
2.1 Clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

Table des matières

1. CLIENTELE INDIVIDU ADMISSIBLE A L'OFFRE DE SERVICE D'EMPLOI.....	3
1.1. Conditions générales d'admissibilité des individus aux mesures d'emploi.....	4
1.2. Conditions générales d'admissibilité des individus au Programme d'aide et d'accompagnement social – Action (PAAS – Action).....	4
2. DESCRIPTION DE LA CLIENTELE INDIVIDU ADMISSIBLE A L'OFFRE DE SERVICE D'EMPLOI	5
2.1. Les participants de l'assurance-emploi	5
2.2. Les prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours et personnes bénéficiant des mêmes avantages.	5
2.2.1. Prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours.....	5
2.2.2. Les personnes bénéficiant des mêmes avantages que ceux accordés aux prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours.	6
2.3. Les personnes inadmissibles à l'assurance-emploi ou à un programme d'aide financière de dernier recours ayant accès à un autre régime public de soutien du revenu	7
2.4. Les personnes « sans soutien public du revenu »	7
2.5. La clientèle exclue de la participation aux mesures actives	7
3. LA DETERMINATION ET LA VALIDATION DU STATUT DE L'INDIVIDU	9
3.1. Détermination du statut lors de la demande d'aide	9
3.2. Validation du statut au début de la participation.....	11
3.3. Validation du statut en cours de participation.....	14
3.4. Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide	14
3.4.1. Après le Parcours : lorsque le client refait une nouvelle demande d'aide	14
3.4.2. Après que la personne ait participé à une mesure à la suite d'un recrutement direct par la ressource externe ou ait reçu un SDC menant à une APMT *	16
4. FORMULAIRES	19

1. Clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

Ce chapitre vise à définir la clientèle individu admissible aux mesures actives et aux programmes d'emploi ainsi que la clientèle exclue et à déterminer le moment où le statut du client est établi.

Les centres locaux d'emploi offrent une prestation de services diversifiés : des services universels et des services spécialisés.

D'une part, les services universels sont accessibles à l'ensemble de la population et ces services sont rendus disponibles en mode libre-service ou en mode assisté, et ce, en salle multiservice ou par Internet. Parmi ces services, on retrouve notamment le Placement et l'Information sur le marché du travail, les sessions de groupe et le Soutien à la démarche client.

D'autre part, les services spécialisés sont destinés aux individus, selon une approche adaptée et ciblée, en fonction de l'évaluation des compétences des individus face à l'emploi et de leur risque de chômage prolongé. Les personnes à risque de chômage prolongé sont des personnes avec ou sans soutien public du revenu, sans emploi, qui, en l'absence d'une intervention d'Emploi-Québec, risquent de voir la durée de leur chômage se prolonger.

Les services spécialisés comprennent notamment l'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi et l'entrevue d'accompagnement, le Parcours individualisé, les mesures actives d'emploi ainsi que le Programme d'aide et d'accompagnement social.

Ce sont les modalités d'application des mesures actives d'Emploi-Québec financées par le Fonds de développement du marché du travail qui précisent les clientèles visées par les mesures actives et celles exclues de ces mesures. Ces clientèles ont un statut en rapport avec les régimes de soutien public du revenu, que ce soit participant à l'assurance-emploi ou prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours. La reconnaissance du statut de l'individu détermine la source de financement et, le cas échéant, le type de soutien du revenu possible pour la durée de la mesure pour cet individu.

La pertinence d'inscrire la participation à une mesure ou à un programme dans un Parcours est déterminée en fonction du besoin de la personne et des objectifs visés par chacune des mesures ou des programmes, et ce, à l'exception des dispositions particulières décrites dans le paragraphe suivant.

1. Clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

1.1. Conditions générales d'admissibilité des individus aux mesures d'emploi

RÉFÉRENCE

Pour certains services ou volets des mesures *Services d'aide à l'emploi* et *Projet de préparation à l'emploi**, des dispositions particulières ont été prévues lorsque le client se présente chez une ressource externe autorisée à recruter directement la clientèle. Dans ce cas, la participation ne fait pas l'objet d'un Parcours et Emploi-Québec considère la date d'inscription du recrutement comme étant le moment de la demande d'aide.

Cependant, si le client se présente au centre local d'emploi (CLE) et que l'agent d'aide à l'emploi, lors de l'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi, le réfère à la mesure *Services d'aide à l'emploi*, un Parcours sera établi.

* Pour la mesure *Projet de préparation à l'emploi*, il s'agit du volet *Entreprises d'insertion* ainsi que les trois ententes de l'*Office Québec-Monde pour la jeunesse* (OQMJ), et ce, selon certains paramètres établis.

1.1. Conditions générales d'admissibilité des individus aux mesures d'emploi

Pour être admissible, toute personne doit répondre à une des situations suivantes :

1. citoyen canadien (né au Canada ou naturalisé);
2. Autochtone inscrit à ce titre aux termes de la Loi sur les Autochtones;
3. résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
4. personne à qui le Canada a conféré l'asile, conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

De plus, toute personne qui se présente au CLE doit avoir fait l'objet d'un processus d'identification visuelle et d'authentification de la signature**.

** [Voir chapitre 2.12 – Identification visuelle et authentification de la signature](#)

1.2. Conditions générales d'admissibilité des individus au Programme d'aide et d'accompagnement social – Action (PAAS – Action)

Seules les personnes prestataires d'une aide financière de dernier recours au Programme d'aide sociale ou au Programme de solidarité sociale sont admissibles à Action.

2. Description de la clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

2.1. Les participants de l'assurance-emploi

RÉFÉRENCE

2. Description de la clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

2.1. Les participants de l'assurance-emploi

Le participant de l'assurance-emploi désigne un assuré de l'assurance-emploi (actif ou admissible) qui demande de l'aide dans le cadre d'une mesure d'emploi avec l'objectif de réintégrer le marché du travail et qui, à la date de la demande, est une personne à l'égard de qui :

- a) une période de prestations a été établie au cours des ~~60~~ 48 derniers mois;
- b) une période de prestations liées à la naissance ou à l'adoption d'un enfant a été établie au cours des 60 derniers mois et que cette personne a bénéficié selon le cas :
 - de prestations parentales ou de maternité, en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi, au cours de la période de prestations et, s'il y a lieu, a subséquemment quitté le marché du travail pour prendre soin de son ou de ses nouveau-nés, ou d'un ou de plusieurs enfants placés chez lui en vue de l'adoption;
 - de prestations du Régime québécois d'assurance parentale* et n'eut été de ces prestations, elle aurait été en droit de recevoir des prestations spéciales en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.

* Voir [Annexe 1 : Nouvelle procédure pour l'obtention du statut à l'assurance-emploi Vs RQAP 25 mars 2008](#)

** Le statut à l'EDMT doit être consulté à la date de la demande d'aide telle qu'il est stipulé à la [section 3](#)

PROCESSUS OPÉRATIONNEL	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<p>➤ Pour vérifier si le client est participant de l'assurance-emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérifie si le client est prestataire actif ou admissible sans prestation** 	EDMT

*** Ce programme vise à encourager les personnes admissibles à participer à des activités favorisant leur intégration en emploi ou leur participation sociale et communautaire. Ces personnes peuvent être sans contraintes ou présenter des contraintes temporaires.

2.2. Les prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours et personnes bénéficiant des mêmes avantages.

2.2.1. Prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours

- Prestataires du Programme d'aide sociale ***
- Prestataires du Programme de solidarité sociale ****

**** Ce programme vise à favoriser l'inclusion et la participation sociale des personnes présentant des contraintes sévères à l'emploi.

2. Description de la clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

2.2. Les prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours et personnes bénéficiant des mêmes avantages.

RÉFÉRENCE

Le terme prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours désigne une personne qui, au cours du mois où elle commence une activité, a reçu au moins 1 \$ en prestations soit de l'aide sociale ou de la Solidarité sociale ou a reçu un carnet de réclamation en raison d'un **déficit médicament** (ASM1).

2.2.2. Les personnes bénéficiant des mêmes avantages que ceux accordés aux prestataires d'un programme d'aide financière de dernier recours.

- Programme alternative jeunesse*
- Programmes spécifiques :
 - Programme de soutien pour les travailleurs licenciés collectivement (PSTLC);
 - Programme de soutien pour les travailleurs âgés (PSTA);
 - Programme Soutien financier aux mineures enceintes.

* [Voir Chapitre 14 – Programme alternative jeunesse](#)

PROCESSUS OPÉRATIONNEL	OUTILS DE SOUTIEN (formulaire, informatique,...)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour vérifier si le client est prestataire d'une aide financière de dernier recours : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérifie l'état du dossier à l'aide financière de dernier recours ✓ Si l'état du dossier est ACD (Actif déficit) ou ACM (actif médicament), le client est prestataire d'une aide financière de dernier recours. 	ASF/IE - ASIC : Champ : « Sécurité du revenu » ASEV (en consultation) « Catégorie d'aide », si l'état du dossier est ACM

PROCESSUS OPÉRATIONNEL	OUTILS DE SOUTIEN (formulaire, informatique,...)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour le Programme alternative jeunesse ➤ Pour vérifier si le client bénéficie d'un des programmes spécifiques (voir section 2.2.2) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour ALJE : voir MSI, liste des activités, en participation à Alternative Jeunesse ➤ ASIC : champ « code de programme » « Programmes spécifiques ». Ce champ apparaît sous le champ « État dossier IE », seulement lorsqu'un participant a été enregistré.

2. Description de la clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

2.3. Les personnes inadmissibles à l'assurance-emploi ou à un programme d'aide financière de dernier recours ayant accès à un autre régime public de soutien du revenu

RÉFÉRENCE

2.3. Les personnes inadmissibles à l'assurance-emploi ou à un programme d'aide financière de dernier recours ayant accès à un autre régime public de soutien du revenu

Les personnes dépendant d'un régime public de soutien du revenu autre que l'assurance-emploi ou l'aide financière de dernier recours (exemple : CSST, SAAQ, RRQ) peuvent être admissibles aux mesures d'emploi.

Ces personnes ont généralement accès à un plan d'intervention adapté à leurs besoins en matière d'aide à l'emploi dans le cadre du régime auquel elles participent. Exceptionnellement*, elles ont accès aux mesures actives d'emploi lorsque le service requis à leur situation n'est pas offert par le régime concerné. Cette pratique permet d'intervenir en complémentarité de service entre les organisations gouvernementales. À noter que dans un tel cas, elles ont le statut de personne « sans soutien public du revenu » aux fins de l'accessibilité aux mesures actives et aux fins du soutien du revenu pouvant leur être accordé.

* Un *Protocole d'entente de partenariat* (2010-2015) a été convenu entre le MESS et la CSST. Pour de l'information concernant la portée de cette entente, s'adresser au répondant régional de ce dossier.

2.4. Les personnes « sans soutien public du revenu »

Il s'agit des personnes qui n'ont pas accès à un régime public de soutien du revenu tel l'assurance-emploi et l'aide financière de dernier recours.

Les personnes en emploi** sont assimilées aux personnes sans soutien public du revenu et, sous certaines conditions, peuvent être admissibles à certaines des mesures actives d'emploi. Lorsque c'est le cas, ces conditions sont précisées aux chapitres concernés du Guide des mesures et des services d'emploi, à la section portant sur l'admissibilité des participants.

** [Voir chapitre 3 – Annexe 10. La réorientation des personnes en emploi et sans emploi dans l'offre de service d'Emploi-Québec](#)

2.5. La clientèle exclue de la participation aux mesures actives

Les personnes suivantes sont exclues des mesures actives*** d'Emploi-Québec :

- les ressortissants étrangers qui demandent l'asile au Canada (demandeurs d'asile);
- les personnes autorisées à déposer sur place une demande de résidence permanente qui sont en attente de décision sur leur demande****;

*** [Voir Chapitre 2.6 – Admissibilité des personnes immigrantes aux mesures et aux services d'emploi.](#)

**** Des personnes autorisées à déposer sur place une demande de résidence permanente peuvent être admissibles au PRIIME. Se référer au *Guide des mesures et des services d'emploi*, [chapitre 5.10](#), section 2.1.4

2. Description de la clientèle individu admissible à l'offre de service d'emploi

2.5. La clientèle exclue de la participation aux mesures actives

RÉFÉRENCE

- les personnes autorisées à demeurer temporairement au Canada, en vertu d'un permis ou de toute autre autorisation de séjour temporaire*.

Ces personnes ont accès aux services universels d'Emploi-Québec, tels qu'ils sont décrits dans la section 1 de ce chapitre.

Généralement, une personne qui ne respecte pas les dispositions de la Loi sur l'instruction publique** en matière d'obligation de fréquentation scolaire n'est pas admissible aux programmes, mesures et services d'emploi.

* Des titulaires d'un permis de séjour temporaire peuvent être admissibles au PRIIME. Se référer au *Guide des mesures et des services d'emploi*, [chapitre 5.10](#), section 2.1.5

** [Loi sur l'instruction publique](#) - section II, article 14

RÉFÉRENCE**3. La détermination et la validation du statut de l'individu**

Le statut du client est déterminé au moment de la demande d'aide et, si c'est requis, est validé à divers moments de la prestation de services. Cette section vise à préciser la date à utiliser pour déterminer le statut à chacun de ces moments et la manière dont cette tâche doit être effectuée.

Il s'agit, dans un premier temps, de déterminer le statut du client en vertu des clientèles individus visées par l'offre de service d'Emploi-Québec, tel qu'il est précisé à la section 2 de ce chapitre.

3.1. Détermination du statut lors de la demande d'aide

Dans un premier temps, le statut du client est déterminé au moment de la demande d'aide, soit :

- a) à la date de la *Demande de services - Renseignements généraux* (3003)* dûment estampillée et de la *Demande de services d'emploi* (3003-01), et ce, pour la clientèle dirigée vers une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi;
- b) au moment de l'inscription du recrutement chez une ressource externe autorisée à recruter directement la clientèle**;
- c) au moment de la demande de services chez une ressource externe autorisée à faire du dépistage auprès de la clientèle***.

Si, de façon exceptionnelle, un client exprime une demande d'aide selon plus d'une des situations présentées, la première date sera reconnue comme étant le moment de la demande d'aide si celle-ci avantage le statut du client.

Note : La participation de la clientèle à une session d'information en groupe ne constitue pas une demande d'aide aux fins de la détermination du statut. Il peut s'agir de sessions dispensées tant à l'interne ou que par une ressource externe.

* Date où la personne se présente au CLE ou la date de réception du formulaire par la poste. Si le formulaire est déjà existant au dossier, en raison d'une demande d'aide effectuée à l'intérieur des 123 derniers jours, le statut à considérer sera celui de la date de l'estampille du formulaire 3003 qui prévalait à ce moment. Cette précision s'applique aussi pour la personne ayant bénéficié d'un soutien à la démarche client menant à la codification APMT (aide au placement et information sur le marché du travail).

** Dans ces circonstances, la ressource externe évalue la demande de la personne à l'égard de son offre de service et établit la pertinence pour la personne de bénéficier de son service selon ce qui a été convenu dans l'entente de service. **Pour la mesure Services d'aide à l'emploi dans les cas de recrutement direct, lorsque seuls les frais d'appoint sont remboursés, le formulaire 3003 n'est pas obligatoire au dossier.**

*** Dans les situations de dépistage, la ressource externe évalue la demande de la personne à l'égard de son offre de service et établit la pertinence pour la personne de bénéficier de son service selon ce qui a été convenu dans l'entente de service. La date pour l'établissement du statut sera la date de transmission de la demande de dépistage par télécopieur ou, si requis, la date de l'estampille par le CLE.

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination du statut de l'individu lors de la demande d'aide	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)	
<p>L'agent d'aide à l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Détermine la date de la demande d'aide selon la situation décrite à la section 3.1: <p>Date de l'estampille de sa <i>Demande de services – Renseignements généraux</i> et de sa <i>Demande de services d'emploi</i> quand la personne est dirigée vers une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi</p> <p>Vérifie si une activité APMT a été inscrite au MSI ou s'il y a eu un recrutement direct * à l'intérieur de 123 jours avant la prise de rendez-vous pour l'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi. Si c'est le cas, la date de l'estampille de la <i>Demande de services – Renseignements généraux</i> et de sa <i>Demande de services d'emploi</i> liée à cet entretien sera considérée**</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recrutement chez une ressource externe ➤ Détermine le statut du client : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérifie si le client est participant de l'assurance-emploi ou prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours***, tel qu'il est stipulé au point 2.1 et 2.2 du présent chapitre. ✓ Inscrit le code approprié P (prestataire actif), A (admissible sans prestation), ou N (non admissible) 	<p>Date de l'estampille du formulaire 3003</p> <p>MSI Liste des activités/Activité « APMT » ou Activité « Recruté »</p> <p>MSI Codifier le statut à l'assurance-emploi/Vérifier l'adresse, champ : Date d'inscription</p> <p>ASF-IE - ASIC : Champ : « STATUT ASSUR EMPLOI »</p>	<p>* Voir Transfert des dossiers emploi - Processus opérationnel lorsqu'une personne s'est présentée dans un CLE et a bénéficié d'un soutien à la démarche client menant à l'inscription d'un APMT, et ce, moins de 123 jours avant que le client se représente dans un autre CLE pour obtenir une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi.</p> <p>** Se référer à la section 3.4.2</p> <p>*** Note : Lorsque le client détient deux statuts, dont celui de participant de l'assurance-emploi, celui-ci est prédominant pour établir le soutien du revenu. Il existe, par contre, une exception à cette règle. Lorsque des frais d'appoint sont accordés lors de la participation à la mesure Services d'aide à l'emploi, le statut de prestataire de l'assistance-emploi doit être considéré.</p>

3. La détermination et la validation du statut de l'individu

3.2. Validation du statut au début de la participation

RÉFÉRENCE

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination du statut de l'individu lors de la demande d'aide	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT, sauf : <ul style="list-style-type: none"> • pour la mesure <i>Services d'aide à l'emploi</i> dans les cas de recrutement direct si aucuns frais supplémentaires ne sont payés-lorsque seuls les frais d'appoint sont remboursés, l'imprimé de l'EDMT n'est pas obligatoire au dossier. • pour le soutien à la démarche client (SDC) menant à une APMT, offert en SMS sans être dirigé vers une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi* 	EDMT

* Si, après avoir obtenu ce service, le client est rencontré en entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi et participe à une mesure, l'agent valide le statut :

- à l'EDMT (si moins de 60 jours après le SDC)

- en utilisant l'Annexe 2 – Liaison opérationnelle entre les CLE et les centres de traitement de Service Canada (si plus de 60 jours, mais moins de 123 jours après le SDC).

Selon la situation, conserve l'EDMT ou la réponse de Service Canada au dossier

**Bien que la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et le Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) ne requièrent pas l'ouverture d'un Parcours, il importe de procéder à la validation du statut lors de la création ou du renouvellement d'un contrat CIT ou PSEA.

3.2. Validation du statut au début de la participation

Rappelons qu'un Parcours peut comporter l'utilisation d'une ou de plusieurs mesures pour favoriser le retour en emploi de la clientèle**

Le statut de la clientèle doit être validé **au à la date de** début de toute participation à une mesure ou à un programme. Toutefois, un délai pouvant aller jusqu'à 10 jours ouvrables suivant **le la date de** début de la participation est accepté, à condition que :

- aucun versement ne soit effectué avant la validation;
 - **la date sélectionnée soit la date de début de participation.**
1. Lorsque le statut est le même que celui déterminé au moment de la demande d'aide ou celui déterminé lors de la participation précédente : l'admissibilité à la mesure ainsi que le soutien du revenu sont établis en conséquence.
 2. Lorsque le statut n'est pas le même que celui déterminé au moment de la demande d'aide ou que celui déterminé lors de la participation précédente, il faut prendre action selon les circonstances et modalités suivantes :
 - a. Si le client acquiert le statut de **prestataire actif** de l'assurance-emploi (P) entre le moment de la demande d'aide et le moment du début de la participation à la mesure ou entre deux participations lors d'un même Parcours, le statut de départ est modifié de non admissible (N) à prestataire actif (P) ou de admissible sans prestation (A) à prestataire actif (P) et le soutien du revenu est établi en conséquence.

3. La détermination et la validation du statut de l'individu

3.2. Validation du statut au début de la participation

RÉFÉRENCE

- b. Si le client acquiert le statut d'**admissible sans prestation (A)** entre le moment de la demande d'aide et le moment du début de la participation à la mesure ou entre deux participations lors du même Parcours, le statut de départ est modifié de non admissible (N) à admissible sans prestation (A) ou de prestataire actif (P) à admissible sans prestation (A) et le soutien du revenu est établi en conséquence.
- c. Si le client perd son statut d'admissible sans prestation (A) entre le moment de la demande d'aide et le moment du début de la participation à la mesure ou entre deux participations lors du même Parcours, le statut d'admissible sans prestation (A) est conservé et le soutien du revenu est établi en conséquence.
- d. Si le client perd son statut de prestataire d'un programme d'aide financière de dernier recours et qu'il est non admissible (N) à l'assurance-emploi, entre le moment de la demande d'aide et le moment du début de la participation à la mesure ou entre deux participations lors du même Parcours, son statut devient « sans soutien public du revenu » (N) et le soutien du revenu est établi en conséquence.

Validation du statut au début de la participation

Statut au dépôt de la demande de services	Statut au début de la participation	Statut (code) à inscrire à l'ASIC à la suite de la validation
Prestataire actif (P)	Prestataire actif (P)	Prestataire actif (P)
Prestataire actif (P)	Admissible sans prestation (A)	Admissible sans prestation (A)
Prestataire actif (P)	Non admissible (N)	Admissible sans prestation (A)
Admissible sans prestation (A)	Admissible sans prestation (A)	Admissible sans prestation (A)
Admissible sans prestation (A)	Prestataire actif (P)	Prestataire actif (P)
Admissible sans prestation (A)	Non admissible (N)	Admissible sans prestation (A)
Non admissible (N)	Prestataire actif (P)	Prestataire actif (P)
Non admissible (N)	Admissible sans prestation (A)	Admissible sans prestation (A)
Non admissible (N)	Non admissible (N)	Non admissible (N)

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination du statut au début de la participation à une mesure	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le statut est le même : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Imprime l'EDMT et le conserve au dossier ➤ Si le client acquiert le statut de « Prestataire actif (P) » (N à P ou A à P) (voir section 3.2. – 2) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Inscrit le code approprié (P) ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT ✓ Établit le soutien du revenu en conséquence ➤ Si le client acquiert le statut de « Admissible sans prestation (A) » (N à A ou P à A) (voir section 3.2. – 2 b) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Inscrit le code approprié (A), ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT ✓ Établit le soutien du revenu en conséquence ➤ Si le client perd son statut d'admissible sans prestation (A) (voir section 3.2 – 2c): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Son statut est conservé et le soutien du revenu est établi en conséquence. ➤ Si la personne n'est plus prestataire d'une aide financière de dernier recours, et est non admissible à l'assurance-emploi (N) (voir section 3.2. – 2 d) Le client devient une personne sans soutien public du revenu. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire compléter le formulaire pour établir l'admissibilité et ajuste le soutien du revenu en conséquence 	<p>EDMT</p> <p>EDMT ASF-IE- ASIC</p> <p>EDMT ASF-IE- ASIC</p> <p>Utiliser le formulaire Déclaration des revenus – EQ-6468 (évaluation du faible revenu)</p>

3.3. Validation du statut en cours de participation

Si, en cours de participation, il est porté à notre attention que le participant a commencé à toucher des prestations d'assurance-emploi ou qu'il devient admissible à l'assurance-emploi, le statut est modifié en conséquence. La date de prise d'effet du nouveau statut sera celle à laquelle la demande de prestations d'assurance-emploi a été établie (DPP) et le soutien du revenu est établi en conséquence.

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination du statut en cours de participation	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'il est porté à notre connaissance que le participant reçoit des prestations de l'assurance-emploi ou qu'il devient admissible : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du participant ✓ Inscrit le code approprié ✓ Conserve au dossier la preuve du statut ✓ Ajuste le calendrier des versements, s'il y a lieu ➤ Si la personne n'est plus prestataire d'une aide financière de dernier recours, et est non admissible à l'assurance-emploi (N) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le soutien du revenu est maintenu jusqu'à la fin de la participation 	<p>EDMT</p> <p>ASF - IE – ASIC</p> <p>EDMT</p> <p>ASF</p>

3.4. Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide

3.4.1. Après le Parcours : lorsque le client refait une nouvelle demande d'aide

Après qu'un premier Parcours ait été élaboré, réalisé et fermé, il est possible que le client se représente au CLE afin de bénéficier à nouveau de services ou mesures d'Emploi-Québec. Voici les situations possibles :

- Parcours fermé et que le client est « **sans emploi** », en attente d'information, et que le résultat de la relance 12 semaines est :
 - encore « **sans emploi** » :

3. La détermination et la validation du statut de l'individu

3.4. Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide

RÉFÉRENCE

- Si le client se présente à l'intérieur de 123 jours après la fermeture du Parcours précédent, le statut à considérer sera celui qui prévalait lors de ce Parcours*. Celui-ci est alors réactivé et le statut maintenu, à moins qu'une des situations mentionnées au point 3.2 survienne.
- Si le client se représente au CLE plus de 123 jours après la fermeture du Parcours, un nouveau Parcours est ouvert et le statut est établi en fonction de ce qui est décrit au point 3.1.
- « en emploi » :
 - si le client se représente au CLE, peu importe le temps écoulé entre les deux événements, un nouveau Parcours est ouvert et le statut à considérer est celui de sa situation actuelle.
- Parcours fermé et que le client est « en emploi » :
 - Si le client se présente après la fermeture du Parcours précédent, peu importe le temps écoulé entre les deux événements, une nouvelle évaluation sera effectuée et le statut à considérer sera celui de sa situation actuelle.

* [Voir Transfert des dossiers emploi](#) - Processus opérationnel lorsque le service a été offert dans un autre CLE, et ce, moins de 123 jours avant que le client se représente dans un CLE pour obtenir un service.

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination ou validation du statut après le Parcours, lorsque le client refait une nouvelle demande d'aide et que le résultat de la relance 12 semaines est « sans emploi »	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<p>➤ Si le statut du client était prestataire actif (P) au moment du Parcours:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Imprime l'EDMT et le conserve au dossier <p>➤ Si le statut du client était admissible sans prestation (A) au moment du Parcours :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Modifie le code de A à P, si c'est requis ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT 	<p>L'imprimé du EDMT est conservé au dossier physique ou statut présent à l'ASIC</p> <p>EDMT</p> <p>ASF-IE – ASIC Champ : « STATUT ASSUR EMPLOI »</p> <p>Idem ci-dessus</p>

PROCESSUS OPÉRATIONNEL Détermination ou validation du statut après le Parcours, lorsque le client refait une nouvelle demande d'aide et que le résultat de la relance 12 semaines est « sans emploi »	OUTILS DE SOUTIEN (formulaires, informatique,...)
<p>➤ Si le statut du client était non admissible (N) à l'assurance-emploi au moment du Parcours :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Modifie le code de N à P ou A, selon la situation ✓ Conserve au dossier l'imprimé de l'EDMT 	Idem ci-dessus

3.4.2. Après que la personne ait participé à une mesure à la suite d'un recrutement direct par la ressource externe ou ait reçu un SDC menant à une APMT *

* Se référer aux sections [3.1a](#), [3.1c](#) ou [3.1d](#).

Il est possible que le client se présente au CLE afin de bénéficier à nouveau de services ou mesures d'emploi. Voici les situations possibles :

- **Recrutement direct par une ressource externe**
 - **Participation terminée chez la ressource externe et le client est « sans emploi » :**
 - Si le client se présente moins de 60 jours après la date du recrutement, le statut à considérer à l'EDMT est celui qui prévalait au moment de la demande d'aide (preuve requise au dossier physique).
 - Si le client se présente plus de 60 jours après la date du recrutement par la ressource externe, mais moins de 123 jours après la fin de sa participation, le statut à considérer est celui qui prévalait au moment de la demande d'aide.
 - si le statut présent au EDMT est celui de participant de l'assurance-emploi, vous devez considérer ce statut lors de la mise en participation.
 - si le statut présent au EDMT n'est pas celui de prestataire actif (P) ou d'admissible sans prestation (A) une validation est alors requise auprès de Service Canada, et ce, afin d'obtenir la confirmation du statut à l'assurance-emploi à **la date du recrutement direct ou de la transmission de la demande par télécopieur.**

3. La détermination et la validation du statut de l'individu

3.4. Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide

RÉFÉRENCE

- Si le client se présente au CLE 123 jours et plus après la fin de sa participation chez la ressource externe, une nouvelle évaluation est effectuée et le statut est établi en fonction de ce qui est décrit au point 3.1.

PROCESSUS OPÉRATIONNEL	OUTILS DE SOUTIEN
<p><i>Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide après que la personne ait participé à une mesure à la suite d'un recrutement direct ou d'un SDC menant à une APMT</i></p> <p>➤ Si le statut du client était prestataire actif (P) ou admissible (A) au moment du recrutement direct :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Inscrit le code approprié (P ou A seulement) ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT 	<p><i>(formulaires, informatique,...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si le client se présente moins de 60 jours après la date de recrutement : valide et conserve l'EDMT (ce qui correspond à la limite actuelle du système pour effectuer la lecture du statut à l'EDMT) ✓ Si le client se présente plus de 60 jours, mais moins de 123 jours, après la date de recrutement direct : valide et conserve l'EDMT. Cependant, si le statut est maintenant à non admissible (N), une validation sera alors requise auprès de Service Canada*, et ce, afin d'obtenir la confirmation du statut à l'assurance-emploi à la date de la demande d'aide. Il est requis de conserver la réponse de Service Canada au dossier

* [Voir Annexe 2 : Liaison opérationnelle avec les CLE et les centres de traitement de Service Canada – Formulaire révisé](#)

- **Participation terminée avec la mention « en emploi » :**
 - Si le client se présente après sa participation à la mesure chez la ressource externe, peu importe le temps écoulé entre les deux événements, une nouvelle évaluation est effectuée et le statut à considérer est celui de sa situation actuelle.

RÉFÉRENCE

PROCESSUS OPÉRATIONNEL <i>Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide à la suite d'une participation terminée avec la mention « en emploi »</i>	OUTILS DE SOUTIEN <i>(formulaire, informatique,...)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le statut du client était non admissible (N) à l'assurance-emploi ou admissible (A) ou prestataire actif (P) au moment du recrutement direct : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Inscrit le code approprié (P ou A ou N), s'il y a lieu ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT 	ASF/IE - ASIC	<p>* Voir Transfert des dossiers emploi - Processus opérationnel lorsque le service a été offert dans un autre CLE, et ce, moins de 123 jours avant que le client se représente dans un CLE pour obtenir un service</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Soutien à la démarche client (SDC) menant à une APMT <p>Si le client se présente au CLE moins de 123 jours après un entretien « soutien à la démarche client » menant à une APMT*, réalisé en salle multiservice, c'est la date de l'estampille du formulaire 3003 qui prévaut comme date de la demande d'aide afin de déterminer le statut.</p> 		
PROCESSUS OPÉRATIONNEL <i>Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide à la suite d'un SDC menant à une APMT</i>	OUTILS DE SOUTIEN <i>(formulaire, informatique,...)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si le statut du client était participant actif (P) ou admissible (A) au moment de l'entretien SDC menant à un APMT : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valide à nouveau le statut du client ✓ Inscrit le code approprié (P ou A seulement) ✓ Conserve au dossier l'imprimé du EDMT 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si le client se présente moins de 60 jours après la date de l'entretien SDC menant à un APMT : valide et conserve l'EDMT (ce qui correspond à la limite actuelle du système pour effectuer la lecture du statut à l'EDMT) ✓ Si le client se présente plus de 60 jours, mais moins de 123 jours, après la date de l'entretien SDC menant à un APMT : valide et conserve EDMT. Cependant, si le statut est maintenant à non admissible (N), une 	

4. Formulaires

3.4. Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide

RÉFÉRENCE

PROCESSUS OPÉRATIONNEL <i>Détermination ou validation du statut lors d'une nouvelle demande d'aide à la suite d'un SDC menant à une APMT</i>	OUTILS DE SOUTIEN <i>(formulaire, informatique,...)</i>
	validation sera alors requise auprès de Service Canada*, et ce, afin d'obtenir la confirmation du statut à l'assurance-emploi à la date de la demande d'aide. Il est requis de conserver la réponse de Service Canada au dossier

* Voir [Annexe 2 : Liaison opérationnelle entre les CLE et les centres de traitement de Service Canada – Formulaire révisé](#)

4. Formulaires

DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER

- Imprimé du EDMT** sauf pour la mesure Services d'aide à l'emploi, lors d'un recrutement direct
- Formulaire Déclaration des revenus (EQ 6468)
- Demande de services – Renseignements généraux (3003) **
- Renseignements relatifs aux études et à l'emploi – Annexe 1 (3003-01) **

**Obligatoire au dossier.

Les formulaires Demande de services - Renseignements généraux (3003) et Renseignements relatifs aux études et à l'emploi – Annexe 1 (3003-01) permettent d'abord d'établir l'admissibilité de la personne aux services publics d'emploi.

Ils permettent d'alimenter les profils des individus dans les systèmes qui servent au ciblage et comportent un rôle de premier plan au sens du repérage. Grâce à l'outil de « Repérage, référence et rétroaction (RRR) », il est possible d'offrir de façon dynamique des mesures actives d'emploi afin de gérer des pénuries connues au sein du marché du travail et de mobiliser les groupes sous-représentés ou les personnes qui profiteraient le plus des interventions rapides au titre de l'assurance-emploi. Ils permettent également d'établir la pertinence d'inscrire la participation à une mesure ou à un programme.

La reconnaissance du statut de l'individu détermine la source de financement et, le cas échéant, le type de soutien du revenu possible pour la durée de la mesure ou d'un programme. La confirmation de la validation du statut à l'EDMT est donc requise.

Ces éléments précisent le caractère obligatoire de ces documents pour chaque demande d'aide. Dans certains cas, il est possible d'utiliser les formulaires 3003 et 3003-1 déjà complétés et présents au dossier***.

*** Voir [Annexe 3 : Aide-mémoire – Durée de vie du formulaire 3003 et son annexe 3003-01](#)