

## **Lignes directrices du MFCU**

### **Ordonnances alimentaires et Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario**

|  |                |
|--|----------------|
| Renseignements généraux sur les ordonnances alimentaires   | Page 2         |
| Lorsque les clients divulguent leur ordonnance alimentaire   | Page 3         |
| Lorsque le salaire des participants fait l'objet d'une saisie-arrêt par le Bureau des obligations familiales | Page 7         |
| Schéma du processus de demande   | Pièce jointe 1 |

#### **But**

Le présent document vise à fournir des renseignements aux conseillères et conseillers en emploi et en formation du MFCU qui sont chargés d'évaluer les possibilités de formation ou d'autres interventions sur le plan de l'emploi pour des clients qui ont reçu une ordonnance alimentaire ou qui traitent avec des participants visés par une demande de saisie-arrêt du Bureau des obligations familiales. Le présent document peut aussi être partagé avec le personnel du centre d'évaluation des Services d'aide à l'emploi de l'Ontario (SAEO).

Ces lignes directrices s'appliquent aux Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario qui sont versées directement aux participants par le MFCU, c.-à-d., le programme Développement des compétences Ontario, Prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario et le programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario. Les clients de la Subvention salariale ciblée de l'Ontario ne sont touchés qu'en de rares circonstances lorsque des paiements provisoires sont faits au début du stage de travail. Les retombées possibles sont plus importantes pour les participants au programme Développement des compétences Ontario parce que la totalité du montant des paiements forfaitaires pour couvrir les droits de scolarité et les coûts connexes est assujettie à la saisie-arrêt.

Ces lignes directrices visent aussi à préciser les rôles et les responsabilités des conseillères et conseillers en emploi et en formation et du client. Il incombe au client de communiquer avec le personnel approprié des services d'exécution du Bureau des obligations familiales, le cas échéant. On rappelle aux conseillères et conseillers en emploi et en formation que l'exécution des ordonnances alimentaires est considérée comme une question importante par le gouvernement et qu'ils ne doivent pas trop s'impliquer dans les détails concernant l'ordonnance alimentaire d'un client.

L'existence d'une ordonnance alimentaire ou l'imposition d'une saisie-arrêt n'est pas un motif pour refuser qu'un client participe aux Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario. Toutefois, cela pourrait remettre en question la viabilité financière de l'intervention.

## **Renseignements généraux sur les ordonnances alimentaires**

### **Contexte**

Le Bureau des obligations familiales reçoit chacune des ordonnances alimentaires rendues par un tribunal en Ontario et exécute les paiements des montants exigibles. Le Bureau exécute également les ententes de gré à gré écrites de pension alimentaire qui sont enregistrées auprès de lui ainsi que les ordonnances alimentaires rendues par un tribunal d'une autre compétence territoriale qui a une entente de réciprocité avec l'Ontario. L'objectif du Bureau des obligations familiales est d'aider les familles ontariennes à recevoir le soutien financier auquel elles ont droit.

Le rôle du Bureau des obligations familiales est d'exécuter les ordonnances alimentaires en faisant en sorte que les pensions alimentaires, appelées aussi « aliments », soient adéquatement acheminées des payeurs (les personnes devant verser une pension alimentaire) aux bénéficiaires (les personnes devant recevoir une pension alimentaire). Le Bureau des obligations familiales est autorisé par la loi à recouvrer les paiements et les arriérés de pension alimentaire ordonnés par un tribunal et à prendre des mesures d'exécution, incluant la saisie-arrêt.

Une saisie-arrêt consiste en la saisie légale de fonds, par une tierce partie, afin de payer une dette en souffrance. Dans le cas d'une ordonnance alimentaire, une saisie-arrêt peut être imposée par le Bureau des obligations familiales en raison d'un retard dans le paiement d'une pension alimentaire. Le Bureau des obligations familiales est autorisé par la loi à imposer une saisie-arrêt à l'égard des prestations versées en vertu de la partie II de l'AE aux personnes qui bénéficient des Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario, du MFCU, et des prestations versées en vertu de la partie I de l'AE, par Service Canada (par l'entremise de Justice Canada). Le Bureau peut également saisir les salaires, un prix de loterie, les remboursements d'impôt sur le revenu, les comptes bancaires et d'autres avoirs. Les prestations de soutien du revenu peuvent être saisies à un taux de 50 %, tandis que les paiements forfaitaires peuvent être saisis en totalité.

Les fonds saisis sont transférés au bénéficiaire par le Bureau des obligations familiales.

## **Divulgation par les clients des ordonnances alimentaires**

### **Identification précoce de l'existence d'une ordonnance alimentaire**

L'agente ou l'agent de gestion de cas des Services d'aide à l'emploi de l'Ontario (SAEO) doit tenter de déterminer, dès le début de la période d'évaluation, si une ordonnance alimentaire a été rendue à l'endroit d'un client. Cette information permettra d'établir un Plan d'action pour le retour au travail (PART) qui est réaliste.

Lorsqu'un client divulgue qu'il est visé par une ordonnance alimentaire, l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO devrait l'informer que les prestations versées en vertu des parties I et II de l'AE peuvent faire l'objet d'une saisie-arrêt si les paiements du client sont en retard. Le montant qui est déduit des prestations de la partie I de l'AE au titre de l'ordonnance alimentaire est un pourcentage du montant net des prestations d'assurance-emploi qui sont versées. En Ontario, la retenue maximale est de 50 % du paiement net. Dans le cas des paiements forfaitaires, la totalité du montant de l'ordonnance alimentaire peut être déduite des prestations versées en vertu de la partie II de l'AE.

Si le PART recommande un programme d'emploi qui accorde un soutien financier direct en vertu de la partie I ou II de l'AE, l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO devrait demander au client si les paiements sont en retard ou pourraient être en retard durant l'intervention. Dans tous les cas, on doit demander au client de communiquer avec le Bureau des obligations familiales afin de préciser leurs obligations alimentaires et les possibilités. De plus, l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO et le client devraient participer à une conversation téléphonique conjointe avec l'agente ou l'agent de gestion de cas du Bureau des obligations familiales.

### **Période de traitement des ordonnances alimentaires**

Les conseillères et conseillers en emploi et en formation doivent s'assurer qu'il y a un délai d'exécution suffisant pour procéder à l'approbation de l'intervention et gérer le temps d'attente pendant que le Bureau des obligations familiales étudie la situation du client. Comme il est mentionné précédemment, l'existence d'une ordonnance alimentaire devrait être déterminée dès le départ par l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO. En plus d'informer l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO, le client doit indiquer sur sa demande de prestations de l'Ontario, soit pour le programme Développement des compétences Ontario, les Prestations d'aide au travail indépendant de l'Ontario, le programme Partenariats pour la création d'emplois de l'Ontario ou la Subvention salariale ciblée de l'Ontario, qu'il est visé par une ordonnance alimentaire.

Le texte de divulgation contenu dans les formulaires est le suivant :

*Obligations en matière d'aliments pour les enfants et à l'égard du conjoint*

- i. Êtes-vous tenu(e) de verser des aliments pour enfants ou à l'égard du conjoint en vertu d'une ordonnance judiciaire prise par un juge ou d'une entente que vous avez signée? (oui) on (non)*

- ii. *Si vous avez répondu par l'affirmative, avez-vous du retard dans le versement de ces paiements? (oui) ou (non)*
  
- iii. *Si vous avez une obligation en matière d'aliments, le gouvernement fédéral a-t-il été enjoint d'affecter vos remboursements d'impôt sur le revenu, vos paiements au titre de la TPS, du RPC, de l'AE ou tout autre paiement fédéral, au paiement des aliments que vous devez? (Cette opération se ferait en vertu de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales par le Bureau des obligations familiales de l'Ontario ou par le programme d'exécution des ordonnances d'aliments dans une autre province.) (oui) ou (non)*
  
- iv. *Si vous avez répondu par l'affirmative à l'une ou l'autre des questions ci-dessus, veuillez fournir des détails.*

*Important : Il se peut que vous soyez admissible à de l'aide financière en vertu de ce programme, même si vous avez du retard dans vos paiements d'aliments. Toutefois, si votre demande d'aide financière est approuvée et que vous avez fourni de faux renseignements ou des renseignements trompeurs dans cette section, l'aide financière que vous recevez pourrait être immédiatement interrompue et vous pourriez être tenu(e) de rembourser les montants déjà reçus.*

Lorsque les paiements réguliers du client sont en retard, le Bureau des obligations familiales peut envisager une saisie-arrêt des paiements effectués en vertu de la partie II de l'AE. Une fois que le client a divulgué qu'il est visé par une ordonnance alimentaire, il est important que l'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO lui demande si les paiements sont en retard. Un client dont les paiements de pension alimentaire sont en retard pourrait être en mesure de négocier un nouvel échéancier en soumettant le formulaire *Échéancier de remboursement volontaire de l'arriéré (ÉRVA - FRO-004F)*. Le formulaire est disponible sur le site Web du Bureau des obligations familiales à [www.theFRO.ca](http://www.theFRO.ca). Il s'agit d'un accord aux termes duquel le payeur convient de payer l'arriéré au Bureau des obligations familiales selon l'échéancier de remboursement négocié entre le Bureau et lui. Les versements faits selon cet échéancier visent à réduire l'arriéré et ils s'ajoutent aux paiements habituels et continus de la pension alimentaire.

L'agente ou l'agent de gestion de cas du centre d'évaluation des SAEO et le client devraient téléphoner au Bureau des obligations familiales afin d'obtenir la confirmation du solde du compte du client. Par la même occasion, le client et l'agente ou l'agent de gestion de cas peuvent poser des questions à l'agente ou l'agent de gestion de cas du Bureau des obligations familiales. L'agente ou l'agent de gestion de cas des SAEO fournira une confirmation écrite indiquant la date de l'appel, le nom de l'agente ou l'agent de gestion de cas du Bureau des obligations familiales, les renseignements sur l'échéancier de paiements du client et tout autre renseignement qui pourrait aider la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation à prendre une décision.

Dans tous les cas où il est évident que les paiements du client sont en retard, le MFCU **exigera** que le client soumette un échéancier de remboursement volontaire de l'arriéré. L'objectif du MFCU est de réduire le plus possible le nombre de saisies-arrêts.

Si un client souhaite demander un rajustement de l'échéancier de remboursement, il doit être informé que le Bureau des obligations familiales étudie ces situations cas par cas.

L'agente ou l'agent de gestion de cas du Bureau des obligations familiales ne fournit habituellement pas au client une déclaration écrite lui donnant l'assurance que les paiements qu'il recevra ne feront pas l'objet d'une saisie-arrêt. Toutefois, en tenant compte de l'historique des paiements effectués par le client, l'agente ou l'agent de gestion de cas du Bureau des obligations familiales peut négocier un arrangement financier qui donnera au client une possibilité raisonnable de continuer de participer au programme. Si le client reçoit une lettre ou un document écrit du Bureau des obligations familiales confirmant l'arrangement, le client devrait alors en joindre une copie à sa demande afin d'en faciliter le traitement et l'approbation.

Dans le cas de tous les clients qui divulguent l'existence d'une ordonnance alimentaire, l'agente ou l'agent de gestion de cas du centre d'évaluation des SAEO veillera à ce que le client remplisse la partie du formulaire réservée à la divulgation et fournisse tout renseignement supplémentaire susceptible d'aider la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation à approuver ou non la demande.

### **Négociation de l'aide financière**

#### Partie II de l'AE

Le client doit négocier le montant de ses obligations financières afin de lui permettre de continuer de recevoir des Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario. Certains clients ne pourront pas négocier un rajustement du montant de leur ordonnance alimentaire par rapport aux prestations versées en vertu de la partie II de l'AE, mais ils seront peut-être en mesure de négocier un échéancier de remboursement volontaire de l'arriéré en fonction des prestations versées en vertu de la partie II de l'AE.

Si la participation du client aux Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario est approuvée par la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation, le montant total de l'aide financière accordée au client est négocié ou un montant forfaitaire est déterminé. Par ailleurs, l'aide financière prévoit habituellement que le client utilise ses propres ressources pour faire une contribution financière ou un investissement personnel. La négociation entre le client et la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation nécessite un examen du budget personnel du client afin de déterminer le montant qui n'est pas consacré à ses obligations existantes et qui est disponible pour l'intervention en matière d'emploi.

Dans le cadre du programme Développement des compétences Ontario, le calcul des frais de subsistance doit tenir compte des enfants à charge, y compris de ceux qui vivent avec une autre personne. Toutefois, les dépenses liées à une ordonnance

alimentaire ne sont pas des dépenses admissibles au calcul de la contribution du MFCU.

Au moment de l'approbation de sa demande, le client devrait être informé qu'une saisie-arrêt peut-être imposée dès le début des prestations versées en vertu de la partie II de l'AE s'il y a un retard dans le paiement d'une pension alimentaire. Le MFCU et le Bureau des obligations familiales ont établi une entente et un processus en matière de jumelage de données afin d'identifier les bénéficiaires de prestations d'emploi du MFCU dont les paiements d'une pension alimentaire sont en retard. Lorsque des clients sont identifiés dans le cadre du processus bimensuel de jumelage de données, le Bureau des obligations familiales étudie ensuite chaque dossier afin de prendre une décision, cas par cas, si une saisie-arrêt doit être imposée.

L'aspect principal qui doit être déterminé par le client et la conseillère ou le conseiller en emploi et en formation, avant la conclusion de l'entente du programme, est de savoir s'il restera suffisamment d'argent au client, après les paiements au Bureau des obligations familiales, pour avoir une chance raisonnable de terminer le programme.

Si un client est incapable de négocier un rajustement et qu'il n'a aucune autre source de revenu pour compenser la diminution des fonds disponibles en raison du paiement de la pension alimentaire, il devrait envisager de reporter sa participation au programme Prestations d'emploi et mesures de soutien de l'Ontario.

## **Paiements excédentaires**

Les règles et les politiques habituelles visant à déterminer les paiements excédentaires et à obtenir le remboursement s'appliquent. Lorsqu'un client visé par une ordonnance alimentaire abandonne le programme, ou si le MFCU met fin à une entente, tout montant qui a été versé et qui n'a pas été utilisé aux fins prévues doit être remboursé. Ceci s'applique à tous les fonds versés par le MFCU au Bureau des obligations familiales en raison d'une saisie-arrêt.

### **Lorsque des participants sont visés par une saisie-arrêt prise par le Bureau des obligations familiales**

Le jumelage bimensuel de données du MFCU et du Bureau des obligations familiales permet d'identifier tous les nouveaux participants visés par une ordonnance alimentaire. Une fois qu'une concordance a été établie, le Bureau des obligations familiales étudiera le dossier et, au besoin, communiquera avec le bureau principal du MFCU. Le MFCU a 12 jours pour appliquer toute demande de saisie-arrêt présentée par le Bureau des obligations familiales.

Lorsqu'une demande de saisie-arrêt est reçue, le bureau principal du MFCU communique avec le bureau régional qui est chargé du dossier du client. Le bureau régional informera le client qu'une demande de saisie-arrêt des paiements a été reçue et lui suggérera de communiquer immédiatement avec le Bureau des obligations familiales afin de discuter de la possibilité de négocier un échéancier de remboursement volontaire de l'arriéré. La conseillère ou le conseiller en emploi et en formation collaborera avec le client afin de réévaluer ses finances et aussi reconsidérer le PART initial.

Les paiements versés en vertu de la partie II de l'AE ne doivent pas être augmentés afin de compenser une saisie-arrêt qui est sur le point d'être imposée.

## **Renseignements supplémentaires**

Site Web du Bureau des obligations familiales : [www.theFRO.ca](http://www.theFRO.ca)

Bureau des obligations familiales

C. P. 220

Bureau de poste Downsview

Downsview ON M5M 3A3

Service de renseignements automatisé avec NIP : 416 326-1818

Téléphone : 1 800 267-4330 ou 416 463-3533

Service de renseignements pour les employeurs : 1 800 463-3533

Télécopieur : 416 240-2401

**Processus du BOF et du MFCU concernant les programmes de développement du marché du travail**

