

Δαμζήσιοναμσ<sup>6</sup>

Λσρλεσισγ<sup>6</sup> λρδ<sup>6</sup>σγ<sup>6</sup> ρ<sup>6</sup>σ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>λεδ<sup>6</sup>ο<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>

PLAN D'ACTION INDIVIDUEL  
INDIVIDUAL ACTION PLAN



11

Λσρλεσισγ<sup>6</sup>σγ<sup>6</sup>, λρδ<sup>6</sup>σγ<sup>6</sup>σγ<sup>6</sup>,  
σ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ο<sup>6</sup>ο<sup>6</sup>σ<sup>6</sup> ρ<sup>6</sup>λεδ<sup>6</sup> ν<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>ρ<sup>6</sup>λεο<sup>6</sup>ο<sup>6</sup>σ<sup>6</sup>

Service de l'emploi, de la formation,  
du soutien du revenu et de garde à l'enfance

Employment, Training, Income Support and  
Childcare Department





## Δεδομένα

Δεδομένα: Ραδιοφωνική Σταθμόν Αθηνών Αρχειοθετημένα  
βασικά. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΜΕΡΕΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ\* ΜΕΛΕΤΗ. Δεδομένα  
Ραδιοφωνική Σταθμόν.

\* ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΗΣ ΔΕΛΤΑ  
ΛΟΓΟΤΥΠΟΝ ΒΕΛΟΝ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ.

Αρχειοθετημένα Ραδιοφωνική Σταθμόν Αθηνών Αρχειοθετημένα  
Δεδομένα: Ραδιοφωνική Σταθμόν. Ραδιοφωνική Σταθμόν ΔΕΛΤΑ  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ:

- Δεδομένα Αρχειοθετημένα Δεδομένα, ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
- Ραδιοφωνική Σταθμόν;
- Αρχειοθετημένα;
- Αρχειοθετημένα.

## Δοκιμή

Αρχειοθετημένα, ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ 52-ο  
Αρχειοθετημένα. ΜΕΡΕΣ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ 52 Αρχειοθετημένα  
ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ, ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ 156-ο Αρχειοθετημένα.

## Ραδιοφωνική Σταθμόν

### 1 Ραδιοφωνική Σταθμόν Αρχειοθετημένα

Αρχειοθετημένα Αρχειοθετημένα Αρχειοθετημένα ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ 100% ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Ραδιοφωνική Σταθμόν  
ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
Αρχειοθετημένα.

### 2 Ραδιοφωνική Σταθμόν Αρχειοθετημένα

ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Αρχειοθετημένα ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΕΛΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ.





# Plan d'action individuel

## OBJECTIF

Fournir de l'aide individualisée en emploi et en formation aux personnes qui cherchent à améliorer leur employabilité soit par la préparation à un emploi, l'obtention ou le maintien d'un emploi, ou encore, l'amélioration de leur situation.

Les participants agissent à titre de coordonnateurs et doivent présenter des projets qui incluent un plan d'action. Les agents locaux d'emploi aident à la préparation d'un plan d'action adapté aux besoins particuliers des participants. Le plan d'action inclut :

- Des renseignements complets sur les participants, dont un résumé des expériences de travail antérieures, leur revenu mensuel actuel et leur situation familiale;
- Une description détaillée de leur plan d'emploi ou de formation, incluant :
  - L'objectif du plan;
  - Une description claire de chaque étape qui doit être franchie pour réaliser le plan;
  - Les coûts globaux et la source de financement;
  - Un calendrier qui indique la date du début et de la fin de chacune des étapes;
- Un engagement de la part des participants prouvant qu'ils désirent atteindre l'objectif de leur plan d'action. L'engagement comprend habituellement une contribution financière des participants (ou des employeurs pour les participants qui ont actuellement un emploi). Pour les personnes sans emploi, elles doivent au moins démontrer qu'elles ont la volonté de déployer les efforts nécessaires pour réussir à atteindre l'objectif de leur plan d'action.



## PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Sont considérées comme étant participants admissibles toutes les personnes qui sont légalement autorisées à travailler au Canada et qui sont des résidents\* permanents du Nunavik. La priorité est accordée aux bénéficiaires de la CBJNQ.

\* Au sens où l'entend Revenu Canada et conformément au mandat du Service.

La priorité sera accordée en fonction des besoins des personnes qui présentent une demande d'inscription au programme, selon l'ordre suivant :

- Les personnes sans emploi depuis longtemps, telles que les prestataires de la sécurité du revenu;
- Les prestataires de l'assurance-emploi;
- Les personnes sans emploi;
- Les personnes qui ont un emploi.

## DURÉE

Normalement, la durée d'un projet dans le cadre du présent programme est d'au plus 52 semaines. Toutefois, le projet peut être renouvelé à la fin de chaque période de 52 semaines, pour une durée maximale totale de 156 semaines.

## FINANCEMENT

### 1 Remboursement des dépenses admissibles

Le Service peut rembourser les coordonnateurs **jusqu'à concurrence de 100 %** des dépenses admissibles liées aux objectifs et aux activités des projets qui ont été approuvés.

### 2 Dépenses admissibles

Les types de dépenses qui suivent peuvent être remboursés dans le cadre du présent programme selon la nature des activités du projet.

Voici les dépenses admissibles, remboursables au taux susmentionné :





## **DÉPENSES SPÉCIALES**

### **Autres dépenses spéciales**

Autres dépenses admissibles non incluses dans la liste qui précède.



# Individual Action Plan

## **OBJECTIVE**

To provide customized employment and training assistance to individuals seeking to improve their employability by either preparing for, obtaining, maintaining or improving their employment.

The participant acts as coordinator and must present a project that will include a practical action plan. The Local Employment Officer will help prepare an action plan that will be tailored to the individual's specific needs. An action plan includes:

- A complete personal information on the individual with a summary of past employment experiences, current monthly revenue and family situation;
- A thorough description of the employment or training plan including :
  - the objective of the plan;
  - a clear description of each step that needs to be taken throughout the implementation of the plan;
  - the overall costs required as well as the funding source ;
  - a timetable identifying start and end dates for each step ;
- A commitment from the individual demonstrating their desire to successfully achieve their action plan objective. This commitment usually involves a financial participation from the individual (or their employer, if the individual is currently employed). For unemployed individuals, they must at least demonstrate their willingness to make all reasonable efforts to successfully achieve their action plan objective.



## ELIGIBLE PARTICIPANTS

Eligible participants are persons who are legally entitled to work in Canada. They must be permanent residents\* of Nunavik. Priority is given to beneficiaries.

\* As understood by Revenue Canada and according to ETISCD's mandate.

Priority of eligibility will be determined according to individual needs. Priority will be given according to the following order:

- Long term unemployed individuals, such as income security recipients;
- Employment insurance recipients;
- Unemployed;
- Employed.

## DURATION

Normally, up to a maximum of 52 weeks. Renewable at the end of each period of 52 weeks, up to a maximum of 156 weeks.

## FUNDING

### **1** Reimbursement of Eligible Expenditures

Employment and Training may also reimburse **up to a maximum of 100%** of the costs of eligible expenditures related to the approved objectives and activities of a project.

### **2** Eligible Expenditures

The following types of expenditures may be paid in the Individual Action Plan Program, depending on the nature of the objectives and activities of the project.



---

**SPECIAL COSTS**

**Other Special Costs**

Other admissible costs not included in the list above.







