

Labour and Advanced Education
Travail et Éducation postsecondaire

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU TITRE DE LA
PRESTATION D'EMPLOI DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Objectif

L'objectif de la prestation d'emploi du développement des compétences est d'aider les chômeurs qui n'ont pas les qualifications nécessaires à acquérir les compétences requises pour occuper un emploi.

Admissibilité

Sont admissibles à de l'aide aux termes de la prestation d'emploi du développement des compétences les personnes qui satisfont aux conditions déterminées dans la définition d'un « participant » de la *Loi sur l'assurance-emploi* (A-E) (la « Loi »).

Dans la Loi, « participant » désigne l'assuré qui demande de l'aide dans le cadre d'une prestation d'emploi et qui, à la date de la demande, est un chômeur

- (a) pour qui une période de prestations a été établie aux termes de la Loi ou s'est terminée dans les 36 mois précédant la date de la demande d'aide; ou
- (b) pour qui une période de prestations a été établie dans les 60 mois précédant la date de la demande
 - i. qui a reçu des prestations spéciales aux termes de l'article 22 (prestations de maternité) ou de l'article 23 (prestations parentales) au cours de la période de prestations;
 - ii. qui a, par la suite, quitté les rangs de la population active pour s'occuper d'un nouveau-né ou d'un ou plusieurs enfants récemment adoptés;
 - iii. et qui désire maintenant réintégrer le marché du travail.

Vous devez vous servir du présent formulaire afin de soumettre votre demande d'aide dans le cadre de la prestation d'emploi du développement des compétences. La date où la Division d'Emploi Nouvelle-Écosse (ENE) du ministère du Travail et Éducation postsecondaire reçoit votre formulaire de demande dûment rempli sera considérée comme la date de votre demande d'aide financière, et ce, afin de déterminer votre admissibilité.

Les demandeurs ne doivent pas quitter leur emploi pour suivre un cours de formation avant d'avoir obtenu l'autorisation d'ENE. Même si l'un des critères d'admissibilité est le fait d'être en chômage, la Commission de l'assurance-emploi ne considérera peut-être pas justifié de quitter un emploi pour suivre un cours de formation et cette démarche pourrait nuire à votre admissibilité.

Étant donné que l'aide financière accordée au titre de la prestation d'emploi du Développement des compétences provient du compte de l'assurance-emploi et est autorisée en vertu de la législation sur l'assurance-emploi et l'Entente Canada–Nouvelle-Écosse sur le développement du marché du travail, un participant doit aussi être un travailleur en chômage et ne pas être un étudiant à temps plein.

Le ciblage régional peut s'appliquer.

Renseignements généraux

Avant qu'ENE puisse évaluer une demande, le demandeur doit d'abord se prêter à une évaluation et élaborer un Plan d'action de retour au travail (PART) de concert avec un gestionnaire de cas. Adressez-vous au bureau local d'ENE ou de Service Canada pour savoir où obtenir ce service.

Une demande d'aide financière pour une activité aux termes de la prestation du développement des compétences doit être approuvée par ENE avant que le demandeur commence le programme de formation.

Il importe de noter que les coûts occasionnés avant d'obtenir l'approbation d'ENE ne sont admissibles à aucun remboursement.

Impôt sur le revenu

L'aide financière versée à des participants est considérée comme un revenu aux fins de l'impôt sur le revenu. L'impôt sera déduit à la source de l'aide financière versée aux participants, à l'exception des dépenses liées à la garde des personnes à charge et aux frais de scolarité, y compris les frais de scolarité des cours de la formation de base des adultes qui n'est plus assujettie à l'impôt. Dans la plupart des cas, vous pourrez réclamer le crédit d'impôt pour frais de scolarité pour les frais engagés pour votre inscription à un cours. Cependant, vous ne pourrez pas le faire si l'établissement où vous voulez étudier n'est pas autorisé à émettre des reçus de frais de scolarité pour les fins du crédit d'impôt. Vous devez vous informer auprès de l'établissement d'enseignement pour savoir s'il est autorisé à émettre ces reçus (T2202). S'il ne l'est pas, sachez que si vous vous y inscrivez, vous ne pourrez pas vous prévaloir du crédit d'impôt pour frais de scolarité pour réduire le montant de l'impôt à payer sur l'aide reçue pour vos frais d'inscription. Les crédits d'impôt pour études sont maintenant disponibles aux particuliers touchant de l'aide financière nationale afin d'assister à un cours.

Protection des renseignements personnels et accès à l'information

Les renseignements que vous fournissez dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* et la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse (*Nova Scotia Freedom of Information and Protection of Privacy Act*), et serviront à l'administration de la prestation d'emploi ou de la mesure de soutien que vous demandez. En vertu des dispositions de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse, les particuliers ont droit à la protection de leurs renseignements personnels et ont accès à cette information. Pour avoir accès à vos renseignements personnels recueillis et utilisés par Travail et Éducation postsecondaire N.-É. ou pour demander qu'ils soient corrigés, adressez-vous au gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du ministère à l'adresse électronique suivante : LAEaccess@gov.ns.ca, ou téléphonez au 902-424-8472. Les renseignements personnels recueillis ne serviront et ne seront divulgués que conformément aux dispositions de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse et la loi sur la protection contre la divulgation internationale des renseignements personnels de la Nouvelle-Écosse (*Nova Scotia Personal Information International Disclosure Protection Act*) régissant l'accès aux renseignements personnels et la protection de ces renseignements. Les renseignements personnels fournis pourraient être communiqués à Revenu Canada conformément aux dispositions sur le partage des données de l'Entente sur le développement du marché du travail.

DEMANDE EN VUE DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**Section A – Renseignements personnels**

N.A.S.		
Nom de famille		Prénom
Adresse municipale _____		
Ville _____ Province _____ Code postal _____		
Adresse postale (si différente de l'adresse municipale) _____		
Ville _____ Province _____ Code postal _____		
Adresse électronique	Numéro de téléphone	Autre numéro de téléphone
Date de naissance (JJ/MM/AA)	Sexe féminin <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/>	
Vous considérez-vous comme un membre d'un groupe désigné? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Autochtones <input type="checkbox"/>	Personnes handicapées <input type="checkbox"/>	
Minorités visibles <input type="checkbox"/>	Femmes <input type="checkbox"/>	
Êtes-vous citoyen canadien? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Résident permanent? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Autre :		
Dans quelle langue souhaitez-vous être servi(e)? Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>	Dans quelle langue souhaitez-vous recevoir la correspondance? Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>	Dans quelle langue souhaitez-vous que les cours de formation soient offerts? Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>

Section B – Admissibilité

<p>Avez-vous présenté une demande de prestations d'assurance-emploi ou êtes-vous actuellement prestataire de l'AE?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p>Est-ce qu'une période de prestations établie à votre profit a pris fin au cours des 36 derniers mois?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p>Est-ce qu'une période de prestations (de maternité ou parentales) a été établie à votre profit au cours des 60 derniers mois et est-ce que vous réintégrez maintenant le marché du travail après l'avoir quitté pour vous occuper d'un enfant nouveau-né ou adopté?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
---	---	---

Section C – Études

Plus haut niveau atteint à l'école	Année	Province/Pays	
Diplômes, certificats de qualification, brevets et autres certificats obtenus – Veuillez préciser :			
Énumérez toutes les autres formations ou tous les autres cours auxquels vous avez assisté, y compris ceux que finance Service Canada.			
Titre du cours	Nom de l'établissement d'enseignement	Année	Terminé Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
			Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
			Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
			Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Énumérez toute participation antérieure à des programmes financés par Service Canada et indiquez le résultat de votre participation.			
Programme	Année	Terminé Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Résultat
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<p>Fréquentez-vous actuellement un établissement scolaire?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Dans l'affirmative, à temps plein ou à temps partiel ?</p> <p>Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/></p>	<p>Avez-vous fréquenté l'école à plein temps au cours de la dernière année scolaire?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p>Avez-vous l'intention de retourner aux études au cours de l'année scolaire ou du semestre prochain?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	
<p>Avez-vous arrêté vos études pour intégrer le marché du travail de façon permanente?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Veuillez expliquer :</p>			

Section D – Antécédents professionnels

Êtes-vous employé en ce moment? Oui Heures par semaine _____ Non

Dans l’affirmative, demandez-vous l’autorisation de quitter votre emploi pour suivre des cours de formation? Oui Non

Énumérez les trois derniers emplois que vous avez occupés en commençant par le plus récent.

Titre du poste	Nombre d’heures travaillées par semaine	Nom de l’employeur	Date de début de l’emploi	Date de fin de l’emploi	Motif du départ

D’après vous, qu’est-ce qui vous empêche de trouver un emploi où vous pourriez mettre à profit vos compétences et votre expérience professionnelle?

Qu’avez-vous fait pour trouver un emploi? Veuillez décrire les démarches de recherche d’emploi que vous avez effectuées et indiquer depuis combien de temps vous cherchez un emploi, le nombre de contacts que vous avez établis et d’entrevues que vous avez passées, et les résultats obtenus.

Section E – Objectifs de carrière et recherches sur les professions

Quel est votre objectif de carrière?

Avez-vous de l’expérience dans ce domaine? Oui Non
Veuillez expliquer.

Outre la formation en établissement, quelles possibilités avez-vous envisagées afin d’atteindre votre objectif?

Pourquoi pensez-vous que cette formation est la meilleure façon d’atteindre cet objectif?

Avez-vous mené des recherches sur le marché du travail afin de déterminer s’il y a des possibilités d’emploi dans le domaine que vous avez choisi pour suivre un programme de formation ? Veuillez expliquer.

Section F – Renseignements sur les cours

Quel est le titre du cours auquel vous désirez assister.

Titre du cours : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____
JJ/MM/AAAA JJ/MM/AAAA

Nécessitez-vous davantage d'assistance sous forme de prestations d'emploi offertes dans le cadre du programme de Développement des compétences en vue d'autres cours de formation? Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez en fournir les détails :

• Titre du cours : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____
JJ/MM/AAAA JJ/MM/AAAA

• Titre du cours : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____
JJ/MM/AAAA JJ/MM/AAAA

• Titre du cours : _____

Date de début : _____ Date de fin : _____
JJ/MM/AAAA JJ/MM/AAAA

Quel est le nom et l'emplacement de l'établissement de formation que vous souhaitez fréquenter?

Si vous avez été admis à l'établissement d'enseignement, vous devez fournir à ENE une copie de la lettre d'admission de l'établissement qui doit contenir les renseignements suivants :

- Les dates de début et de fin du cours
- Le titre du cours
- La ventilation des frais
- Le calendrier de paiement des frais de scolarité
- Le nombre d'heures de formation par semaine
- Les arrêts prévus, s'il y a lieu.

Avez-vous comparé le contenu des cours, les coûts et le taux d'emploi des diplômés du programme de formation que vous envisagez avec ceux des programmes offerts dans des établissements d'enseignement similaires? Oui Non

Dans l'affirmative, expliquez les résultats de vos recherches.

Section G – Renseignements financiers

Nota : Tous les clients qui ont l'intention de demander une aide financière au titre de la prestation d'emploi du développement des compétences doivent remplir la section suivante. Le montant d'aide financière que vous pourriez recevoir pendant votre participation à une activité de développement des compétences dépendra de la taille de votre famille et du revenu familial.

LES CLIENTS QUI NE DEMANDENT PAS D'AIDE FINANCIÈRE EN PLUS DE LEURS PRESTATIONS D'ASSURANCE-EMPLOI DOIVENT PASSER À LA PARTIE H DE LA DEMANDE.

Déclaration sur la taille de la famille

Ces renseignements serviront à évaluer votre demande d'aide financière aux fins du Développement des compétences. L'information fournie devrait refléter la taille de votre famille au moment où vous commencerez votre formation.

Définition de conjoint : Pour les besoins de la présente demande, un conjoint est une personne

- avec qui vous habitez et avec qui vous êtes marié légalement ou
- qui cohabite avec vous dans le cadre d'une relation conjugale (c'est-à-dire, en tant que couple).

Définition de personnes à charge : Les personnes à charge englobent les fils et les filles qui ne sont pas mariés et qui

- ont moins de 16 ans ou
- ont moins de 25 ans et sont étudiants à temps plein ou
- sont âgés ou handicapés et n'ont aucun revenu (pension ou autre)
- ET qui
- vivent avec vous ou
- vivent ailleurs afin de fréquenter une école mais dépendent de vous financièrement (preuve à l'appui), ou
- à qui vous ou votre conjoint versez une pension alimentaire (preuve à l'appui).

En fonction des définitions ci-haut, veuillez énumérer les membres de la famille (sans vous inclure dans la liste et jusqu'à concurrence de quatre) pour déterminer la taille de la famille aux fins de la demande de prestation de développement des compétences.

Nom	Lien de parenté	Vit-il/elle avec vous? (O ou N)	Étudiant à temps plein? (enfant) (O ou N)	Date de naissance (enfant)

En fonction des définitions ci-haut, quelle est la taille totale de votre famille si elle dépasse 5 membres ? _____ S/O __

Êtes-vous célibataire, sans personne à charge et vivez-vous chez vos parent(s)? Oui Non

ENTENTES D'ORDONNANCES FAMILIALES (EOF)

Êtes-vous actuellement visé par soit

- une ordonnance d'entretien, de pension alimentaire ou de soutien financier de la famille prononcée contre vous, ou par
- une obligation, aux termes d'une entente pour le paiement des frais d'entretien ou pour le soutien financier de la famille, pour laquelle un bref de saisie-arrêt a été signifié par le ministère de la Justice en vertu de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales*?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez donner des détails sur cette situation.

Renseignements très importants : Si vous êtes visé par un bref de saisie-arrêt, il est important d'entrer en contact avec le programme d'application des pensions alimentaires et des ordonnances de garde (Maintenance Enforcement Program) du ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse afin de déterminer si votre aide financière au titre du DC peut faire l'objet d'une saisie-arrêt, et dans quelle mesure. Dans certains cas, vous pourriez négocier une suspension ou une réduction de la saisie-arrêt durant votre participation au DC. Il faut d'abord régler ce point pour déterminer si vous pouvez vous permettre de participer au DC, avant l'approbation finale de votre demande d'aide pour le DC.

Déclaration du revenu familial brut

Cette section vous aidera à déterminer le revenu brut mensuel (avant déductions) de votre famille. L'information servira à évaluer votre demande d'aide financière au titre du Développement des compétences.

Il faut indiquer ci-dessous le revenu brut provenant de toutes les sources et versé à vous et à votre conjoint (voir définition en page précédente).

Source	Montant hebdomadaire	Calcul (convertir en revenu mensuel)	Montant mensuel (brut) total
Revenu d'emploi hebdomadaire brut de votre conjoint (s'il a un emploi continu) au moment où vous commencez la formation		X 4,3	
Revenu mensuel moyen de votre conjoint s'il est travailleur saisonnier ou occasionnel (Voir Conseils ci-dessous)		Case 1	
Prestations d'assurance-emploi hebdomadaires brutes versées à votre conjoint au moment où vous commencez la formation (ne rien indiquer si le revenu de l'AE est inclus dans le revenu saisonnier à la ligne précédente)		X 4,3	
Votre revenu annuel brut tiré d'un emploi saisonnier auquel vous retourneriez (montant indiqué dans votre déclaration de revenus de l'année précédente)	Montant annuel brut	/ 12 divisé par 12 mois	
Votre revenu hebdomadaire brut tiré d'un emploi pendant que vous suivez la formation		X 4,3	
Revenu hebdomadaire brut moyen provenant d'un emploi autonome (net avant impôt) (demandeur et conjoint)		X 4,3	
Pension alimentaire reçue par vous et/ou par votre conjoint			
Pension alimentaire pour enfant reçue par vous et/ou par votre conjoint			
Revenu de pension (le vôtre et/ou celui de votre conjoint) (p. ex., Régime d'un employeur, Régime de pensions du Canada). (Ne pas inclure les retraits comme ceux faits d'un REER.)			
Soutien du revenu pour personne handicapée (le vôtre et/ou celui de votre conjoint)			
Indemnité d'accident du travail qui est payée à vous et/ou à votre conjoint			
Revenu (net avant impôt) que vous et/ou votre conjoint tirez d'immeubles locatifs (y compris le loyer payé par des membres de la famille vivant à la maison)			
Prestation fiscale pour enfant (fédérale/provinciale)			
Prestation universelle pour la garde d'enfants			
Autre revenu (pour vous et/ou pour votre conjoint) qui n'est pas indiqué ci-haut			
REVENU FAMILIAL MENSUEL BRUT TOTAL (en excluant l'AE du demandeur)	case A		
REVENU FAMILIAL ANNUEL BRUT TOTAL (case A X 12)	case B		

Conseils concernant la déclaration du revenu du conjoint provenant d'un emploi saisonnier ou occasionnel (case 1 ci-haut)

Si votre conjoint travaille régulièrement à un emploi saisonnier, le montant mensuel inscrit à la case 1 devrait normalement être une moyenne mensuelle basée sur un revenu annuel brut tiré de l'emploi et de l'AE, tel qu'indiqué dans la déclaration de revenus de votre conjoint l'an dernier.

Si votre conjoint occupe des emplois occasionnels, donc irréguliers, inscrivez à la case 1, selon le cas le plus récent, le revenu mensuel brut moyen gagné durant la dernière année ou celui gagné depuis que votre conjoint a commencé à travailler.

Remplir la section suivante si vous recevez ou recevrez des prestations d'assurance-emploi.

Prestations <u>hebdomadaires</u> brutes (avant déductions) d'assurance-emploi	case C	
Date où vos prestations d'assurance-emploi prendront fin	case D	

Attestation du demandeur et du conjoint concernant les déclarations sur le revenu et la taille de la famille.

Je déclare que l'information fournie ci-haut est correcte, exacte et complète en tous points.

Nom du demandeur : _____	Nom du conjoint : _____
Signature : _____	Signature : _____
Date (JJ/MM/AAAA) : _____	Date (JJ/MM/AAAA) : _____

Dans des circonstances exceptionnelles où on ne peut obtenir une attestation du conjoint, on pourrait vous permettre de fournir la preuve d'un revenu familial.

Énoncé des coûts liés à la formation

Important : Vous trouverez ci-dessous la description complète des coûts que vous pouvez indiquer sur chaque ligne du tableau qui suit. Il faut fournir preuve à l'appui. Les coûts ne seront que ceux de la présente année scolaire (s'il s'agit d'un cours de plus d'un an).

Description				Total
Total des frais de scolarité	Case E		Réservé au bureau Total des frais de scolarité admissibles	
Autres frais de cours admissibles				
Coûts admissibles liés aux personnes à charge (le cas échéant)			Montant hebdomadaire	
Coûts admissibles liés aux personnes à charge (le cas échéant)			Total des montants forfaitaires	
Frais d'hébergement admissibles (le cas échéant)			Montant hebdomadaire	
Frais d'hébergement admissibles (le cas échéant)			Total des montants forfaitaires	
Frais liés à une incapacité (le cas échéant)			Montant forfaitaire	
Frais de transport quotidiens	Kilométrage approx. (si vous conduisez)		Montant hebdomadaire	
Frais de transport quotidiens	Kilométrage approx. (si vous conduisez)		Total des montants forfaitaires	
Frais de voyage (si vous ne vivez pas à la maison)	Kilométrage approx. (si vous conduisez)		Total des montants forfaitaires	

Frais de scolarité admissibles – Peut comprendre tous les frais énumérés ci-dessous.

- Frais d'admission
- Frais d'études

Un dépôt versé sur les frais de scolarité avant l'approbation du DC ne peut être inclus dans le **Total des frais de scolarité**.

Autres frais de cours admissibles – Peut comprendre les coûts ou les frais exigés par l'établissement de formation, sauf les frais de scolarité, qui sont considérés essentiels à la participation au programme de formation que vous avez choisi. Par exemple :

- Cotisations étudiantes
- Manuels, fournitures et logiciels pour les cours.
- Frais d'examen
- Droits d'adhésion ou pour ateliers liés spécifiquement à votre programme d'études

Les ordinateurs et autres dépenses d'immobilisations ou frais pour l'obtention de permis, de dossiers médicaux ou de dossier de conducteur, considérés comme essentiels à l'emploi, ne doivent pas figurer parmi les **Autres frais de cours**.

Coûts admissibles liés aux personnes à charge – Peut comprendre les dépenses engagées pour la garde d'un enfant ou d'une autre personne qui dépend de vous pour des soins qui lui sont nécessaires pendant que vous suivrez le cours de formation. Une personne à charge doit habiter avec vous ou dépendre de vos soins, elle doit dépendre entièrement ou partiellement de vous pour répondre à ses besoins, elle doit souffrir d'une incapacité physique ou mentale, ou elle doit être un enfant de moins de 14 ans. Les coûts liés aux personnes à charge seront normalement un montant hebdomadaire régulier. Toutefois, dans certains cas (comme la garde des enfants d'âge scolaire durant les congés de Noël et de mars), vous aurez peut-être besoin d'un montant forfaitaire pour couvrir ces dépenses.

Frais d'hébergement admissibles – Vous pouvez engager des frais d'hébergement lorsque vous participez à un programme qui exige que vous habitiez ailleurs que chez vous et que vous ayez deux lieux de résidence, un principal et un secondaire. Tout dépendant de vos arrangements, ces frais peuvent être hebdomadaires ou payés au moyen de montants forfaitaires (p. ex., mensuellement).

Frais liés à une incapacité – Peut comprendre le coût d'un appareil spécial, d'un aide ou d'une assistance dont vous avez besoin pour participer au programme de formation choisi.

Frais de transport – Peut comprendre des frais encourus pour aller à l'établissement de formation et en revenir. Il s'agit du taux au kilomètre (taux déterminé par Emploi Nouvelle-Écosse). Emploi Nouvelle-Écosse ne fournira pas de soutien à l'égard de ces coûts qui sont plutôt considérés comme faisant partie de votre contribution à la formation.

Frais de voyage – Dépenses engagées lorsque vous partez de la maison pour aller vous installer ailleurs et suivre une formation. Vous pouvez inclure des montants forfaitaires pour aller là où la formation est donnée et revenir à la maison à la fin du programme.

Tous les coûts peuvent comprendre les taxes fédérale et/ou provinciale connexes.

Section H – Documents à l'appui de la demande

Vous **devez joindre** les documents suivants pour appuyer votre demande d'aide financière et l'aiguillage vers la formation.

- Si vous êtes déjà accepté par l'établissement de formation, joindre une copie de la lettre d'acceptation indiquant les renseignements nécessaires comme le stipule la Section F.
- Le sommaire du Plan d'action de retour au travail qui cerne les obstacles à l'emploi et détermine la pertinence de la formation comme moyen de surmonter ces obstacles.
- La documentation pour appuyer votre demande de fonds supplémentaires telle que formulée dans la Section G.
- Le formulaire EMP 5342, « Demande d'autorisation de quitter un emploi », dûment rempli et toute documentation à l'appui, s'il y a lieu.

Attestation

Je déclare ce qui suit :

- J'ai lu et compris l'information fournie dans la présente demande.
- Les renseignements que j'ai fournis à Emploi Nouvelle-Écosse dans la présente demande et dans les documents à l'appui sont corrects, exacts et complets en tous points.
- Si les renseignements fournis ci-haut sont faux ou trompeurs, je pourrais être obligé de rembourser la totalité ou une partie de l'aide financière qu'Emploi Nouvelle-Écosse pourrait m'accorder.
- J'ai été informé de ce qui suit : Les renseignements que vous fournissez dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* et la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse (*Nova Scotia Freedom of Information and Protection of Privacy Act*), et serviront à l'administration de la prestation d'emploi ou de la mesure de soutien que vous demandez. En vertu des dispositions de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse, les particuliers ont droit à la protection de leurs renseignements personnels et ont accès à cette information. Pour avoir accès à vos renseignements personnels recueillis et utilisés par Travail et Éducation postsecondaire N.-É. ou pour demander qu'ils soient corrigés, adressez-vous au gestionnaire de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du ministère à l'adresse électronique suivante : LAfaccess@gov.ns.ca, ou téléphonez au 902-424-8472. Les renseignements personnels recueillis ne serviront et ne seront divulgués que conformément aux dispositions de la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse et la loi sur la protection contre la divulgation internationale des renseignements personnels de la Nouvelle-Écosse (*Nova Scotia Personal Information International Disclosure Protection Act*) régissant l'accès aux renseignements personnels et la protection de ces renseignements. Les renseignements personnels fournis pourraient être communiqués à Revenu Canada conformément aux dispositions sur le partage des données de l'Entente sur le développement du marché du travail.

Nom du demandeur	Signature du demandeur	Date (JJ/MM/AAAA)
------------------	------------------------	-------------------

Déclaration du gestionnaire de cas :

Je soussigné, _____, (nom), à l'emploi de _____ (nom de l'organisme), certifie que j'ai effectué une évaluation de la situation d'emploi de ce client et je suis d'accord / je ne suis pas d'accord que le programme de formation faisant l'objet de cette demande convient le mieux pour aider le client à trouver un emploi et ce pour les raisons suivantes :

Signature	Date	Numéro de téléphone
Demande reçue par Emploi Nouvelle-Écosse le (JJ/MM/AAAA) :		