

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

Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du
Développement des compétences

Septembre 2024



Historique des révisions

Voici les révisions effectuées en septembre 2024 :

- Section 1 : Suppression du point de contrôle de 6 mois pour Subvention Canada-Ontario pour l'emploi dans le Tableau 1.

Voici les révisions effectuées en avril 2024 :

- Généralités : De légères modifications ont été apportées à la mise en forme des paragraphes, à l'espacement et de la taille des caractères. Remplacement de « sortie » par « achèvement » dans le nom du premier point de contrôle des services d'emploi intégrés. Remplacement des mentions « programmes du champ d'application du RSE » par « services d'emploi intégrés ». Remplacement de « perception » par « satisfaction » dans tous les en-têtes.
- Section 1 : Ajout du terme « participants » pour distinguer les services d'emploi intégrés des autres programmes. Le terme « services » a été ajouté pour englober toutes les activités d'Emploi Ontario (EO).
- Section 4 : Ajout du Tableau 1 : Administration par programme. Comprend un nouveau régime de collecte pour les services d'emploi intégrés. Ajout du terme « achèvement » comme nouvelle étiquette pour le premier point de contrôle pour les clients des services d'emploi intégrés. Définition de l'étiquette « achèvement » dans la note en bas de page.
- Section 7 : La définition du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) a été déplacée dans une note en bas de page. Inclusion d'une mention des catégories FÉER. Ajout de la définition des études et de la formation à la question 13.
- Section 8 : Ajout d'un avertissement selon lequel les questions de satisfaction varient d'un programme à l'autre. Ajout d'une échelle de six points des services d'emploi intégrés.
- Section 9 : Ajout de mises en garde pour les services d'emploi intégrés à chaque sous-section, soit « Surveillance », « Sortie » et « Suivi ». Suppression de la mention de la responsabilité des suivis et de la méthode de suivi.
- Section 10 : Remplacement de la numérotation des sous-sections, en commençant par les numéros « 7 » à « 10 ». Remplacement de la Direction des politiques stratégiques et des programmes relatifs à la main-d'œuvre par le Secrétariat du renouvellement. Présentation du concept des gestionnaires de système de services (GSS).
- Annexe 1 : À la question 15, ajout d'« Inconnu » à la valeur attribuée aux réponses, « Incertain » et « Préfère ne pas répondre ». Amélioration de la mise en forme et de la formulation des opérateurs logiques.

- Annexe 3 : Remplacement de « Questions spécifiques du QSE pour Compétences+ Ontario » par « QSE – Questions propres au Programme de formation relais de l’Ontario ». Modification de la numérotation des autres annexes.
- Annexe 5 : Remplacement de « Foire aux questions du QSE » par « QSE – Question propre aux services d’emploi intégrés ». Ajout d’une nouvelle question n° 16 avec une nouvelle formulation et une option de réponse supplémentaire. Suppression du contenu précédent.
- Annexe 6 : Comprend désormais le contenu précédent de l’annexe 5. De légères révisions ont été apportées pour assurer l’uniformité avec les révisions apportées à la section 9.

Table des matières

1. Introduction	1
2. Objet du guide	1
3. Objectifs du questionnaire sur le statut d'emploi	2
4. Aperçu du questionnaire sur le statut d'emploi	2
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	5
8. Précisions sur les questions 16 à 20 (questions de perception).....	9
9. Application.....	10
10. Responsabilisation	11
Annexe 1 : Questionnaire sur le statut d'emploi (QSE)	13
Annexe 2 : QSE – Questions propres à la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi ..	18
Annexe 3 : QSE – Questions propres au Programme de formation relais de l'Ontario .	22
Annexe 4 : QSE – Questions propres à Compétences+ Ontario.....	24
Annexe 5 : QSE – Question propre aux services d'emploi intégrés	27
Annexe 6 : Foire aux questions du QSE	28

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 ainsi que les mesures des résultats des participants¹ aux programmes d'emploi et de formation. Les principaux objectifs sont de créer une définition uniforme de la situation professionnelle dans l'ensemble des services et des programmes (ou simplement les « programmes ») et d'augmenter le nombre de personnes auprès desquelles les données sont recueillies. Le QSE est un outil obligatoire qui permet de recueillir des renseignements sur les résultats d'emploi des participants à leur sortie et d'assurer 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 administrations (p. ex. Statistique Canada et 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.

Le QSE comprend un maximum de 20 questions à choix multiples qui utilisent l'enchaînement logique pour veiller à ce que les clients qui y répondent ne se voient poser que les questions pertinentes (voir l'[annexe 1](#)). Certaines questions sur les résultats d'emploi du QSE sont également utilisées dans l'évaluation commune, soit l'outil d'évaluation initiale pour les services d'emploi intégrés. Les cinq dernières questions (16 à 20) visent à connaître l'expérience des participants concernant les interventions. Les répondants au QSE doivent répondre aux questions en mettant l'accent sur leur point de vue et leur expérience concernant les services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services.

Le QSE a d'abord été mis en œuvre dans le cadre des services d'emploi intégrés sous forme de phase de prototype à compter de janvier 2021, avant d'être par la suite 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 (PCEO), la Subvention Canada-Ontario pour l'emploi (SCOE), le Programme de formation relais de l'Ontario (PFRO) et Compétences+ Ontario (C+O) en novembre 2021.

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 afin de leur permettre de s'y retrouver et de l'administrer en guise d'outil de suivi, afin de recueillir des renseignements pertinents sur les résultats auprès des participants aux programmes d'Emploi Ontario (EO) et qui

¹ Aux fins du présent guide, le terme « participants » désigne toutes les personnes inscrites à un programme d'Emploi Ontario. Pour une définition précise des bénéficiaires des programmes d'emploi et de formation ou des participants à ceux-ci, voir les lignes directrices des programmes.

bénéficient de leurs services. Le présent guide fournit des renseignements sur ce qui suit :

- Contexte et objet du QSE;
- Conception et objectifs du QSE;
- Explication des questions du QSE;
- Responsabilisation – administration et rôles et 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 plusieurs objectifs concernant les programmes d'emploi et de formation, dont les suivants :

- Le QSE est un outil conçu pour recueillir et saisir des renseignements utiles sur les résultats d'emploi des participants après leur participation à un service d'emploi ou à un programme de formation financé par EO.
- 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 et remplace les enquêtes et questions antérieures sur les résultats d'emploi dans le SGC-SIEO.
- Une autre série de questions permet de recueillir des renseignements plus précis sur l'expérience des participants à chacun des programmes.

4. Aperçu du questionnaire sur le statut d'emploi

Le QSE standard comprend 20 questions utilisant l'enchaînement logique et veille à ce que chaque catégorie de statut d'emploi soit mutuellement exclusive et à ce que la plupart des questions soient uniformes dans l'ensemble des programmes. Les 15 premières questions (1 à 15) évaluent les catégories de statut d'emploi suivantes :

- Employé 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 standard sont complétées par des questions sur le statut d'emploi des participants afin de saisir des données sur l'emploi obtenu, notamment le travail à temps plein, à temps partiel ou saisonnier, le salaire et le nombre de semaines travaillées. Ces questions sont posées selon l'enchaînement logique pour veiller à ce que les participants aux programmes d'EO 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. Ces questions ne seront pas posées à tous les participants, car les responsables des programmes ont modifié cette section en fonction de la fréquence et du niveau de précision souhaités (voir le tableau 1 ci-dessous). Les participants répondent aux questions en mettant l'accent sur leur point de vue et leur expérience concernant les services qu'ils ont reçus. 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, précisées par le programme visé, sont obligatoires.

Le QSE peut être utilisé à différentes fins selon la nature du programme. À titre d'exemple, les services d'emploi intégrés utilisent le QSE comme outil de surveillance pour déterminer si une personne a obtenu et conservé un emploi. Dans d'autres programmes, l'outil est utilisé comme mécanisme de suivi pour assurer le suivi de l'atteinte des résultats.

Tableau 1 : Questions de perception par programme

Programmes	Points de contrôle où sont posées les questions de perception (mois)	Nombre de questions de perception
Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario	Sortie, 3, 6, 12	Cinq questions pour tous les points de contrôle.
Subvention Canada-Ontario pour l'emploi	Sortie, 3, 12	Six questions à la sortie et cinq aux autres points de contrôle
Programme de formation relais de l'Ontario	Sortie, 3, 6, 12, 24	Huit questions à la sortie et cinq questions aux autres points de contrôle
Compétences+ Ontario	Sortie, 3, 6, 12	Cinq questions à la sortie et six aux autres points de contrôle
Services d'emploi intégrés	Achèvement ² , 12	Une seule question

² Pour les services d'emploi intégrés, l'achèvement fait référence à deux critères propres au programme, et nécessite donc une étiquette distincte. En premier lieu, l'achèvement des services de préparation à l'emploi pour la satisfaction; et en second lieu, les résultats d'emploi, c'est-à-dire l'achèvement des services de préparation à l'emploi ou lorsque le participant commence un emploi qui correspond aux résultats financés du ministère (seuil d'emploi), selon la première de ces éventualités. Le respect

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 SCOE et C+O afin de répondre aux besoins des travailleurs en poste dans les deux programmes.

Ces travailleurs occupent actuellement un emploi et participent à une formation depuis leur poste d'attache ou sont 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 de carrière. Par conséquent, les questions de perception ont été modifiées pour connaître ces points de vue.

6. Accès au questionnaire sur le statut d'emploi

Le QSE et les questions de perception propres aux programmes figurent sur la page du SGC-SIEO de chaque programme afin d'en faciliter l'accès et la consultation. En outre, une version PDF à remplir du QSE figure sur la page du portail d'EO du programme PCEO permettant aux utilisateurs de l'imprimer ou de la télécharger.

de l'un ou l'autre de ces critères constitue le premier point de contrôle pour les participants aux services d'emploi intégrés, qui doivent répondre à 16 questions.

7. Précisions sur les questions 1 à 15

Q1 : 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.

Q2 : Employé ou travailleur autonome

Cette question vise à déterminer si le participant est actuellement un employé (c.-à-d. qu'il travaille pour quelqu'un), un travailleur autonome (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.

Travailleur autonome : Les travailleurs autonomes comprennent les propriétaires exploitants d'une entreprise, d'une exploitation agricole ou d'un cabinet d'exercice professionnel, constitué en société et non constitué en société. Cette catégorie comprend les travailleurs autonomes qui ne possèdent pas d'entreprise, comme les gardiens et gardiennes d'enfants. Il se peut que de nombreuses entreprises autonomes ne figurent pas au registre des entreprises parce qu'elles n'ont pas de numéro d'entreprise ou de numéro de TPS/TVH.

Q3 : 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 plus d'un emploi.

Q4 : Description de l'emploi

Cette question vise à obtenir une description précise du type d'emploi qu'occupe le participant à l'heure actuelle. Dans certains cas, le titre du poste sera suffisant pour décrire le type d'emploi d'une personne, par exemple, charpentier, électricien. Dans d'autres cas, cependant, le titre du poste peut ne pas être suffisamment précis, auquel cas il faudra inclure 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 qu'il considère comme son emploi principal.

Selon les descriptions données, les personnes posant les questions doivent consulter et inclure la Classification nationale des professions (CNP). Les personnes posant les questions peuvent chercher 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

chercher un code de la CNP. Les personnes posant les questions peuvent également chercher les codes de la CNP des titres de poste sur le [site Web de la CNP](#)³.

Q5 : Secteur d'emploi

Cette question vise à connaître le secteur dans lequel le participant occupe son emploi principal, tel qu'il est décrit dans le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)⁴. Si le participant occupe plusieurs postes, la description doit être axée sur le poste qu'il considère comme son emploi principal.

Les personnes posant les questions peuvent chercher les codes du SCIAN dans le SGC-SIEO. Le module du QSE du SGC-SIEO présente une bonne plateforme de recherche de codes du SCIAN. Les personnes posant les questions peuvent aussi chercher les codes au moyen de la fonction de recherche sur le [site Web du SCIAN](#) en entrant une description de l'entreprise.

Q6 : 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.

Emploi permanent : Un emploi permanent s'entend d'un emploi qui devrait durer aussi longtemps que l'employé le désire, c'est-à-dire que la date de cessation de l'emploi n'est pas déterminée à l'avance.

Emploi saisonnier : Un emploi saisonnier s'entend d'un emploi qui est généralement de nature temporaire et dont la durée dépend principalement d'événements annuels tels que le climat, les jours fériés, les périodes de vacances, les cycles agricoles, ainsi que la production et la vente au détail liées aux événements saisonniers.

3. Dans la version 2021 de la Classification nationale des professions (CNP), on a apporté des modifications importantes à la structure de la classification. La CNP est passée d'un système de codification à 4 chiffres à un système à 5 chiffres. Il existe désormais un sous-grand groupe entre le grand groupe et le sous-groupe. La version 2021 de la CNP est structurée en 10 grandes catégories professionnelles verticales et 6 catégories FÉER horizontales, soit la formation, les études, l'expérience et les responsabilités (FÉER) requises pour exercer une profession. Le système de classement FÉER de la CNP 2021 a remplacé la structure du type et du niveau de compétence du système de la CNP 2016.

4. 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.

Emploi temporaire, emploi d'une durée déterminée ou emploi contractuel (non saisonnier) : Un emploi temporaire s'entend d'un emploi qui se termine dès qu'une tâche ou un projet précis prend fin, et un emploi d'une durée déterminée ou contractuel s'entend d'un emploi dont la date de cessation est prédéterminée.

Emploi occasionnel : Dans un emploi occasionnel, une personne ne travaille que lorsque l'employeur en a besoin, par exemple, pour répondre à des besoins opérationnels à court terme, imprévus ou urgents. Les travailleurs occasionnels sont rémunérés pour les périodes travaillées et ne s'attendent pas à travailler de nouveau ultérieurement.

Q7 : Heures travaillées

Cette question vise à déterminer si le participant travaille à temps partiel ou à temps plein. La réponse qu'il fournit permettra de mieux déterminer et classer le statut d'emploi du participant. Les participants peuvent donner une réponse sur une base mensuelle, hebdomadaire ou horaire. On met l'accent 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.

Q8 : Salaire horaire

L'intérêt de cette question repose sur le salaire horaire brut (avant impôts et autres déductions). À l'instar de la question précédente, si les renseignements sur le salaire sont fournis sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, la personne posant les questions doit le convertir en salaire horaire pour assurer l'uniformité.

Q9 : 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 dans l'avenir. Cette question ne vise pas à saisir les raisons du changement d'emploi, qui peuvent être attribuables à divers facteurs.

Q10 : 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.

Q11 : Antécédents professionnels de nature transitoire

Cette question vise à saisir la nature transitoire des antécédents professionnels d'un participant afin de déterminer la fréquence à laquelle il change d'emploi. La réponse des participants sans antécédent de travail devrait être aucune ou zéro. Cette question permettra de savoir si une personne a obtenu un emploi durable à long terme.

Antécédents professionnels de nature transitoire : Une personne a des antécédents professionnels de nature transitoire si elle ne travaille pour un employeur que pendant une brève période.

Q12 : 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 de commencer des études à l'automne.

Q13 : 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.

La formation et l'éducation peuvent s'entendre de l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat. Ces titres de compétences (connaissances et compétences) doivent être obtenus auprès d'un fournisseur de titres de compétences conformément au Cadre de classification des titres de compétence de l'Ontario ou à l'équivalent d'une autre province ou d'un autre pays. Les titres de compétences peuvent être vérifiés au moyen d'une preuve d'inscription à ces programmes ou de réussite de ces programmes. Les types de fournisseurs de titres de compétences sont les suivants :

- Collège d'arts appliqués et de technologie
- Collège d'enseignement professionnel
- Établissement autochtone
- Université publique de l'Ontario/détenteur de consentement conformément à la *Loi de 2000 favorisant le choix et l'excellence au niveau postsecondaire*

Q14 : Statut d'étudiant

Cette question vise à déterminer les cas d'emploi et d'études 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.

Q15 : Situation d'emploi

Cette question vise à connaître la situation d'emploi du participant et les mesures prises à cet égard. Diverses 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 de répondre par « Incertain » ou « Préfère ne pas répondre ».

Sans emploi : Une personne sans emploi s'entend d'une personne qui n'occupe aucun emploi ou qui ne travaille pas au sein d'une entreprise.

8. Précisions sur les 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 au participant les questions s'appliquant à son programme (voir le tableau 1) 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 concernant les services qu'ils ont reçus de la part du ministère ou du fournisseur de services.

Les questions de perception du QSE utilisent souvent une échelle de Likert de 1 à 5, la plupart des programmes utilisant l'échelle suivante :

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

Les services d'emploi intégrés ont modifié l'échelle pour en faire une échelle à six points comprenant ce qui suit :

- Entièrement insatisfait
- Insatisfait
- Neutre
- Satisfait
- Entièrement satisfait
- Préfère ne pas répondre

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 des circonstances semblables. Les participants qui répondent aux questions qui, sur l'échelle de satisfaction, correspondent à 4 (plutôt d'accord) ou à 5 (tout à fait d'accord) sont considérés comme satisfaits.

9. Application

Les présentes lignes directrices visent à aider les utilisateurs du QSE à recueillir des renseignements sur les résultats d'emploi auprès des participants d'EO au moyen d'une surveillance continue (approche employée par les services d'emploi intégrés) ou lors des interventions désignées à la sortie et des suivis (approche employée par d'autres programmes).

9.1 Surveillance

Le QSE est utilisé comme outil de suivi pour déterminer dans quelle mesure les participants progressent vers l'atteinte de leur objectif professionnel, ainsi que la qualité et la pertinence des services qui leur sont fournis. Cela permettra au ministère de mieux planifier ses programmes futurs et d'adapter les programmes au besoin.

9.2 Sortie

La « sortie » correspond au moment dans le cadre des programmes d'EO où les participants atteignent l'objectif de leur plan d'emploi, ne participent plus activement à un programme ou à un service, ont décidé de ne pas continuer ou ne peuvent plus être aidés.

Dans la plupart des programmes, une entrevue de sortie est une étape nécessaire pour que les membres du personnel du fournisseur de service puissent évaluer les progrès en fonction du plan de services d'emploi et pour évaluer si le participant pourrait bénéficier de recommandations ou de soutien supplémentaires. Les services d'emploi intégrés n'utilisent pas le QSE à la sortie des participants.

9.3 Suivi

Le ministère procède à des entrevues de suivi pour recueillir 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 l'achèvement ou la sortie à 24 mois et varient en fonction du type de programme. Le nombre de suivis est fondé sur l'objectif, la conception et la durée du programme particulier et selon ce qui est prévu dans les lignes directrices du programme.

Les renseignements recueillis au moyen des questionnaires de suivi aident le ministère à surveiller et à évaluer efficacement les résultats de programme, à déterminer les

pratiques exemplaires et les points à améliorer, à assurer la planification du système et à surveiller le rendement.

Pour les services d'emploi intégrés, les points de contrôle de surveillance sont utilisés à des fins de gestion du rendement et de financement (et non pour refléter la fin des services offerts aux participants, p. ex. ils pourraient prendre fin après le début de l'emploi, les services de maintien en poste pendant ou après la période de surveillance).

10. Responsabilisation

10.1. Réalisation

Le ministère, les gestionnaires de système de services⁵ (GSS) ou les membres du personnel des fournisseurs de services d'EO peuvent réaliser le QSE de vive voix ou de façon électronique à la sortie et lors des suivis après l'intervention du programme. On procède actuellement à la mise à l'essai d'un QSE axé sur les participants qui permettrait ultérieurement l'autoréalisation du QSE par téléphone ou à l'aide d'un autre appareil électronique. 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.

10.2. Rôles et responsabilités

10.2.1 GSS ou membres du personnel du fournisseur de services

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

10.2.2 Membres du personnel du ministère

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

10.2.3 Secteurs de programme pertinents

⁵ Dans le cadre des services d'emploi intégrés, GSS désigne un organisme qui conclut des ententes de financement avec des organisations pour assurer la planification, la coordination et la prestation des services et des programmes à l'échelle locale, ou qui assure la prestation à cet égard. Il peut s'agir d'une municipalité, d'un organisme sans but lucratif ou à but lucratif ou d'un consortium.

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, de même que créer des stratégies et des produits de communication et de formation.

La participation des autres unités aux activités susmentionnées est consignée dans la matrice RACI (Responsable, Agent comptable, Consulté, Informé).

10.2.3.1 Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation

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

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

Élaborer les modules du QSE et les déployer en production dans le SGC-SIEO aux fins d'utilisation opérationnelle et en assurer la mise à jour, au besoin.

10.2.3.3 Secrétariat du renouvellement

Fournir du soutien stratégique en matière de programmes relativement aux services d'emploi intégrés et collaborer avec la Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation pour mettre à jour le QSE.

10.2.3.4 Direction du soutien à la prestation des programmes

Fournir du soutien et une expertise en matière de programmes et collaborer avec la Direction des partenariats stratégiques et de l'évaluation pour mettre à jour le QSE, ainsi que communiquer et créer des produits de formation à l'intention des membres du personnel et des fournisseurs de services.

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

Tableau 2 : Les cinq premières questions du QSE standard

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>1. Occupez-vous actuellement un emploi ou travaillez-vous dans une entreprise?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui Passez à la Q2 (le statut est défini comme « Employé ») • Non Passez à la Q12
<p>2. Êtes-vous actuellement employé, travailleur autonome ou les deux?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Employé Passez à la Q3 • Travailleur autonome Passez à la Q3 • Les deux Passez à la Q3
<p>3. Combien d'emplois occupez-vous à l'heure actuelle?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur numérique Passez à la Q4
<p>4. Si la valeur à la Q3 est 1 – Comment décririez-vous votre travail (quel est votre titre de poste)?</p> <p>Si la valeur à la Q3 est supérieure 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 Q5
<p>5. Si la valeur à la Q3 est 1 – Comment décririez-vous le secteur dans lequel vous travaillez?</p> <p>Si la valeur à la Q3 est supérieure 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 Q6

Instructions pour la personne posant les questions :

Si la valeur à la Q3 est supérieure à 1, inscrivez les réponses aux Q6 à Q9 pour l'emploi principal, puis revenez à la Q6 et inscrivez les réponses aux Q6 à Q9 pour l'autre emploi. Répétez ces étapes pour chaque emploi.

Tableau 3 : Questions 6 à 15 du QSE standard

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<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 Q7 • Emploi saisonnier.....Passez à la Q7 • Emploi temporaire, emploi d'une durée déterminée ou emploi contractuel (non saisonnier)Passez à la Q7 • Emploi occasionnel.....Passez à la Q7 • Autre (précisez).....Passez à la Q7
<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 Q8 • Incertain.....Passez à la Q8 <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 impôts 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"> • Renseignements sur le salaire horaire.....Passez à la Q9 • Préfère ne pas répondre.....Passez à la Q9

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>9. Comptez-vous changer d'emploi dans un avenir prévisible?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui.....Passez à la Q10 • Non.....Passez à la Q10 • Incertain.....Passez à la Q10 <p>La réponse permettra de déterminer la nature transitoire du changement d'emploi.</p>
<p>10. Quand avez-vous été sans emploi pour la dernière fois?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Date.....Passez à la Q11 <p>La durée de l'emploi sera calculée en fonction de la réponse.</p>
<p>11. Combien de fois avez-vous changé d'emploi depuis votre dernière période sans emploi?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur numérique.....Passez à la Q12 <p>La permanence de l'emploi peut être déterminée en fonction de la réponse.</p>
<p>12. Fréquentez-vous actuellement une école, un collège, une université, ou suivez-vous un programme d'apprentissage ou une autre formation?</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions :</p> <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 de commencer des études à l'automne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oui.....Passez à la Q13 • Non et Q1 = OuiPassez à la Q16 • Non et Q1 = Non.....Passez à la Q15
<p>13. Comment décririez-vous le mieux votre formation ou vos études actuelles?</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"> • Fréquente un établissement scolaire (primaire, secondaire ou équivalent).....Passez à la Q14 • Inscrit à un programme d'apprentissage.....Passez à la Q14 • Fréquente un collège.....Passez à la Q14 • Fréquente une université.....Passez à la Q14 • Dans un autre programme de formation ou de développement des compétences.....Passez à la Q14 • Autre (précisez).....Passez à la Q14

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>14. Suivez-vous des cours à temps plein ou à temps partiel?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Temps plein et Q1 = Non....Passez à la Q15 pour une analyse plus approfondie (le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active ») • Temps plein et Q1 = Oui.....Passez à la Q16 (le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active ») • Temps partiel et Q1 = Non...Passez à la Q15 • Temps partiel et Q1 = Oui...Passez à la Q16 (le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active ») <p>La réponse permettra de déterminer les cas d'emploi et d'études 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) [si oui, le statut est défini comme « Employé »] • Sans emploi et à la recherche d'un emploi (si oui, le statut est défini comme « Sans emploi ») • Sans emploi avec une offre d'emploi (si oui, le statut est défini comme « Sans emploi ») • Sans emploi et ne cherche pas d'emploi (si oui, le statut est défini comme « Ne fait pas partie de la population active ») • Sans emploi et incapable de travailler (si oui, le statut est défini comme étant « Ne fait pas partie de la population active ») • Incertain (Inconnu) • Préfère ne pas répondre (Inconnu)

Veillez répondre aux questions 16 à 20 en pensant à votre expérience concernant les services que vous avez reçus.

Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.

Tableau 4 : Questions de satisfaction du QSE standard

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
16. Vous avez obtenu le type de services dont vous pensiez avoir besoin.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord

Annexe 2 : QSE – Questions propres à la Subvention Canada-Ontario pour l’emploi

Objet : Le présent document vise à établir les choix de questions du QSE afin de connaître le point de vue des participants qui recevraient une formation d’un fournisseur de services par l’intermédiaire de la Subvention Canada-Ontario pour l’emploi (SCOE). Ces questions remplaceront les 5 dernières questions du QSE et seront posées après les 15 premières questions.

Contexte : Le QSE a été mis au point dans le but de recueillir des renseignements plus pertinents sur les résultats auprès des participants après leur sortie des programmes d’emploi et de formation. Il permet de recueillir des renseignements uniformes sur les résultats d’emploi des participants, ainsi que de connaître leur expérience concernant les services obtenus.

Tableau 5 : Suivi de la SCOE à la sortie

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>16. Vous avez obtenu le type de formation dont vous pensiez avoir besoin.</p> <p>Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d’en choisir une à chaque question.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’accord ni en désaccord • Plutôt d’accord • Tout à fait d’accord

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>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?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui (veuillez préciser) • Non • Incertain
<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 Q21. 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 pour 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 semblable ailleurs • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs • Autre raison (veuillez préciser) • Préfère ne pas répondre

Questions à poser lors du suivi de 3 mois et de 12 mois après la sortie :

Veuillez répondre aux questions 16 et 17 en pensant à votre expérience concernant la formation que vous avez reçue.

Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.

Tableau 6 : Suivi de la SCOE de 3 mois et de 12 mois après la sortie

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>16. La formation que vous avez reçue vous a aidé à mieux accomplir vos tâches.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait d'accord
<p>17. La formation que vous avez reçue vous a aidé à faire progresser votre carrière (p. ex. promotion, augmentation salariale, recherche d'un meilleur emploi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord..... Passez à la Q19 • Plutôt en désaccord..... Passez à la Q19 • Ni d'accord ni en désaccord..... Passez à la Q19 • Plutôt d'accord..... Passez à la Q18 • Tout à fait d'accord..... Passez à la Q18
<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 Q19 • Augmentation salariale..... Passez à la Q19 • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs..... Fin. • Autre (veuillez préciser)..... Passez à la Q19 <p>Si la réponse est « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs », le questionnaire est terminé. Indiquez la réponse « Non » à la Q19 et « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs » à la Q20.</p>
<p>19. Travaillez-vous toujours pour l'employeur pour lequel vous avez travaillé pendant votre formation?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Préfère ne pas répondre <p>Si la réponse est « Non », passez à la Q20. Pour toute autre réponse, le questionnaire est maintenant terminé.</p>
<p>20. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la raison pour laquelle vous ne travaillez plus pour 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 semblable ailleurs • J'ai obtenu un emploi similaire ailleurs

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
	<ul style="list-style-type: none">• J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs• Autre raison (veuillez préciser)• Préfère ne pas répondre

Annexe 3 : QSE – Questions propres au Programme de formation relais de l’Ontario

Ces questions ne sont posées que lors du suivi à la sortie, les autres points de contrôle utilisant les questions de satisfaction énumérées à l'[annexe 1](#).

Tableau 7 : Suivi du PFRO à la sortie

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
16. Le Programme de formation relais de l’Ontario m’a fourni des soutiens à l’emploi que j’ai pu utiliser pour trouver un emploi, comme indiqué dans mon plan de service.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’accord ni en désaccord • Plutôt d’accord • Tout à fait d’accord • Sans objet
17. Le Programme de formation relais de l’Ontario m’a permis de suivre un enseignement et une formation que j’ai pu utiliser pour trouver un emploi, comme indiqué dans mon plan de service.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’accord ni en désaccord • Plutôt d’accord • Tout à fait d’accord • Sans objet
18. Le Programme de formation relais de l’Ontario m’a aidé à améliorer ma compréhension de la culture du milieu de travail en Ontario.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’accord ni en désaccord • Plutôt d’accord • Tout à fait d’accord • Sans objet
19. Le Programme de formation relais de l’Ontario m’a aidé à entrer en contact avec des réseaux professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d’accord ni en désaccord • Plutôt d’accord • Tout à fait d’accord • Sans objet

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p>20. Le Programme de formation relais de l'Ontario m'a aidé à perfectionner mes compétences en communication pour le lieu de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord • Sans objet
<p>21. Si vous aviez à demander de nouveau de l'aide, vous feriez appel à nous.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord • Sans objet
<p>22. Vous recommanderiez probablement le programme à une personne qui cherche des services semblables à ceux que vous avez obtenus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord • Sans objet
<p>23. Vous n'avez pas eu à chercher vous-même d'autres services liés à l'emploi ou à la formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord • Tout à fait d'accord • Sans objet

Annexe 4 : QSE – Questions propres à Compétences+ Ontario

Objet : Le présent document vise à établir les choix de questions du QSE afin de connaître le point de vue des travailleurs participant au programme Compétences+ Ontario (volet Employeur). Ces questions remplaceront les 5 dernières questions du QSE et seront posées après les 15 premières questions.

Contexte : Le QSE a été mis au point dans le but de recueillir 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 recueillir des renseignements uniformes sur les résultats d'emploi des participants, ainsi que de connaître leur expérience concernant les services obtenus.

Questions à poser à la sortie

Veuillez répondre aux questions 16 à 19 en pensant à votre expérience concernant la formation que vous avez reçue.

Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.

Tableau 8 : Suivi du programme C+O à la sortie

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
16. Vous avez obtenu le type de formation dont vous pensiez avoir besoin.	<ul style="list-style-type: none">• Tout à fait en désaccord• Plutôt en désaccord• Ni d'accord ni en désaccord• Plutôt d'accord• Tout à fait d'accord
17. Vous êtes satisfait de la façon dont la formation a été donnée.	<ul style="list-style-type: none">• Tout à fait en désaccord• Plutôt en désaccord• Ni d'accord ni en désaccord• Plutôt d'accord• Tout à fait d'accord
18. La formation que vous avez suivie vous a permis d'améliorer vos compétences.	<ul style="list-style-type: none">• Tout à fait en désaccord• Plutôt en désaccord• Ni d'accord ni en désaccord• Plutôt d'accord

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait d'accord
19. La formation que vous avez reçue vous aidera à mieux accomplir vos tâches.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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 de 3 mois, de 6 mois et de 12 mois après la sortie

Veuillez répondre aux questions 16 à 18 en pensant à votre expérience concernant la formation que vous avez reçue.

Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d'en choisir une à chaque question.

Tableau 9 : Suivi du programme C+O de 3 mois, de 6 mois et de 12 mois

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
16. La formation que vous avez suivie vous a permis d'améliorer vos compétences.	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'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"> • Tout à fait en désaccord • Plutôt en désaccord • Ni d'accord ni en désaccord • Plutôt d'accord

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait d'accord
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout à fait en désaccord.....Passez à la Q20 • Plutôt en désaccord.....Passez à la Q20 • Ni d'accord ni en désaccord.....Passez à la Q20 • Plutôt d'accord.....Passez à la Q19 • Tout à fait d'accord.....Passez à la Q19
<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 Q20 • Augmentation salariale.....Passez à la Q20 • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleursFin • Autre (veuillez préciser).....Passez à la Q20 <p>Si la réponse est « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs », le questionnaire est terminé. Indiquez la réponse « Non » à la Q20 et « J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs » à la Q21.</p>
<p>20. Travaillez-vous toujours pour l'employeur pour lequel vous avez travaillé pendant votre formation?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oui • Non • Préfère ne pas répondre <p>Si la réponse est « Non », passez à la Q21. Pour toute autre réponse, le questionnaire est maintenant terminé.</p>
<p>21. Lequel des énoncés suivants décrit le mieux la raison pour laquelle vous ne travaillez plus pour 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 semblable ailleurs • J'ai obtenu un meilleur emploi ailleurs • Autre raison (veuillez préciser) • Préfère ne pas répondre

Annexe 5 : QSE – Question propre aux services d’emploi intégrés

Le QSE pour les services d’emploi intégrés ne compte qu’un total de 16 questions, ainsi qu’une seule question de satisfaction.

Cette question n’est posée qu’à l’achèvement et au point de contrôle de 12 mois, une fois les suivis de surveillance déclenchés.

Tableau 10 : Suivi des services d’emploi intégrés à l’achèvement et 12 mois après l’achèvement

Question	Choix de réponses et enchaînement logique
<p data-bbox="115 762 808 877">Veuillez répondre à la question 16 en pensant à votre expérience concernant les services que vous avez reçus.</p> <p data-bbox="228 911 756 1129">16. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait du service que vous avez reçu sur une échelle de 1 à 5 où 1 représente « entièrement insatisfait » et 5 représente « entièrement satisfait »?</p> <p data-bbox="115 1163 808 1316">Instructions pour la personne posant les questions : Lisez les catégories à la personne interrogée et demandez-lui d’en choisir pour répondre à la question.</p>	<ul data-bbox="873 762 1268 999" style="list-style-type: none">• Entièrement insatisfait• Insatisfait• Neutre• Satisfait• Entièrement satisfait• Préfère ne pas répondre

Annexe 6 : 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 à la suite de leur participation aux programmes ou aux services d'Emploi Ontario (EO). Les questions sont conçues à l'aide de l'enchaînement logique, veillant ainsi à ce 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 d'EO, ainsi que pour créer une définition uniforme 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 remplacé les renseignements existants sur les résultats d'emploi par une série de questions (1 à 15) pour lesquelles chaque catégorie est mutuellement exclusive et uniforme entre les programmes.

3. À quoi ressemblent les questions du QSE?

Le QSE comporte jusqu'à 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. On pose aux participants des questions relatives à leur programme afin de recueillir des renseignements sur leur point de vue et leur expérience concernant les 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 QSE a d'abord été mis en œuvre dans le cadre des services d'emploi intégrés de manière progressive à compter de janvier 2021, avant d'être par la suite 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.

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

Les gestionnaires de système de services (GSS), les fournisseurs de services d'EO ou les membres du personnel du ministère réalisent le QSE de vive voix ou de façon électronique à l'achèvement ou à la sortie et lors des suivis après l'intervention du programme d'EO à des intervalles de 1 mois, de 3 mois, de 6 mois, de 12 mois ou de 24 mois, conformément au cadre de gestion du rendement du programme et aux lignes directrices du programme.

6. Pourquoi les questions de perception du QSE 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 d'attache ou sont 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 points de vue.