluer la progression des participants par rapport à leurs objectifs professionnels, ainsi que la qualité des services obtenus de la part du ministère ou des fournisseurs de services. Cela aidera le ministère à mieux planifier ses programmes futurs et à adapter les programmes au besoin.

b. Sortie

La « sortie » correspond au moment où les participants atteignent leur objectif de plan d'emploi, ne participent plus activement à un programme ou à un service, ont décidé de ne pas poursuivre ou ne peuvent plus être aidés. Dans la plupart des programmes d'EO, une entrevue de sortie est une étape nécessaire pour que les membres du personnel du fournisseur de service puissent évaluer les progrès par rapport au plan de

service d'emploi et pour évaluer si le participant pourrait bénéficier de recommandations ou de soutien supplémentaires.

c. Suivi

Le ministère procède à des entrevues de suivi pour collecter des renseignements sur les résultats et la satisfaction des participants à différents intervalles une fois que le participant quitte un programme. Ces intervalles vont de la sortie, un mois, trois mois, six mois, douze mois jusqu'à 24 mois et peuvent varier selon le type de programme. Le nombre de suivis est basé sur l'objectif, la conception et la durée du programme particulier et selon les indications dans les lignes directrices du programme. Ils sont effectués par les fournisseurs de services et parfois, par les membres du personnel du ministère, par téléphone, par lettre et par l'entremise d'entrevues en personne.

Les renseignements recueillis depuis les questionnaires de suivi aident le ministère à surveiller et évaluer efficacement les résultats de programme, à déterminer les meilleures pratiques et les points à améliorer, à planifier le système et à surveiller le rendement.

10. Responsabilité

7.1 Administration

Le ministère et les membres du personnel du fournisseur de service d'EO peuvent administrer le QSE à l'oral ou de façon électronique à la sortie et lors des suivis après l'intervention du programme. Les intervalles de suivi sont déterminés conformément au cadre de gestion du rendement de chaque programme ou des lignes directrices du programme. Le participant peut aussi imprimer ou télécharger le QSE lorsqu'on l'invite à le faire.

7.2 Rôles et responsabilités

7.2.1 Membres du personnel des fournisseurs de services

Ils se servent du QSE pour procéder aux entrevues de sortie et de suivi conformément aux lignes directrices et aux conseils fournis dans le présent guide.

7.2.2 Membres du personnel du ministère

Ils se servent du QSE pour procéder aux entrevues de sortie et de suivi conformément aux lignes directrices et aux conseils fournis dans le présent guide.

7.2.3 Secteurs de programme pertinents

La Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation, la Direction des politiques stratégiques et des programmes relatifs à la main-d'œuvre, la Direction des finances, de l'analyse et du soutien aux systèmes et la Direction du soutien à la prestation des programmes collaborent pour élaborer, mettre en œuvre et réviser le QSE et créer des stratégies et des produits de communication et de formation.

7.2.4 Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation

Responsable d'élaborer le QSE, d'interpréter l'objectif de celui-ci au besoin et de travailler de concert avec les secteurs de programmes pour mettre à jour le QSE, communiquer et créer des produits de formation pour les membres du personnel et les fournisseurs de services.

7.2.5 Direction des finances, de l'analyse et du soutien aux systèmes

Responsable d'élaborer les modules du QSE et de les déployer en production dans le SGC-SIEO pour l'utilisation opérationnelle et la mise à jour de ceux-ci, au besoin.

7.2.6 Direction des politiques stratégiques et des programmes relatifs à la main-d'œuvre

Responsable de fournir du soutien en matière de politique et de collaborer avec la Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation pour mettre à jour le QSE, communiquer et créer des produits de formation pour les membres du personnel et les fournisseurs de services.

7.2.7 Direction du soutien à la prestation des programmes

Elle fournit du soutien et une expertise en matière de programmes et collabore avec la Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation pour mettre à jour le QSE, communiquer et créer des produits de formation pour les membres du personnel et les fournisseurs de services.

Annexe 1 : Questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)

Question	Choix de réponse et modèle de saut
<p>1. Occupez-vous actuellement un emploi ou travaillez-vous dans une entreprise?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui Passez à la question 2 (si oui, le statut est défini comme « Employé ») • Non Passez à la question 12
<p>2. Êtes-vous actuellement employé, travailleur indépendant ou les deux?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Employé Passez à la question 3 • Travailleur indépendant Passez à la question 3 • Les deux Passez à la question 3
<p>3. Combien d'emplois occupez-vous en ce moment?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur numérique Passez à la question 4
<p>4. Si le nombre précisé à la question 3 est 1 – Comment décririez-vous votre travail (quel est votre titre de poste)?</p> <p>Si le nombre précisé à la question 3 est supérieur à 1 – Comment décririez-vous votre travail (quel est le titre de poste de votre emploi principal)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Code de la CNP Passez à la question 5
<p>5. Si le nombre précisé à la question 3 est 1 – Comment décririez-vous le secteur dans lequel vous travaillez?</p> <p>Si le nombre précisé à la question 3 est supérieur à 1 – Comment décririez-vous le secteur dans lequel vous exercez votre emploi principal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Code du SCIAN Passez à la question 6
<p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <p>Si le nombre précisé à la question 3 est supérieur à 1, inscrivez les réponses aux questions 6 à 9 pour l'emploi principal, puis revenez à la question 6 et inscrivez les réponses aux questions 6 à 9 pour l'autre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A

Question	Choix de réponse et modèle de saut
emploi. Répétez ces étapes pour chaque emploi.	
<p>6. Quel énoncé ci-dessous décrit le mieux votre emploi?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lisez les catégories à la personne interrogée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emploi permanent Passez à la question 7 • Emploi saisonnier Passez à la question 7 • Emploi temporaire, à durée déterminée ou contractuel (non saisonnier) Passez à la question 7 • Emploi occasionnel Passez à la question 7 • Autre (préciser) Passez à la question 7
<p>7. En moyenne, à l'exclusion des heures supplémentaires, combien d'heures rémunérées travaillez-vous habituellement par semaine?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il se peut que des participants calculent leurs heures de travail par mois; il faudra les convertir en heures de travail par semaine. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures travaillées Passez à la question 8 • Incertain Passez à la question 8 <p>La réponse permettra de déterminer s'il s'agit d'un emploi à temps partiel ou à temps plein.</p>
<p>8. Quel est votre salaire horaire (y compris les pourboires et les commissions) avant impôt et autres déductions?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certains participants pourraient vouloir fournir leur salaire hebdomadaire, mensuel ou annuel. Convertissez ce salaire en salaire horaire à des fins d'uniformité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salaire horaire Passez à la question 9 • Préfère ne pas répondre Passez à la question 9
<p>9. Comptez-vous changer d'emploi dans un avenir prévisible?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui Passez à la question 10 • Non Passez à la question 10 • Incertain Passez à la question 10

Question	Choix de réponse et modèle de saut
	La réponse permettra de déterminer la nature du changement d'emploi.
10. Quand avez-vous été au chômage pour la dernière fois?	<ul style="list-style-type: none"> • Date Passez à la question 11 La durée de l'emploi sera calculée en fonction de la réponse.
11. Combien de fois avez-vous changé d'emploi depuis votre dernière période de chômage?	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur numérique Passez à la question 12 La durée de l'emploi peut être déterminée en fonction de la réponse.
12. Fréquentez-vous actuellement une école, un collège, une université, ou suivez-vous un programme d'apprentissage ou une autre formation? Instructions pour la personne posant les questions : <ul style="list-style-type: none"> - Inscrivez « Oui » lorsque les réponses renvoient à des dates de début dans un avenir proche, par exemple, lorsque les données sont recueillies pendant l'été et que le participant prévoit commencer des études à l'automne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oui Passez à la question 13 • Non (si la réponse à la question 1 est « Oui », passez à la question 16; si la réponse à la question 1 est « Non », passez à la question 15)
13. Comment décririez-vous le mieux votre formation ou vos études actuelles? Instructions pour la personne posant les questions : <ul style="list-style-type: none"> - Lisez les catégories à la personne interrogée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fréquente un établissement scolaire (primaire, secondaire ou équivalent) Passez à la question 14 • Inscrit à un programme d'apprentissage Passez à la question 14 • Fréquente un collège Passez à la question 14 • Fréquente une université Passez à la question 14 • Dans un autre programme de formation ou de développement des compétences Passez à la question 14 • Autre (préciser) Passez à la question 14
14. Suivez-vous des cours à temps plein ou à temps partiel?	<ul style="list-style-type: none"> • Temps plein (si la réponse à la question 1 est « Non », le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active »; passez à la question 15 pour une

Question	Choix de réponse et modèle de saut
	<p>analyse plus approfondie. Si la réponse à la question 1 est « Oui », passez à la question 16)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temps partiel (si la réponse à la question 1 est « Non », passez à la question 15; si la réponse à la question 1 est « Oui », passez à la question 16) <p>La réponse permettra de déterminer les cas d'emploi et d'étude simultanés, p. ex., employé à temps plein et étudiant à temps plein, employé à temps partiel et étudiant à temps plein, employé à temps plein et étudiant à temps partiel ou employé à temps partiel et étudiant à temps partiel.</p>
<p>15. Laquelle de ces catégories décrit le mieux votre situation d'emploi actuelle?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lisez les catégories à la personne interrogée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Employé, mais actuellement en congé (p. ex., vacances, congé de maternité, mise à pied saisonnière, mais retour prévu, etc.) (Si oui, le statut est défini comme étant « Employé ») • Au chômage à la recherche d'un emploi (si oui, le statut est défini comme étant « Sans emploi ») • Au chômage avec une lettre d'emploi (si oui, le statut est défini comme étant « Sans emploi ») • Au chômage et ne cherche pas d'emploi (si oui, le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active ») • Au chômage et incapable de travailler (si oui, le statut est défini comme étant « Ne fait pas partie de la population active ») • Incertain • Préfère ne pas répondre
<p>Veillez répondre aux questions 16 à 20 en pensant à votre expérience avec les services que vous avez reçus.</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions : Lisez-lui les catégories et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A

Question	Choix de réponse et modèle de saut
16. Vous avez obtenu le genre de services dont vous pensiez avoir besoin.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
17. Les services que vous avez obtenus constituaient une bonne façon de vous aider.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
18. Si vous aviez à demander de nouveau de l'aide, vous feriez appel à nous.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
19. Vous recommanderiez probablement le programme à une personne qui cherche des services semblables à ceux que vous avez obtenus.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
20. Vous n'avez pas eu à chercher vous-même d'autres services liés à l'emploi ou à la formation.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord

Annexe 2 : Questions spécifiques au QSE pour la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi

Objectif : Ce document a pour but d'établir les choix de questions du questionnaire sur le statut d'emploi (QSE) afin de connaître le point de vue des participants qui recevraient une formation d'un fournisseur de services par l'entremise de la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (SCOE). Ces questions seront posées après les 15 premières questions et remplaceront les cinq dernières questions du QSE.

Contexte : Le QSE a été mis au point dans le but de collecter des renseignements plus pertinents sur les résultats auprès des participants après leur sortie des programmes d'emploi et de formation. Il permet de collecter des renseignements cohérents sur les résultats d'emploi des participants et de connaître leur expérience avec les services obtenus.

Question	Choix de réponse et modèle de saut
<p>Veillez répondre aux questions 16 à 18 en pensant à votre expérience avec la formation que vous avez reçue.</p> <p><i>Instructions pour la personne posant les questions : Lisez-lui les catégories et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
<p>16. Vous avez obtenu le genre de formation dont vous pensiez avoir besoin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
<p>17. Vous êtes satisfait de la façon dont la formation a été donnée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
<p>18. La formation que vous avez suivie vous a permis d'améliorer vos compétences.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord

Question	Choix de réponse et modèle de saut
19. Avez-vous reçu un titre de compétences de niveau supérieur, un certificat, un diplôme ou d'autres reconnaissances officielles reconnus par l'industrie ou le secteur pour avoir suivi cette formation?	<ul style="list-style-type: none"> • Oui (veuillez préciser) • Non • Incertain
20. Travaillez-vous toujours pour l'employeur pour lequel vous avez travaillé pendant votre formation? Instructions pour la personne posant les questions : <ul style="list-style-type: none"> – Si la réponse est non, passez à la question 21. Pour toute autre réponse, le questionnaire est maintenant terminé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Préfère ne pas répondre
21. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la raison pour laquelle vous ne travaillez plus avec le même employeur?	<ul style="list-style-type: none"> • Le stage a pris fin et je n'ai pas été embauché • J'ai été mis à pied par l'employeur • J'ai obtenu un emploi similaire ailleurs • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs • Autre raison (veuillez préciser) • Préfère ne pas répondre

Questions à poser lors du suivi trois **mois** après la sortie :

Questions à poser lors du suivi douze **mois** après la sortie :

Question	Choix de réponse et modèle de saut
Veuillez répondre aux questions 16 et 17 en pensant à votre expérience avec la formation que vous avez reçue. Instructions pour la personne posant les questions : Lisez-lui les catégories et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
16. La formation que vous avez reçue vous a aidé à mieux accomplir vos tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
17. La formation que vous avez reçue vous a aidé à faire progresser votre carrière (p. ex.,	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord Passez à la question 19

Question	Choix de réponse et modèle de saut
<p>promotion, augmentation salariale, recherche d'un meilleur emploi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quelque peu en désaccord Passez à la question 19 • Ni en accord ni en désaccord Passez à la question 19 • Plutôt d'accord Passez à la question 18 • Tout à fait d'accord Passez à la question 18
<p>18. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la progression de votre carrière à la suite de la formation que vous avez reçue?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion Passez à la question 19 • Augmentation salariale Passez à la question 19 • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs (Si la réponse est « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs », le questionnaire est terminé. Indiquez la réponse « Non » à la question 19 et « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs » à la question 20.) • Autre (veuillez préciser) Passez à la question 19
<p>19. Travaillez-vous toujours pour l'employeur pour lequel vous avez travaillé pendant votre formation?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <p>– Si la réponse est non, passez à la question 20. Pour toute autre réponse, le questionnaire est maintenant terminé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Préfère ne pas répondre
<p>20. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la raison pour laquelle vous ne travaillez plus avec le même employeur?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le stage a pris fin et je n'ai pas été embauché • J'ai été mis à pied par l'employeur • J'ai obtenu un emploi similaire ailleurs • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs • Autre raison (veuillez préciser) • Préfère ne pas répondre

Annexe 3 : Questions spécifiques du QSE pour Compétences+ Ontario

Objectif : Ce document a pour but d'établir les choix de questions pour le questionnaire sur le statut d'emploi (QSE) afin de connaître le point de vue des travailleurs participant au programme Compétences+ Ontario (volet Employeur). Ces questions seront posées après les 15 premières questions et remplaceront les cinq dernières questions du QSE.

Contexte : Le QSE a été mis au point dans le but de collecter des renseignements plus pertinents sur les résultats auprès des participants après leur sortie des programmes d'emploi et de formation. Le questionnaire (en pièce jointe à la fin du document) permet de collecter des renseignements cohérents sur les résultats d'emploi des participants et de connaître leur expérience avec les services obtenus.

Questions à poser à la sortie :

Question	Choix de réponse et modèle de saut
<p>Veillez répondre aux questions 16 à 19 en pensant à votre expérience avec la formation que vous avez reçue.</p> <p><i>Instructions pour la personne posant les questions : Lisez-lui les catégories et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
<p>16. Vous avez obtenu le genre de formation dont vous pensiez avoir besoin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
<p>17. Vous êtes satisfait de la façon dont la formation a été donnée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
<p>18. La formation que vous avez suivie vous a permis d'améliorer vos compétences.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord

Question	Choix de réponse et modèle de saut
19. La formation que vous avez reçue vous aidera à mieux accomplir vos tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
20. Avez-vous reçu un titre de compétences de niveau supérieur, un certificat, un diplôme ou d'autres reconnaissances officielles reconnus par l'industrie ou le secteur pour avoir suivi cette formation?	<ul style="list-style-type: none"> • Oui (veuillez préciser) • Non • Incertain

Questions à poser lors du suivi **trois, six et douze mois** après la sortie :

Question	Choix de réponse et modèle de saut
<p>Veillez répondre aux questions 16 à 18 en pensant à votre expérience avec la formation que vous avez reçue.</p> <p><i>Instructions pour la personne posant les questions : Lisez-lui les catégories et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
16. La formation que vous avez suivie vous a permis d'améliorer vos compétences.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
17. La formation que vous avez reçue vous a aidé à mieux accomplir vos tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord • Quelque peu en désaccord • Ni en accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord
18. La formation que vous avez reçue vous a aidé à faire progresser votre carrière (p. ex., promotion, augmentation salariale, recherche d'un meilleur emploi).	<ul style="list-style-type: none"> • Fortement en désaccord Passez à la question 20 • Quelque peu en désaccord Passez à la question 20 • Ni en accord ni en désaccord Passez à la question 20 • Plutôt d'accord Passez à la question 19

Question	Choix de réponse et modèle de saut
	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait d'accord Passez à la question 19
<p>19. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la progression de votre carrière à la suite de la formation que vous avez reçue?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promotion Passez à la question 20 • Augmentation salariale Passez à la question 20 • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs (Si la réponse est « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs », le questionnaire est terminé. Indiquez la réponse « Non » à la question 20 et « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs » à la question 21.) • Autre (veuillez préciser) Passez à la question 20
<p>20. Travaillez-vous toujours pour l'employeur pour lequel vous avez travaillé pendant votre formation?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Si la réponse est non, passez à la question 21. Pour toute autre réponse, le questionnaire est maintenant terminé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Préfère ne pas répondre
<p>21. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la raison pour laquelle vous ne travaillez plus avec le même employeur?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le stage a pris fin et je n'ai pas été embauché • J'ai été mis à pied par l'employeur • J'ai obtenu un emploi similaire ailleurs • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs • Autre raison (veuillez préciser) • Préfère ne pas répondre

Annexe 4 : Foire aux questions du QSE

1. En quoi consiste le questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)?

Le QSE est une série de 20 questions conçues pour recueillir des renseignements sur les résultats d'emploi des participants aux programmes d'Emploi Ontario (EO) après l'intervention des programmes. Les questions sont en partie conçues selon une logique de saut de questions et s'assurent que chaque catégorie de statut d'emploi de la plupart des questions soit mutuellement exclusive et uniforme dans l'ensemble des programmes.

2. Pourquoi le ministère a-t-il créé le QSE?

Le ministère a élaboré le QSE dans le but d'améliorer son processus de collecte des données et les mesures des résultats des participants aux programmes d'emploi et de formation, ainsi que pour créer une définition cohérente du statut d'emploi dans l'ensemble des programmes. Cela vise à augmenter le nombre de participants auprès desquels les données sont recueillies et à permettre au ministère de mieux surveiller et évaluer les résultats des programmes. Par conséquent, en mai 2019, le ministère a modifié les renseignements existants sur les résultats d'emploi en une série de questions (1 à 15) dans lesquelles chaque catégorie est mutuellement exclusive et conforme entre les programmes.

3. À quoi ressemblent les questions du QSE?

Le QSE comporte 20 questions (voir l'annexe). Les 15 premières questions (1 à 15) englobent les catégories mutuellement exclusives comme : employé, sans emploi, en formation/aux études, employé et en formation/aux études et ne fait pas partie de la population active. Ces renseignements sont complétés par des questions sur le statut d'emploi des participants pour connaître la qualité de l'emploi obtenu, par exemple, à temps plein, à temps partiel ou saisonnier, le salaire et le nombre de semaines travaillées.

Les cinq dernières questions (16 à 20) visent à connaître l'expérience des participants concernant les interventions. Les participants doivent répondre aux questions en mettant l'accent sur leur point de vue et leur expérience à propos des services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services.

4. Quand le QSE a-t-il été mis en œuvre dans l'ensemble des programmes du ministère?

Le questionnaire sur le statut d'emploi a été mis en œuvre dans le Système de gestion des cas du Système d'information d'Emploi Ontario (SGC-SIEO) pour le programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario, la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi, le Programme de formation relais de l'Ontario et Compétences+ Ontario en novembre 2021.

Il a en outre été mis en œuvre dans les zones desservies du programme prototype de renouvellement des services d'emploi (RSE) et sera mis en œuvre pour les programmes du champ d'application RSE (Services d'emploi, Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes, Programme d'accès aux emplois d'été pour les jeunes, Services d'aide à l'emploi de l'Ontario et Programme de soutien à l'emploi) lorsque le RSE sera déployé à l'échelle provinciale.

5. Comment les fournisseurs de services d'EO administrent-ils les questions?

Les membres du personnel du ministère et les fournisseurs de services d'EO peuvent administrer le QSE à l'oral ou de façon électronique à la sortie et lors des suivis après l'intervention du programme d'EO à des intervalles d'un mois, trois mois, six mois ou douze mois, conformément au cadre de gestion du rendement du programme et aux lignes directrices du programme.

6. Comment le QSE a-t-il été mis en œuvre pour les différents programmes comme le programme PCEO, C+O, le PFRO et la SCOE?

Le QSE a été mis en œuvre en fonction de chaque programme à compter de novembre 2021.

7. Pourquoi les questions de perception ont-elles été modifiées pour la SCOE et C+O?

Les questions de perception du QSE (questions 16 à 20) pour la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (SCOE) et Compétences+ Ontario (C+O) ont été modifiées pour tenir compte du point de vue des travailleurs dans les deux programmes. Ces travailleurs occupent actuellement un emploi et participent à une formation depuis leur poste à domicile ou ont été envoyés par leurs employeurs pour suivre une formation offerte par un fournisseur de services. L'objectif pour ces travailleurs est principalement d'améliorer leur rendement dans le cadre de leur emploi actuel ou de faire progresser leurs perspectives d'emploi. Les questions de perception ont été modifiées pour connaître ces perspectives.