



## Guide des Allocations de Formation

### Qu'est-ce que l'allocation de formation?

L'allocation de formation est un taux hebdomadaire versé aux participants admissibles à des cours de formation d'une durée minimale de 30 heures et pour lesquels le participant ne peut recevoir aucune autre allocation.

Il existe actuellement deux types d'allocations de formation :

1. **L'allocation hebdomadaire de formation**  
L'allocation hebdomadaire de subsistance de base pour les stagiaires
2. **L'allocation de garde d'enfants**  
Allocation hebdomadaire pour les stagiaires ayant des personnes à charge âgées de 12 ans ou moins.

### Qui est admissible?

Si le participant...

1. suit un cours de formation d'une durée minimale de 30 heures ou de 4 jours;
2. ne reçoit **pas** déjà une allocation de formation de KI, n'est **pas** payé par son employeur ou ne reçoit aucune autre allocation pour suivre le cours; ET
3. appartient à l'une des catégories ci-dessous, il est probable qu'il soit admissible.

Situation	Admissible?
Chômeur, ne recevant pas d'AE, de CSST ou de RQAP	Oui
Reçoit de l'assurance-emploi (AE)	Seule l'allocation de garde d'enfants est versée
Employé, mais ne recevra pas de salaire pendant la période de formation (l'employeur doit confirmer par écrit)	Oui
Les prestations d'AE ont expiré pendant leur formation	Oui

### Remarques importantes

- La participation à la formation n'aura pas d'incidence négative sur la réception de prestations d'assurance-emploi par les stagiaires. Nous encourageons TOUS les participants qui reçoivent de l'assurance-emploi à soumettre un **formulaire de demande d'allocation de formation** afin que l'agent de projet étudiant puisse informer Service Canada qu'ils suivent une formation et s'assurer que leurs prestations d'assurance-emploi ne sont pas affectées.



- Les participants à une formation ou à un perfectionnement de longue durée devraient demander l'assurance-emploi (s'ils y sont admissibles), car ils recevront des taux plus élevés de l'assurance-emploi que de l'allocation de stagiaire.
- Si la formation porte sur le nombre minimal d'heures pour lequel l'ARK accorde des allocations et que les participants n'ont pas terminé les 4 jours ou les 30 heures, ils n'auront pas droit à une allocation.

## Pourquoi une personne se verrait-elle refuser l'allocation de formation?

- S'ils ne répondent pas aux critères d'admissibilité (par exemple, les personnes employées percevant un revenu pendant la formation)
- S'ils reçoivent des prestations d'assurance-emploi et n'ont pas de personnes à charge.
- S'ils sont travailleurs indépendants

## Taux

- Comme vous pouvez le constater dans le document sur **les taux d'allocations**, les taux d'allocations hebdomadaires pour les stagiaires varient en fonction :
  - du nombre de personnes à charge du stagiaire;
  - de la participation effective à la formation (telle que déterminée par l'instructeur). Les paiements peuvent être plus ou moins élevés que les taux hebdomadaires indiqués, car ils sont calculés en fonction du nombre d'heures de formation effectuées par le participant.
- Les tarifs de garde d'enfants s'appliquent aux stagiaires ayant des personnes à charge âgées de 12 ans ou moins. Ces tarifs varient en fonction de leur situation en matière de garde d'enfants.
- Veuillez vous référer au document sur les **taux d'allocation** pour plus de détails sur les taux.

## Pension dans une famille d'accueil

- Pour les stagiaires qui suivent une formation en dehors de leur collectivité et qui sont hébergés dans une famille, l'ARK offre également un taux de pension familiale payé directement à la famille qui accueille le stagiaire.
- La famille d'accueil doit remplir une **demande de pension de famille**.

## Calendrier des paies

Les allocations des stagiaires sont payées toutes les deux semaines, le jeudi. Pour que l'agent de projet étudiant puisse soumettre la liste de paies remplie au Service financier de l'ARK à temps, les feuilles de présence et les formulaires doivent être soumis au plus tard le vendredi suivant le jour de paie à 17 heures.

Veuillez consulter le **calendrier des paies** pour connaître les dates de paie.



## Quel est le processus?

1. Au cours de l'orientation (premier jour de la formation), les instructeurs doivent fournir des renseignements sur les allocations de stage aux stagiaires et mettre à leur disposition des exemplaires du formulaire de **demande d'allocation de formation**.
  - a. Veuillez noter qu'il existe deux versions du formulaire de demande d'allocation de formation : **Demande de base** et **demande de mise à niveau**. La demande de mise à niveau exige que le personnel de KI remplisse la partie 3.
  - b. Les participants peuvent également contacter l'agent local d'emploi de leur collectivité pour obtenir de l'aide pour remplir le formulaire.
2. Le participant doit remplir le formulaire de **demande d'allocation de formation**.
  - a. **REMARQUES IMPORTANTES** : Avant d'envoyer les formulaires, veuillez les examiner attentivement avec les participants, car les renseignements incomplets ou inexacts sont la raison la plus fréquente pour laquelle les paiements sont retardés ou ne sont pas effectués.
  - b. Les champs qui sont souvent manqués comprennent :
    - Date de naissance (pour le demandeur et les personnes à charge)
    - Numéro d'assurance sociale
    - Case postale
    - Qui s'occupe actuellement des enfants à charge (par exemple, une garderie, un étudiant ou une gardienne).
3. Le participant doit soumettre le formulaire de **demande d'allocation de formation** à l'agent de projet étudiant, accompagné d'un formulaire de dépôt direct de sa banque OU d'un chèque annulé et, si nécessaire, d'une lettre de son employeur confirmant qu'il ne sera pas payé pendant la période où il est en formation.
  - a. Veuillez noter que les numéros de compte bancaire écrits à la main ne seront pas acceptés.
4. Les instructeurs doivent remplir et soumettre la **feuille de présence à la formation** directement à l'agent de projet étudiant toutes les **deux semaines**, le vendredi après-midi, conformément à notre **calendrier des paies**.
5. Soumettez tous les formulaires à :

Sheila Gordon, agente de projet étudiant [ShGordon@krg.ca](mailto:ShGordon@krg.ca)  
ou par télécopieur au (819) 964-2934

## Ressources des partenaires

Pour accéder à tous les documents requis (énumérés ci-dessous), veuillez consulter la section **ressources des partenaires** de la page du département de l'emploi durable à l'adresse <https://www.krg.ca/fr-CA/>.

1. Formulaire de demande d'allocation de formation
2. Feuille de présence à la formation
3. Taux d'allocations



ᐅᑎᐱᑦ ᓄᓇᓕᓕᓴᑦ ᐅᑲᓴᓴᓴ  
Administration régionale KATIVIK Regional Government  
P.O. Box 9 KUUJJUAQ (QUÉBEC) CANADA J0M 1C0

4. Calendrier des paies
5. Demande de pension de famille

## Questions?

Avez-vous des questions? Envoyez un courriel à [etprograms@krg.ca](mailto:etprograms@krg.ca) et un membre de notre équipe vous répondra.