

# Emplois d'été Canada

Une initiative de la Stratégie emploi et compétences jeunesse

## EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA 2020

*Offrir aux jeunes une expérience de travail de qualité*

Guide du demandeur



Emploi et  
Développement social Canada

Employment and  
Social Development Canada

Canada

## Table des matières

<b>1. Aperçu</b> .....	<b>3</b>
Objectifs du programme Emplois d'été Canada .....	3
Emplois d'été Canada 2020 .....	3
Comment soumettre votre demande.....	4
Dates limites pour la présentation des demandes .....	4
Annonce des résultats.....	5
<b>2. Emplois de qualité</b> .....	<b>6</b>
Qu'est-ce qu'un emploi de qualité ? .....	6
Exemples de projets de qualité .....	7
<b>3. Évaluation de l'admissibilité</b> .....	<b>9</b>
Liste des 15 Critères d'admissibilité .....	9
Renseignements sur l'admissibilité .....	11
Qui peut présenter une demande ?.....	11
Quels sont les projets admissibles ? .....	12
Quels sont les jeunes participants admissibles? .....	14
Quels sont les coûts admissibles ? .....	15
<b>4. Critères d'évaluation</b> .....	<b>18</b>
Objectif 1 : Offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes (30 points).....	18
Objectif 2: Offrir aux jeunes la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences (45 points).....	19
Objectif 3 : Répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers (25 points).....	20
<b>5. Présenter une demande</b> .....	<b>24</b>
Processus de demande .....	24
Comment soumettre votre demande.....	24
Comment remplir le formulaire de votre demande .....	26
<b>6. Suivi</b> .....	<b>42</b>
Qu'arrive-t-il une fois la demande soumise ? .....	42
Demande/Entente .....	42
Énoncé de confidentialité .....	42
Contactez-nous.....	43

# 1. Aperçu

Le présent Guide du demandeur contient des renseignements qui vous aideront à remplir votre demande de financement dans le cadre du programme Emplois d'été Canada.

Lire entièrement le Guide et les Modalités de l'Entente avant de remplir votre demande de financement, car ils fournissent des précisions importantes sur les renseignements et les documents justificatifs dont Service Canada a besoin pour évaluer votre demande.

## Objectifs du programme Emplois d'été Canada

Emplois d'été Canada est une initiative faisant partie de la Stratégie emploi et compétences jeunesse qui vise à fournir des services flexibles et holistiques pour aider tous les jeunes Canadiens à développer les compétences et acquérir une expérience de travail rémunérée pour réussir la transition sur le marché du travail.

Les objectifs du programme Emplois d'été Canada sont conformes à la nouvelle stratégie pour l'emploi et les compétences des jeunes et sont les suivants :

- d'offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes;
- de répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers;
- d'offrir aux jeunes des possibilités de développer et d'améliorer leurs compétences.

Le programme Emplois d'été Canada offre des contributions salariales pour inciter les employeurs à créer de l'emploi pour les jeunes. Ce programme fournit des fonds aux organismes sans but lucratif et aux employeurs des secteurs public et privé de 50 employés ou moins travaillant à temps plein, afin qu'ils créent des occasions d'emploi d'été de qualité pour les jeunes âgés de 15 à 30 ans. Comme en 2019, les employeurs financés ne sont plus obligés d'embaucher que des étudiants : tous les jeunes âgés de 15 à 30 ans peuvent être des participants admissibles.

Les organismes sans but lucratif sont admissibles à recevoir du financement pouvant atteindre jusqu'à 100 % du taux horaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. Les employeurs des secteurs public et privé sont admissibles à recevoir du financement pouvant aller jusqu'à 50 % du taux horaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire.

## Emplois d'été Canada 2020

Pour réaliser les objectifs du programme, le gouvernement du Canada cherche à faire en sorte que les occasions d'emploi pour les jeunes financées par le programme se déroulent dans un milieu de travail sûr, inclusif et sain, sans harcèlement ni discrimination. Pour aider Service Canada à sélectionner et à évaluer l'admissibilité et la qualité de chaque projet, le formulaire de demande de financement recueille des renseignements sur les pratiques de votre entreprise en matière de santé et de

sécurité, les politiques sur le milieu de travail, les plans de supervision et de mentorat, le plan de développement des compétences et d'autres informations relatives autant pour votre organisme que pour les emplois proposés.

Le formulaire de demande de financement et le guide du demandeur ont été mis à jour pour vous aider à soumettre une demande complète. Pour plus de détails sur les renseignements recueillis au cours du processus de demande de financement, consultez la [section 5 – Présenter une demande](#). Veuillez consulter les directives mises à jour avant de remplir votre demande et [contactez Service Canada](#) si vous avez des questions.

En 2020, le [Guichet-Emplois](#) sera la principale source d'informations pour la disponibilité des postes financés par le programme. Tous les postes financés par Emplois d'été Canada seront automatiquement affichés sur le Guichet-Emplois pour aider les jeunes à trouver un emploi et les employeurs à pourvoir à ces postes. Les jeunes seront activement encouragés à rechercher des postes financés par Emplois d'été Canada sur Guichet-Emplois pendant qu'ils sont affichés.

Les employeurs et les participants seront une fois de plus invités à remplir des questionnaires afin de fournir à Service Canada des commentaires sur leur expérience d'Emplois d'été Canada. Le questionnaire de l'employeur est obligatoire et doit être rempli avant de soumettre une demande de remboursement. Il est obligatoire pour les employeurs de fournir le questionnaire destiné aux jeunes participants aux jeunes employés financés par Emplois d'été Canada, bien qu'il ne soit pas obligatoire pour les jeunes de le compléter. Les deux questionnaires seront fournis aux employeurs financés pendant la phase de notification.

## **Comment soumettre votre demande**

Les demandes peuvent être soumises de plusieurs façons :

1. en utilisant [un formulaire à compléter en ligne](#);
2. en utilisant les [services en ligne de subventions et contributions](#) (SELSC);
3. en personne;
4. par la poste.

Veuillez consulter la [section 5 – Présenter une demande](#) pour plus de détails concernant ces différentes méthodes de présentation des demandes.

## **Dates limites pour la présentation des demandes**

Veuillez prendre note des dates importantes suivantes :

- Les demandes de financement doivent être soumises d'ici le 28 février 2020.
- La date de début d'emploi la plus hâtive est le 11 mai 2020.
- La date de début d'emploi la plus tardive est le lundi, 20 juillet 2020.
- La date de fin d'emploi la plus tardive est le vendredi, 28 août 2020.

- La date de présentation d'une demande de remboursement la plus tardive est 30 jours après la fin de l'emploi.

Veillez noter que les activités ne peuvent pas débuter avant l'approbation de votre projet et qu'une entente ait été signée à la fois par Service Canada et ainsi que par le bénéficiaire. La présentation d'une demande de financement ne constitue pas en soi un engagement de la part de Service Canada. Vous ne devez présumer d'aucun engagement de la part de Service Canada tant que le financement n'a pas été approuvé et qu'une entente formelle n'ait été signée par un représentant de Service Canada. Service Canada vous informera par écrit du résultat de votre demande de financement.

### **Annnonce des résultats**

Chaque année, les demandes reçues dépassent les fonds disponibles. En 2019, par exemple, les demandes de financement totalisaient plus de trois fois le budget du programme. En raison de la forte demande, tous les projets admissibles ne recevront pas de financement. De plus, les organismes qui recevront un financement pourraient ne pas recevoir le montant de financement demandé, le montant de financement reçu les années précédentes ou le nombre de semaines demandé. Notez qu'en 2019, la durée moyenne de l'emploi financé était de 8 semaines et de 35 heures par semaine.

Les fonds sont répartis entre les organismes qui ont soumis une demande en fonction des résultats obtenus lors de l'évaluation par Service Canada pour la qualité de leurs demandes ainsi que des commentaires fournis par les députés lors de la phase de rétroaction sur la liste des projets admissibles au financement dans chaque circonscription.

Service Canada vous informera du statut de votre demande à compter de mai 2020. Toutes les décisions relatives à l'admissibilité et au financement seront confirmées par écrit. Vous pouvez également vérifier le statut de votre demande via le SELSC si vous l'avez remplie en utilisant les SELSC.

## 2. Emplois de qualité

### Qu'est-ce qu'un emploi de qualité ?

Grâce au programme Emplois d'été Canada, le gouvernement du Canada offre aux employeurs des contributions salariales afin de créer des emplois pour les jeunes dans un milieu de travail inclusif, sain et sécuritaire et exempt de harcèlement et de discrimination.

Votre demande devrait donner des détails et démontrer la qualité des emplois de nombreuses façons :

- Par exemple, vous pouvez décider d'investir dans les jeunes en **versant un salaire supérieur au salaire minimum** dans votre province ou territoire, ou **en vous engageant à garder le jeune** en tant qu'employé au-delà de la durée de l'entente Emplois d'été Canada.
- Dans le cadre de votre **plan de supervision**, vous devez démontrer votre soutien à la réussite du jeune pendant la période d'emploi en observant, en évaluant et en fournissant des commentaires sur son rendement au travail.
- Dans votre **plan de mentorat**, vous devez démontrer votre soutien à la réussite du jeune en leur fournissant des conseils en matière de développement professionnel et de développement de carrière.
- En offrant aux jeunes l'occasion **d'acquérir les compétences** nécessaires à l'emploi.
- Par vos **pratiques en matière de santé et de sécurité**, vous devez démontrer que vous avez mis en place des mesures pour garantir la sécurité de votre milieu de travail.
- Par le biais de vos **politiques et pratiques relatives au milieu de travail**, vous devez démontrer que vous avez mis en œuvre les mesures appropriées pour créer un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination.

Voici des exemples de projets répondant aux objectifs du programme, qui consistent à offrir des occasions d'emplois de qualité aux jeunes, à leurs donner la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences et à soutenir les priorités locales et nationales afin d'améliorer l'accès des jeunes au marché du travail qui font face à des obstacles particuliers.

## **Exemples de projets de qualité**

### **Exemple no 1 (garderie dans une église)**

Une église locale envisage d'embaucher quatre jeunes immigrants récemment arrivés au Canada chargés de s'occuper des enfants dans la garderie de l'église pendant l'été.

L'église assure des services dans toute la communauté, sans égard à la foi et une majorité des enfants qui la fréquentent sont de nouveaux arrivants au Canada.

Les jeunes seront chargés de planifier, d'organiser et d'exécuter un projet estival particulier destiné aux enfants. Les jeunes dirigeront un volet récréatif et un volet éducatif ne faisant pas partie des activités quotidiennes habituelles de l'église. Le volet récréatif inclura une introduction à divers sports d'été et une compétition de plusieurs semaines.

Les jeunes travailleurs aideront les enfants à en apprendre davantage au sujet du Canada, leur propre pays d'origine et des pays d'origine des autres.

Le projet permettra aux jeunes d'apprendre comment prendre soin des enfants, comment planifier et mettre sur pied un projet et ainsi qu'offrir des activités récréatives et éducatives aux participants. Les jeunes ayant eu une expérience fructueuse et qui songent à poursuivre une carrière en tant qu'éducateurs de la petite enfance pourraient être retenus par l'employeur à la fin de l'emploi d'été.

Un projet comme celui-ci recevrait des points d'évaluation supplémentaires lors de l'évaluation puisqu'il répond une des priorités nationales du programme. Consulter la [section 4 Critères d'évaluation](#) pour plus d'information.

### **Exemple no 2 (Jeunes ayant des handicaps)**

Un organisme sans but lucratif qui organise un camp d'été pour jeunes ayant des handicaps envisage d'embaucher des conseillers.

Les conseillers planifieront et dirigeront les activités quotidiennes des campeurs et leur fourniront divers appuis en fonction des besoins individuels des jeunes. Chaque jour, les conseillers seront sous la supervision directe de hauts responsables du camp. La supervision comprendra une formation complète en matière de santé et de sécurité avant le début de la session du camp, ainsi que des réunions quotidiennes régulières pour discuter des préoccupations ou des enjeux. Chaque jeune embauché bénéficiera également d'un mentorat individuel tout au long de l'été.

Un projet comme celui-ci recevrait des points d'évaluation supplémentaires lors de l'évaluation puisqu'il répond une des priorités nationales du programme. Consulter la [section 4 Critères d'évaluation](#) pour plus d'information.

### **Exemple no 3 (communauté de langue officielle en situation minoritaire)**

Un organisme francophone, à l'extérieur du Québec, envisage d'embaucher trois jeunes francophones qui seront chargés de fournir des services de guides touristiques dans le quartier français de la ville. L'anglais est la langue prédominante dans la communauté. Ces services appuieront un certain nombre de musées sans but lucratif et de sites historiques francophones.

Les divers sites seront en mesure de poursuivre leurs activités et d'offrir des visites guidées tout au long de la journée aux touristes et aux groupes effectuant des excursions scolaires. Cela permettra de conserver la vitalité de la langue française au sein de la communauté. Le projet permettra notamment aux jeunes de travailler en français et d'aider leur communauté francophone à se développer et à prospérer.

Un projet comme celui-ci recevrait des points d'évaluation supplémentaires lors de l'évaluation puisqu'il répond à l'une des priorités nationales du programme. Voir la [section 4 Critères d'évaluation](#) pour plus d'informations.

Pour savoir si vous êtes une communauté de langue officielle en situation minoritaire, consultez la [section 4 Critères d'évaluation](#). Une [liste des communautés](#) est disponible en ligne.

#### **Exemple no 4 (Conservation de l'environnement)**

Un organisme qui développe une technologie pour produire de l'air pur envisage d'embaucher une jeune pour soutenir les activités de recherche et développement en cours.

L'organisme a l'intention d'embaucher une jeune étudiante en génie de l'environnement pour travailler comme assistante d'une ingénieure expérimentée. La jeune soutiendra les activités de recherche et d'essai, et l'ingénieure expérimentée fournira du mentorat pour soutenir la carrière et le développement des compétences de la jeune employée.

Un projet comme celui-ci recevrait des points d'évaluation supplémentaires lors de l'évaluation puisqu'il répond à l'une des priorités nationales du programme. Voir la [section 4 Critères d'évaluation](#) pour plus d'informations.

#### **Exemple no 5 (petite entreprise)**

Une petite entreprise de technologie privée cherche à embaucher une jeune femme pour l'aider à développer de nouvelles applications innovantes dans sa division de recherche et développement.

La jeune femme travaillera au sein d'une équipe de professionnels du secteur des technologies. Les résultats pour cette jeune femme seraient d'acquérir de l'expérience dans un environnement professionnel et de travailler en équipe pour développer des outils technologiques innovants. Cette expérience liée à la carrière peut amener la jeune femme à poursuivre des études dans ce domaine.

Un projet comme celui-ci recevrait des points d'évaluation supplémentaires lors de l'évaluation puisqu'il répond à l'une des priorités nationales du programme. Voir la [section 4 Critères d'évaluation](#) pour plus d'informations.



### 3. Évaluation de l'admissibilité

Votre demande sera examinée en deux étapes :

1. Détermination de l'admissibilité en fonction de 15 critères d'admissibilité obligatoires, décrits dans la liste ci-dessous ; et,
2. Évaluation de la qualité en fonction des objectifs du programme :
  - Offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes ;
  - Offrir aux jeunes la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences ; et,
  - Répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers.

Il est important de soumettre une candidature complète et admissible. Votre projet ne sera évalué **que si toutes les conditions d'admissibilité ont été remplies**. Le ministère peut revoir les résultats d'ententes de financement d'Emplois d'été Canada des années antérieures et des informations du domaine public lors de la détermination de l'admissibilité de votre demande.

#### Revue par les députés

Une fois que les fonctionnaires de Service Canada ont évalués et classés toutes les demandes admissibles, une liste de projets recommandés est fournie aux députés pour leur circonscription. Ces derniers ont alors la possibilité de fournir leurs commentaires en fonction de la connaissance qu'ils ont des circonstances locales.

#### Liste des 15 Critères d'admissibilité

Vous devez répondre aux **15 critères d'admissibilité** suivants afin que votre projet puisse être considéré comme admissible pour un financement. Si votre projet ne respecte pas chacun des 15 critères d'admissibilité, il ne fera pas l'objet de l'évaluation décrite à la section 4.

1. **La demande a été reçue avant la date limite.**
2. **La case d'attestation a été cochée.**
3. **La demande est dûment remplie et complétée.**
4. **Admissibilité de l'employeur.**
5. **Admissibilité du projet.**
6. **Durée de l'emploi** : De 6 à 16 semaines consécutives.
7. **Heures de travail** : L'emploi est à temps plein (c'est à dire de 30 à 40 heures par semaine).
8. **Autres sources de financement** : Vous devez indiquer si vous recevrez du financement provenant d'autres sources pour le placement.

9. **Salaire** : Le salaire doit respecter les salaires minimums en vigueur dans votre province ou territoire
10. **Sommes dues au gouvernement du Canada** : Votre organisme doit déclarer toute somme due au gouvernement du Canada.
11. **Santé et sécurité** : Vous devez démontrer que vous avez mis en place des mesures afin de sensibiliser les jeunes à l'égard des pratiques de santé et de sécurité au travail. Les pratiques de sécurité doivent être liées au type d'environnement de travail ainsi qu'aux activités et au type d'emploi précis.
12. **Pratiques de recrutement et milieu de travail** : Vous devez démontrer que vous avez mis en place des mesures visant à assurer que les pratiques de recrutement et le milieu de travail soient exempts de harcèlement et de discrimination.
13. **Supervision** : Vous devez décrire le plan de supervision pour les jeunes et les activités proposées.
14. **Mentorat** : Vous devez décrire le plan de mentorat pour les jeunes et les activités proposées.
15. **Résultats antérieurs** : Le ministère examinera tous les dossiers associés à votre organisme afin de vérifier s'ils contiennent des preuves documentées d'ententes précédentes conclues avec le ministère qui rendraient votre demande non admissible (incluant, mais non limité à des irrégularités financières, préoccupations en matière de santé et de sécurité, résultats de projets antérieurs). Le ministère pourrait aussi consulter l'Agence du revenu du Canada (ARC) au sujet d'irrégularités financières antérieures.

Si votre demande ne contient pas certains renseignements obligatoires ou si les renseignements fournis sur la demande ne sont pas clairs, Service Canada vous contactera pour demander les renseignements ou les précisions nécessaires avant de déterminer l'admissibilité de votre demande. Si vous recevez une telle lettre, vous devez répondre dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi de la lettre. Si vous ne répondez pas dans le délai imparti, l'évaluation de l'admissibilité de votre demande sera effectuée avec les renseignements contenus dans le dossier.

Le non-respect de toute condition d'un projet financé précédemment sera considéré lors de l'évaluation de votre nouvelle demande et pourrait entraîner une décision d'inadmissibilité de votre nouvelle demande, conformément à l'alinéa 24.1 (6) des Modalités.

Veillez consulter «Comment soumettre votre demande» à la [section 5 – Présenter une demande](#) pour des informations sur les exigences obligatoires pour chacun de ces éléments.

## **Renseignements sur l'admissibilité**

### **Qui peut présenter une demande ?**

#### **Organismes sans but lucratif**

Les entités de la catégorie « sans but lucratif » sont constituées pour des motifs autres que la réalisation de gains financiers par leurs membres. Cette catégorie comprend :

- les groupes communautaires et les organismes de charité ou bénévoles y incluent les organismes confessionnelles (églises, synagogues, temples, mosquées, etc.);
- les associations de travailleurs ou d'employeurs ainsi que les organismes professionnels et industriels;
- les organismes autochtones sans but lucratif;
- les organismes non gouvernementaux;
- les syndicats;
- les conseils sectoriels; et,
- les conseils de bande sans but lucratif.

#### **Employeurs du secteur public**

Les employeurs du secteur public comprennent les établissements publics de santé et d'enseignement ainsi que les gouvernements municipaux. Cette catégorie inclut :

- les écoles professionnelles et les collèges communautaires publics;
- les établissements publics de santé, y compris les hôpitaux publics, les centres de soins infirmiers, les résidences pour personnes âgées, les centres de réadaptation;
- les universités et collèges publics octroyant des grades universitaires ou collégiaux;
- les agences et les organismes municipaux, y compris les organes législatifs et les organismes ministériels régionaux;
- les commissions scolaires et les établissements d'enseignement primaire et secondaire; et,
- les gouvernements territoriaux.

#### **Employeurs du secteur privé**

Les entités du secteur privé ont pour objectif de réaliser des profits ou d'offrir un avantage économique à leurs propriétaires, à leurs membres ou à leurs actionnaires. Pour être admissibles, les employeurs du secteur privé doivent compter 50 employés à temps plein ou moins, au Canada afin d'être admissibles au financement d'Emplois

d'été Canada. Les employés à temps plein sont ceux qui travaillent 30 heures ou plus par semaine.

Cette catégorie inclut :

- les organismes, constitués ou non en société, y compris les sociétés en nom collectif et les entreprises individuelles;
- les institutions financières;
- les entreprises, constituées ou non en société, ce qui inclut :
  - les sociétés d'État fédérales exploitées dans un milieu concurrentiel et dont le fonctionnement ne dépend ordinairement pas de crédits gouvernementaux, comme celles qui sont mentionnées à l'Annexe III de la partie II de la Loi sur la gestion des finances publiques;
  - les sociétés d'État provinciales et territoriales reconnues comme étant exploitées dans un milieu concurrentiel et dont le fonctionnement ne dépend ordinairement pas de crédits gouvernementaux;
  - les établissements privés de santé et d'enseignement; et,
  - les propriétaires de franchises (Les franchisés indépendants sont admissibles s'ils emploient 50 employés à temps plein ou moins dans l'ensemble de leurs entreprises, et ce, peu importe le nombre de numéros d'entreprise);
- les conseils de bande corporatifs;
- les conseils de bande privés; et,
- les universités et les collèges privés.

#### **Employeurs non admissibles:**

- Membres de la Chambre des communes et du Sénat
- Ministères et organismes du gouvernement fédéral
- Ministères et organismes des gouvernements provinciaux
- Organismes se livrant à des activités politiques partisans

#### **Quels sont les projets admissibles ?**

Les projets financés doivent satisfaire aux critères d'admissibilité du programme et respecter les modalités de l'entente conclue entre le Ministère et l'organisme.

L'organisme qui omet de satisfaire à ces exigences ne sera pas remboursé pour le salaire du jeune. Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs aura une incidence sur l'admissibilité, et le financement pourrait être révoqué.

## Projets admissibles

- Offrir une expérience de travail à temps plein, entre les mois de mai et août, au Canada et pour une durée minimale de six semaines;
- Offrir une expérience de travail dans un milieu de travail inclusif et non discriminatoire qui respecte les droits de tous les Canadiens ; et,
- Appuyer l'acquisition et le développement de compétences.

## Projets et activités non admissibles

- Les projets dont les activités se déroulent hors du Canada ;
- Les activités constituant un service personnel rendu à l'employeur ;
- Les activités politiques partisane ;
- Les activités de financement visant à récupérer le coût des salaires des participants ; ou
- Les projets et activités qui :
  - restreignent l'accès aux programmes, aux services ou à l'emploi, ou autrement discriminent, contrairement aux lois en vigueur, sur la base des motifs de distinction illicite, y compris le sexe, les caractéristiques génétiques, la religion, la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'incapacité mentale ou physique, l'orientation sexuelle, ou identité de genre ou expression;
  - prônent l'intolérance, la discrimination et/ou les préjugés; ou
  - travaillent activement à porter atteinte ou restreindre l'accès aux femmes aux services de santé sexuelle et reproductive.

Noter les définitions suivantes :

- Tel que décrit dans l'alinéa 2.1 des Modalités du programme Emplois d'été Canada, "projet" s'entend des activités d'embauche, d'administration et d'emploi, et les activités de l'organisme, décrites dans la Demande/l'Entente.
- De "prôner" est défini comme étant le fait de promouvoir, d'encourager ou de soutenir activement l'intolérance, la discrimination et/ou les préjugés.
- De « Porter atteinte ou restreindre » est défini comme étant le fait d'affaiblir ou de limiter l'accès aux femmes aux services de santé sexuelle et reproductive. Le gouvernement du Canada définit la santé sexuelle et reproductive comme comprenant, notamment, l'éducation sexuelle complète, la planification familiale, la prévention et l'intervention relatives à la violence sexuelle et aux autres formes de violence fondée sur le genre, et l'accès à un avortement sécuritaire et légal et aux soins après l'avortement.

## Quels sont les jeunes participants admissibles?

Pour être admissibles, les jeunes doivent :

- Être âgés de 15 à 30 ans au début de l'emploi\*;
- Être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* pour la durée de l'emploi\*\*; et,
- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé.

\*Le jeune doit avoir 15 ans au début de la période d'emploi. Le jeune peut avoir plus de 30 ans à la fin de la période d'emploi, à condition qu'il ait eu 30 ans au début de la période d'emploi.

\*\*Les étudiants internationaux ne sont pas des participants admissibles. Par étudiant international, on entend toute personne qui est temporairement au Canada pour mener des études et qui n'est pas un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne ayant obtenu le statut de réfugié au Canada. Comme le programme Emplois d'été Canada a pour objectif d'encourager les jeunes à intégrer le marché du travail canadien, la nature temporaire du séjour d'un étudiant international au Canada ne permet pas un lien à long terme avec le marché du travail.

### Autres conditions d'admissibilité des jeunes :

Conformément à l'alinéa 13.1a) des [Modalités de l'entente de contribution](#), les jeunes embauchés pour un emploi financé par le programme Emplois d'été Canada ne peuvent remplacer des employés ou des bénévoles existants, des employés licenciés ou qui attendent un rappel, des employés absents en raison de conflits de travail, des employés en vacances ou des employés en congé parental.

Conformément à l'alinéa 19.1 des [Modalités de l'entente de contribution](#), aucun coût engagé à l'égard d'un participant qui est membre de la famille immédiate de l'Employeur, ou membre de la famille immédiate d'un dirigeant ou d'un administrateur de l'Employeur, ne peut être remboursé en vertu de l'entente. Si le Canada est convaincu et reconnaît par écrit avant le début de l'emploi, que le recrutement du participant n'était pas le résultat de favoritisme lié à l'appartenance à la famille immédiate de l'Employeur, du dirigeant ou de l'administrateur, selon le cas, les frais peuvent être remboursés.

Le financement du programme ne peut pas être utilisé lorsqu'il est question de travail autonome, et l'employeur doit établir une relation employeur-employé avec le jeune participant.

Si vous avez des questions à propos de l'admissibilité d'un jeune, vous pouvez communiquer avec [Service Canada](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

## Quels sont les coûts admissibles ?

### Contribution salariale

Les organismes sans but lucratif sont admissibles à une contribution pouvant aller jusqu'à 100 % du salaire horaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. Les employeurs des secteurs public et privé sont admissibles à une contribution pouvant atteindre jusqu'à 50 % du salaire horaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. Votre demande de financement d'Emplois d'été Canada peut être inférieure au salaire minimum, dans la mesure où la loi provinciale ou territoriale le permet.

Afin d'améliorer la qualité de l'emploi, vous êtes encouragés à payer un salaire supérieur au salaire minimum et à offrir un poste rémunéré d'une durée plus longue que celle établie dans l'entente de contribution ; toutefois, le pourcentage remboursé ne s'appliquera que jusqu'à concurrence du salaire horaire minimum pour adultes en vigueur dans la province ou le territoire au moment de l'emploi. Par exemple, si un employeur du secteur privé paie un jeune 12,00 \$ par heure dans une province où le salaire horaire minimum est de 10,50 \$, la contribution fournie sera de 50 % du salaire minimum de 10,50 \$, soit 5,25 \$.

Le tableau suivant fournit le salaire horaire minimum connu pour chaque province et territoire au moment de la publication du présent Guide du demandeur. Il vous incombe de confirmer le salaire minimum au moment de l'emploi. Si le salaire minimum augmente en cours d'emploi, chaque semaine sera remboursée en fonction du salaire minimum applicable pour cette semaine.

Tableau 1 : Salaire minimum au Canada

Province ou territoire	Salaire horaire minimum
<b>Alberta</b>	15,00 \$ (en date du 1er octobre 2018). Notez que l'Alberta a un salaire horaire minimum distinct pour les étudiants de moins de 18 ans (13,00 \$). Veuillez consulter la province de l'Alberta pour plus de détails.
<b>Colombie-Britannique</b>	13,85 \$ (en date du 1er juin 2019) et 14,60 \$ (en date du 1er juin 2020)
<b>Manitoba</b>	11,65 \$ (en date du 1er octobre 2019)
<b>Nouveau-Brunswick</b>	11,50 \$ (en date du 1er avril 2019)
<b>Terre-Neuve-et-Labrador</b>	11,40 \$ (en date du 1er avril 2019)
<b>Territoires du Nord-Ouest</b>	13,46 \$ (en date du 1er avril 2018)
<b>Nouvelle-Écosse</b>	11,55 \$ pour les employés expérimentés et 11,05 \$ pour les employés inexpérimentés (en date du 1er avril 2019). Veuillez consulter la province de la Nouvelle-Écosse pour plus de détails.

<b>Nunavut</b>	13,00 \$ (en date du 1er avril 2018)
<b>Ontario</b>	14,00 \$ (en date du 1er janvier 2018)
<b>Île-du-Prince-Édouard</b>	12,25 \$ (en date du 1er avril 2019)
<b>Québec</b>	13,10 \$ (en date du 1er mai 2020)
<b>Saskatchewan</b>	11,32 \$ (en date du 1er octobre 2019)
<b>Yukon</b>	12,71 \$ (en date du 1er avril 2019)

\* Salaire horaire minimum indiqué au moment de la publication de ce guide.

### **Charges sociales de l'employeur**

Les employeurs sont tenus par la loi de payer :

- les cotisations à l'assurance-emploi, au Régime de pensions du Canada ou au Régime de rentes du Québec;
- les indemnités de vacances;
- les cotisations au régime d'indemnisation des accidentés du travail ou à une assurance responsabilité équivalente (le cas échéant);
- le Fonds de services de santé, les cotisations à l'assurance parentale du Québec et les cotisations à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail du Québec ;
- l'impôt destiné aux services de santé et à l'enseignement postsecondaire à Terre-Neuve-et-Labrador;
- l'impôt destiné aux services de santé et à l'enseignement postsecondaire au Manitoba;
- l'impôt-santé des employeurs, le cas échéant.

Les tables de retenues sur la paie peuvent être consultées sur le site Internet de l'[ARC](#). Vérifiez auprès des gouvernements provinciaux ou territoriaux concernés pour obtenir les taux en vigueur.

Si vous êtes un organisme sans but lucratif, vous êtes admissible à un remboursement des charges sociales liées à l'emploi pouvant aller jusqu'à 100 % du salaire horaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire où les activités auront lieu. Si vous êtes un employeur du secteur public ou privé, vous n'êtes pas admissible au remboursement des charges sociales de l'employeur.

**Indemnisation des accidents du travail** : Veuillez noter que le jeune doit être couvert par une indemnisation des accidents du travail ou une assurance responsabilité équivalente, conformément à l'alinéa 29 des modalités de l'entente de contribution. Il est de votre responsabilité de vérifier auprès de votre assureur si votre assurance responsabilité existante (et votre assurance automobile, le cas échéant) s'applique à



toutes les activités que le jeune entreprendra ainsi qu'à tous les lieux où les activités se dérouleront (par exemple, locaux personnels). Dans toutes les provinces et territoires, les organismes sans but lucratif sont admissibles au remboursement des coûts de l'indemnisation des accidents du travail ou de l'assurance responsabilité dans le cadre de leur réclamation finale.

### **Frais généraux – jeunes handicapés**

Service Canada reconnaît que les personnes handicapées sont confrontées à des obstacles supplémentaires à l'intégration du marché du travail. Pour aider les personnes handicapées à obtenir un emploi, et pour encourager les employeurs à embaucher des personnes handicapées dans le cadre de ce programme, vous pourriez être admissible à un financement supplémentaire, pour adapter le milieu de travail de ce dernier.

Les frais généraux admissibles seront évalués au cas par cas. Les coûts liés aux outils, aux dispositifs d'adaptation ainsi qu'aux services de soutien professionnel (p. ex., interprète en langage visuel) dont le jeune a besoin pour accomplir les tâches prévues dans l'entente pourraient être jugés admissibles. [Communiquer avec Service Canada](#) pour plus d'information.

### **Durée et heures de travail**

L'emploi doit être d'une durée de six à seize semaines. Normalement, ces semaines sont consécutives.

Vous devez offrir l'emploi pour le nombre de semaines approuvé. Si l'emploi dure moins que le minimum exigé de six semaines, celui-ci pourrait être jugé non admissible et les dépenses pourraient ne pas être remboursés.

Les emplois doivent être à temps plein, soit d'un minimum de 30 heures à un maximum de 40 heures par semaine. Toutes les semaines pour lesquelles moins de 30 heures de travail sont offertes pourraient être jugées non admissibles.

Selon le nombre de demandes et le financement disponible, l'entente pourrait être pour moins d'emplois, de semaines et d'heures par semaine que ce qui a été demandé.

Les jeunes ayant un handicap ou qui font face à d'autres obstacles pour l'obtention d'un emploi à temps plein pourraient être admissibles à occuper un emploi à temps partiel. Veuillez en discuter avec Service Canada une fois que votre demande a été approuvée et que le jeune a été sélectionné.

## 4. Critères d'évaluation

Les **critères d'évaluation** sont utilisés afin d'évaluer la qualité de votre demande par rapport à d'autres projets soumis dans le cadre du processus concurrentiel. Selon le nombre de demandes reçues et le financement disponible, les ententes financées peuvent porter sur moins d'emplois, de semaines ou d'heures par semaine que ce qui avait été demandé dans la demande. Notez que l'évaluation est effectuée circonscription par circonscription.

Les demandes seront évaluées aux fins de qualité selon les critères suivants, à l'aide des renseignements contenus dans votre demande :

1. Offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes ;
2. Offrir aux jeunes la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences ; et,
3. Répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers.

### **Objectif 1 : Offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes (30 points)**

La qualité de l'expérience de travail sera évaluée en fonction des critères suivants :

1. L'emploi offre un salaire supérieur au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire (10 points)

Veillez vous référer à la [section 3 - Évaluation de l'admissibilité](#) pour plus d'informations sur le salaire minimum. Notez que vous devrez déclarer le salaire versé au jeune dans le cadre du processus de déclaration obligatoire.

2. Vous avez l'intention de maintenir le jeune en poste à titre d'employé après la fin de l'entente liée au programme Emplois d'été Canada. (5 points)

Maintenir en emploi des jeunes après la fin de l'entente avec Emplois été Canada peut être perçu comme de semaines supplémentaires pendant l'été (c'est-à-dire des semaines non financées par le programme Emplois d'été Canada) ou de travaux après la fin de l'été. Ce travail additionnel peut être à temps plein ou à temps partiel. Notez que vous devrez indiquer si vous avez retenu les services du jeune dans le cadre du processus de déclaration obligatoire.

3. Le jeune sera supervisé (15 points)

#### **Plan de supervision**

Le plan de supervision doit être axé sur les tâches et ciblé sur les activités spécifiques décrites dans votre demande de financement.

Pour être admissible, vous devez fournir chacune des informations obligatoires suivantes:

- mode de la supervision (sur place, à distance ou autre);

- titre du superviseur ; et,
- fréquence de la supervision (quotidienne, hebdomadaire, autre).

Dans la zone « Description du plan de supervision », vous pouvez inclure des détails supplémentaires, tels que préciser comment le superviseur observera le travail, veillera à l'achèvement des tâches, évaluera et fournira une rétroaction sur le rendement au travail et veillera à la santé et à la sécurité du jeune. Des points supplémentaires seront attribués lors de l'évaluation en fonction de la qualité et des détails du plan de supervision.

Voir la [section 5 – Présenter une demande](#) pour plus de détails.

## **Objectif 2: Offrir aux jeunes la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences (45 points)**

1. Les jeunes seront encadrés. (15 points)

### **Plan de mentorat**

Le mentorat est un lien entre un employé expérimenté (le mentor) et un employé moins expérimenté (le jeune). Par des rencontres régulières, le mentor partagera son expérience professionnelle avec les jeunes et soutiendra le développement des compétences pour aider le jeune à intégrer le marché du travail.

Pour être admissible, vous devez fournir chacune des informations obligatoires suivantes :

- mode de mentorat (individuel, équipe, jumelage au travail, autre);
- titre du mentor ; et,
- fréquence du mentorat (hebdomadaire, mensuel, autre).

Dans la zone « Description du plan de mentorat », vous pouvez inclure des détails supplémentaires tels que la façon dont le jeune sera jumelé avec un mentor, comment les objectifs du mentorat seront établis et atteints et comment le mentor aidera le jeune à développer des compétences et / ou gagner de l'expérience. Des points supplémentaires seront attribués lors de l'évaluation en fonction de la qualité et des détails du plan de mentorat.

Voir la [section 5 – Présenter une demande](#) pour plus de détails.

2. Vous devez indiquer les compétences qui seront développées et la façon dont le jeune les développera (30 points).

Le formulaire de demande de financement présente une liste des compétences, telles que

- **Service à clientèle** : Le service à clientèle fait référence à la capacité de communiquer efficacement et professionnellement avec les clients. Au travail, les compétences en matière de service à la clientèle sont requises pour interagir avec les clients au nom de l'employeur.

- **Travail d'équipe** : Le travail d'équipe fait référence aux compétences requises pour interagir avec d'autres personnes. Au travail, les gens travaillent en groupes de deux, en petits et en grands groupes afin de coordonner les tâches, d'échanger les ressources, de planifier, de prendre des décisions, de négocier, de résoudre des conflits et d'accomplir d'autres activités nécessitant du travail d'équipe.
- **Communication** : La communication fait référence aux compétences requises pour échanger des idées et de l'information avec d'autres personnes. Cet échange peut survenir oralement en parlant, en écoutant et en utilisant des signes non verbaux, notamment grâce au langage corporel, ou par écrit. Au travail, les gens utilisent leurs compétences en matière de communication pour parler aux clients, discuter des produits avec les fournisseurs, expliquer les procédures de travail à leurs collègues, participer à des réunions de vente virtuelles avec les clients, ainsi que pour participer à d'autres activités impliquant des échanges verbaux ou écrits.
- **Compétences dans le domaine numérique** : Les compétences dans le domaine numérique font référence aux compétences requises pour comprendre et utiliser des systèmes, des outils et des applications numériques et pour traiter des renseignements numériques. Au travail, les gens utilisent leurs compétences dans le domaine numérique pour saisir, analyser, organiser, créer et communiquer des renseignements et des idées et pour y accéder à l'aide d'ordinateurs, de logiciels, de systèmes de point de vente, de courriels, de balados, d'applications Web, de téléphones intelligents et d'autres appareils numériques.
- **Leadership** : Le leadership fait référence à un certain nombre de compétences, notamment la communication, l'honnêteté, l'établissement de relations et la capacité de déléguer. Au travail, les compétences en leadership sont requises pour travailler en équipe, faire preuve d'initiative et assumer la responsabilité de tâches accomplies par de multiples employés.
- **Autres** : Vous pouvez ajouter d'autres compétences qui seront développées.

### **Objectif 3 : Répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers (25 points)**

#### **1. Priorités nationales (15 points)**

Les priorités nationales sont établies dans le but d'aider le programme à atteindre ses objectifs, c'est-à-dire aider les jeunes, tout particulièrement ceux qui sont confrontés à des obstacles à l'emploi, à faire la transition vers le marché du travail.

Pour obtenir des points dans cette catégorie, vous devez indiquer et expliquer clairement comment votre projet appuie une ou plusieurs des priorités.

À défaut d'expliquer comment votre projet rencontre les priorités nationales, aucun point ne vous sera accordé pour ce critère d'évaluation. Si votre demande démontre

que votre projet répond à plus d'une priorité nationale, vous obtiendrez des points supplémentaires.

Les priorités nationales pour Emplois d'été Canada 2020:

**1. Organismes qui fournissent des services, ou qui ont l'intention d'embaucher des jeunes qui s'identifient comme appartenant à des groupes sous-représentés ou qui rencontrent des obstacles supplémentaires pour entrer sur le marché du travail ou pour y rester, qui inclus :**

- jeunes immigrants récents / jeunes réfugiés récents (récent se définit comme étant arrivé au Canada au cours des 5 dernières années);
- jeunes autochtones;
- jeunes qui n'ont pas terminé leurs études secondaires;
- minorités visibles / jeunes racialisés;
- jeunes membres de la communauté LGBTQ2;
- femmes dans les domaines des sciences, de la technologie, de l'ingénierie et des mathématiques (STIM); et,
- jeunes qui n'ont jamais travaillé et pour qui ce serait une première expérience de travail.

Si votre organisme fait des efforts particuliers pour embaucher un jeune sous cette priorité nationale, inscrivez votre plan de recrutement pour l'embaucher, y compris les sources ou les mécanismes de recrutement. Votre plan de recrutement devrait également détailler les organismes qui seront contactés et qui desservent des jeunes sous-représentés (par exemple des centres d'amitié autochtones, des bureaux de Service Canada et des centres communautaires pour jeunes). Si vous avez déjà identifié un jeune, veuillez l'indiquer dans votre demande.

On vous demandera de faire tous les efforts de recrutement raisonnables pour embaucher un jeune qui répond à une priorité nationale et de documenter vos efforts. Si votre demande est approuvée, vos plans de recrutement et d'embauche pourraient être vérifiés pour déterminer s'ils reflètent ce que vous avez indiqué dans votre demande.

**2. Occasions d'emploi offertes par des organismes qui fournissent des services aux personnes ayant un ou des handicap(s) ou ont l'intention d'embaucher des jeunes ayant un handicap.**

Des points additionnels seront attribués aux employeurs qui offrent des services aux jeunes ayant un ou des handicap(s) ou qui expriment leur intention d'embaucher des jeunes ayant un ou des handicap(s).

Si votre organisme exprime l'intention d'embaucher un jeune qui répond à cette priorité nationale, On vous demandera de faire tous les efforts de recrutement raisonnables pour embaucher un jeune ayant un ou des handicap(s) et documenter vos efforts. Si votre demande est approuvée, vos plans de

recrutement pourraient être vérifiés afin de déterminer s'ils reflètent ce que vous avez indiqué dans votre demande.

### **3. Occasions d'emploi offertes aux jeunes des collectivités en milieu rural ou en région éloignée, ou dans des communautés de langue officielle en situation minoritaire (CLOSM)**

Des points additionnels seront attribués aux employeurs qui proposent des emplois dans des zones géographiquement désavantagées, y compris les collectivités en milieu rural ou en région éloignée

- **Collectivités en milieu rural ou en région éloignée** : selon Statistique Canada, un milieu rural est une communauté de moins de 1 000 habitants et une densité de population inférieure à 400 habitants par kilomètre carré et une région éloignée est située dans une « zone sans influence métropolitaine ». Vous ne savez pas si votre communauté est rurale ou éloignée, veuillez contacter [Service Canada](#). Notez que Service Canada vérifiera le statut de votre communauté lors de l'évaluation.

Des points additionnels seront aussi attribués aux employeurs qui s'engagent à employer des membres des CLOSM de leur région ou qui offrent des services ou du soutien à ces communautés.

- **CLOSM** : Une minorité de langue officielle est soit un francophone ou une population francophone vivant à l'extérieur du Québec, où l'anglais prédomine, ou un anglophone ou une population anglophone vivant au Québec, où le français prédomine. Vous trouverez la [liste des communautés](#) en ligne.

### **4. Occasions d'emploi offertes par les organismes qui privilégient la protection et la conservation de l'environnement.**

Des points additionnels seront attribués aux employeurs qui proposent des emplois dans des secteurs et des industries liés à la protection et à la conservation de l'environnement et à la transition vers une économie à faibles émissions de carbone.

### **5. Occasions d'emploi offertes aux jeunes dans les petites entreprises, en reconnaissance de leur contribution à la création d'emploi.**

Des points additionnels seront attribués aux petites entreprises de 50 employés ou moins qui travaillent à temps plein.

## **2. Priorités locales (10 points)**

Les priorités locales sont établies pour chaque circonscription par les députés à l'échelle du pays, en tenant compte de l'information sur le marché du travail local, ce qui inclut les secteurs aux prises avec une pénurie de main-d'œuvre.

Pour obtenir des points dans cette catégorie, vous devez indiquer et inclure une description claire de la façon dont votre projet appuie les [priorités locales pour votre circonscription](#).

À défaut d'expliquer comment votre projet soutient les priorités locales, aucun point ne vous sera accordé pour ce critère d'évaluation.

Notez qu'il n'est pas obligatoire pour les députés d'établir les priorités locales. Vous ne serez pas pénalisé lors de l'évaluation si votre député n'a pas établi de priorités locales.

## 5. Présenter une demande

### Processus de demande

**La date limite pour présenter une demande a été prolongée jusqu'au vendredi 28 février 2020 12h00, heure du Pacifique.**

Les demandes reçues après la date limite ou dont l'étampe de la poste porte une date ultérieure à la date limite ne seront pas considérées.

### Comment soumettre votre demande

Les demandes peuvent être soumises de plusieurs façons :

1. en utilisant un formulaire à compléter en ligne
2. en utilisant les Services en ligne de Subventions et Contributions
3. en personne
4. par la poste.

Les demandes reçues par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas prises en considération.

#### 1. Formulaire en format PDF à remplir

Vous pouvez soumettre une demande en utilisant un [formulaire à compléter en ligne](#).

#### Notes techniques importantes

- Le **formulaire à compléter sera disponible pour un maximum de 20 heures**. Si vous ne le terminez pas correctement dans ce délai, il expirera et vous devrez recommencer.
- Votre demande ne peut pas être enregistrée et consultée ultérieurement.

Si vous soumettez votre demande en utilisant le formulaire en format PDF à remplir, notez que vous aurez la possibilité d'imprimer une copie de votre demande pour vos dossiers avant de terminer votre soumission.

**Remarque :** Veuillez toutefois noter que vous devez toujours cliquer sur « envoyer » après l' « écran d'impression » pour compléter votre demande. Si vous ne cliquez pas sur « envoyer », votre demande ne sera pas traitée.

**Confirmation de la réception d'une demande :** Une fois que le formulaire à compléter a été soumis avec succès, un numéro de confirmation est immédiatement généré par le système. Cette confirmation sera considérée comme l'accusé de réception de votre demande. Un accusé de réception vous sera également envoyé par courriel. Si vous ne recevez pas de numéro de confirmation confirmant que la demande a été reçue, c'est que vous n'avez pas rempli la demande correctement.



## 2. Les services en ligne

Pour l'année 2020, vous pouvez encore créer un compte en utilisant les Services en ligne des Subventions et Contributions (SELSC) d'Emploi et développement social du Canada (EDSC). Il s'agit d'un processus unique qui peut prendre quelques semaines.

Les SELSC peuvent être utilisés pour soumettre diverses demandes de financement auprès d'EDSC dans un environnement Web sécurisé. Le SELSC vous permet de soumettre et de faire le suivi des demandes de financement, de signer les ententes, de gérer les projets en cours, de transmettre des documents justificatifs et de consulter les projets antérieurs soumis via les SELSC.

Vous pouvez créer votre compte à l'avance afin d'être prêt à postuler pour de futures possibilités de subventions ou de contributions. Votre compte sera disponible 24/7 y compris sur toutes les plateformes mobiles.

La procédure détaillée pour créer un compte est disponible sur ce [site des SELSC](#).

Si vous avez déjà un compte SELSC et que vous avez besoin d'information pour compléter votre demande en ligne, consulter [ce site des SELSC](#).

**Confirmation de la réception d'une demande** : Une fois que vous aurez soumis votre demande en ligne avec succès, un numéro de confirmation vous sera transmis. Cette confirmation sera considérée comme l'accusé de réception de votre demande. Un accusé de réception vous sera également envoyé par courriel. Si vous ne recevez pas de numéro de confirmation confirmant que la demande a été reçue, c'est que vous n'avez pas rempli la demande correctement.

## 3. En personne

Votre [demande](#) doit être reçue avant l'heure de fermeture des centres Service Canada, **le 28 février 2020**. Consultez le site Internet de [Service Canada](#) pour connaître les heures d'ouverture des bureaux de Service Canada. Veuillez noter qu'il pourrait y avoir des retards administratifs supplémentaires.

**Confirmation de la réception d'une demande** : Les employeurs qui déposeront leurs demandes en personne recevront un accusé de réception par courriel dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Veuillez conserver et mentionner ce numéro de confirmation lors de vos communications avec Service Canada.

## 4. Par la poste

Votre [demande](#) doit être estampillée au plus tard **le 28 février 2020**. Consultez le site Web du programme [Emplois d'été Canada](#) pour obtenir l'adresse d'envoi de votre demande. Veuillez noter qu'il pourrait y avoir des retards administratifs supplémentaires.

**Confirmation de la réception d'une demande** : Les employeurs qui posteront leurs demandes recevront un accusé de réception par courriel dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Veuillez conserver et mentionner ce numéro de confirmation lors de vos communications avec Service Canada.

Veillez noter qu'**une seule copie de votre demande** devrait être soumise à Service Canada. Le fait de soumettre la même demande à plusieurs reprises ou de différentes façons prolongera le délai de traitement de votre demande.

## **Comment remplir le formulaire de votre demande**

### **Avant de commencer**

Nous vous recommandons de consulter la présente section lorsque vous remplissez la Demande de financement, car elle apporte des précisions importantes sur les renseignements et les documents justificatifs dont nous avons besoin pour évaluer votre demande. Indiquez vos réponses sur le formulaire de demande et ne joignez que les documents demandés.

Vous devez lire attentivement le présent Guide du demandeur ainsi que les [Modalités de l'entente de contribution](#) avant de remplir le formulaire de demande. Vous devriez également lire la section portant sur le processus d'évaluation détaillé dans le présent Guide afin de mieux comprendre comment votre demande sera évaluée.

Notez que l'ordre des questions peut varier légèrement entre les demandes papier et les demandes en ligne, mais les mêmes informations sont requises.

Pour remplir votre formulaire de demande, vous aurez besoin des renseignements suivants :

- nom légal de votre organisme;
- nom usuel de votre organisme (s'il est différent de son nom légal);
- numéro d'entreprise émis par l'ARC;
- adresse électronique du représentant de l'employeur;
- adresse postale de votre organisme;
- nombre d'employés à temps plein travaillant au Canada; et,
- date de création de votre organisme.

### **Circonscription**

Veillez remplir qu'un seul formulaire de demande si tous les emplois demandés sont dans la même circonscription. Le lieu des activités proposées, et non l'adresse ou le lieu de votre organisme, détermine la circonscription qui fera l'objet d'une évaluation. Veillez noter que si vous soumettez plusieurs demandes pour la même circonscription, Service Canada pourrait regrouper vos demandes en une seule demande.

Vous devez soumettre une demande distincte pour chaque circonscription si vous soumettez un formulaire de demande pour plusieurs emplois et que les activités proposées auront lieu dans plus d'une circonscription. Consultez le site Internet d'[Élections Canada](#) pour déterminer la circonscription dans laquelle les activités auront lieu.

## Information qui sera affichée publiquement

Comme pour les années précédentes, Service Canada publiera les coordonnées, y compris l'adresse électronique des employeurs dont le financement a été approuvé sur le site Web du programme Emplois d'été Canada du gouvernement du Canada.

De plus, Service Canada affichera à nouveau automatiquement tous les postes financés par Emplois d'été Canada en ligne sur Guichet-Emplois.

Le formulaire de demande et le présent guide du demandeur identifient les informations qui seront affichées publiquement. Veuillez y porter une attention particulière et le garder à l'esprit lorsque vous remplissez votre demande. Si vous avez des questions à propos de l'information qui sera publiée, contactez Service Canada.

## Partie A – Renseignements sur l'employeur

Veuillez inscrire les renseignements sur l'organisme.

### 1. Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC)

Inscrivez le numéro d'entreprise de 15 caractères attribué par l'ARC à votre organisme. Prendre note qu'il doit s'agir du numéro d'entreprise RP (Paie) de votre organisme. Un compte RP avec l'ARC est requis si votre entreprise paie des employés et vous devez avoir un numéro d'entreprise RP avant d'embaucher des jeunes dans le cadre du programme Emplois d'été Canada.

**Remarque** : Afin de remplir une demande en ligne à l'aide de la demande SELSC, vous devrez avoir un numéro d'entreprise. Pour obtenir un numéro d'entreprise, consultez le site Web de l'[ARC](#). Si vous n'avez pas de numéro d'entreprise au moment de faire une demande, utilisez le formulaire de demande en format papier. Toutefois, vous devrez obtenir un numéro d'entreprise de l'ARC afin que votre demande soit considérée à des fins de financement.

### 2. Nom légal de l'organisme

Inscrivez le nom légal de votre organisme, soit celui qui est associé à votre numéro d'entreprise de l'ARC. S'il s'agit d'un acronyme, inscrivez le nom légal au long.

Si votre demande est approuvée, l'entente signée qui vous sera acheminée constituera une entente exécutoire avec le gouvernement du Canada et les paiements seront émis au nom légal. Veuillez noter que les paiements seront émis en tenant compte seulement des 44 premiers caractères du nom légal.

### 3. Nom commercial (usuel) (s'il diffère du nom légal)

Inscrivez le nom usuel de votre organisme (il peut être différent de son nom légal). S'il s'agit d'un acronyme, inscrivez le nom usuel au long.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le site Web d'Emplois d'été Canada, afin que le jeune puisse communiquer avec votre organisme s'il a des questions concernant l'emploi, et
- le Guichet-Emplois.

#### **4. Numéro de téléphone**

Inscrivez les numéros de téléphone de votre organisme.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le site Web d'Emplois d'été Canada, afin que le jeune puisse communiquer avec votre organisme s'il a des questions concernant l'emploi, et
- le Guichet-Emplois.

#### **5. Type d'organisme**

Cochez la case qui décrit le mieux votre organisme. Dans le cas d'un organisme sans but lucratif enregistré auprès de l'ARC, le type d'employeur est déterminé par la source de ses revenus d'exploitation et à qui il doit rendre compte de ses activités. Par exemple, un organisme sans but lucratif dont la majorité des revenus proviennent de sources gouvernementales peut en fait être considéré comme «public» afin de solliciter un financement avec Emplois d'été Canada (par exemple, une bibliothèque municipale).

#### **6. Adresse électronique de l'organisme**

Inscrivez l'adresse électronique de votre organisme.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le site Web d'Emplois d'été Canada, afin que le jeune puisse communiquer avec votre organisme s'il a des questions concernant l'emploi, et
- le Guichet-Emplois.

#### **7. (a) Nom et titre du représentant de l'employeur**

Le représentant de l'employeur doit être une personne avec qui Service Canada peut communiquer au sujet de votre demande ou de toute entente qui en résultera tout au long de l'été, de même que sur des questions liées aux demandes de paiement. Cette personne devra bien connaître la demande ainsi que les activités proposées.

#### **7. (b) Numéro de téléphone du représentant de l'employeur**

Inscrivez le numéro de téléphone du représentant de l'employeur.

#### **8. Adresse électronique du représentant de l'employeur**

La boîte de réception de cette adresse électronique doit être vérifiée régulièrement puisqu'elle sera utilisée pour vous transmettre des renseignements au sujet du programme Emplois d'été Canada et de votre demande, y compris le résultat de l'évaluation de votre demande.

**Veillez noter que cette adresse électronique recevra des documents relatifs à la présentation de rapports obligatoires de la part de Service Canada pendant et après l'entente.**

#### **9. Langue de communication préférée**

Indiquez la langue officielle dans laquelle vous souhaitez communiquer et dans laquelle vous souhaitez recevoir votre correspondance.

## **10. Année de création de l'organisme**

Inscrivez l'année, le mois et le jour où votre organisme a commencé ses activités.

## **11. Décrivez les activités de votre organisme**

Fournissez un résumé des activités de votre organisme.

## **12. Nombre d'employés à temps plein qui travaillent au Canada**

Inscrivez le nombre total d'employés à temps plein qui travaillent pour votre organisme au Canada (non seulement ceux qui travaillent à votre succursale). Les employés à temps plein sont ceux qui travaillent 30 heures ou plus par semaine.

S'il n'y a que des employés à temps partiel qui travaillent pour votre organisme, inscrivez « 0 ».

## **13. Adresse postale de l'organisme**

Inscrivez l'adresse postale de votre organisme où toute la correspondance, notamment les paiements, sera envoyée.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

## **14. Adresse du lieu des activités proposées (Si elle diffère de l'adresse postale, veuillez expliquer pourquoi)**

Inscrivez l'adresse principale du lieu de travail du jeune si cette adresse est différente de l'adresse postale. Cette adresse ne peut pas être une case postale (CP) puisque le lieu des activités proposées doit être une adresse municipale. Si l'adresse postale de l'organisme et l'adresse du lieu des activités proposées sont différentes, veuillez expliquer pourquoi.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

**Important :** L'emploi offert par l'employeur doit être dans la circonscription pour laquelle la demande est soumise. Cela inclut les situations où le jeune travaillera à distance, dans un lieu privé (par exemple, le domicile de l'employeur), loin du milieu de travail du superviseur ou encore dans un endroit situé à l'extérieur du milieu de travail traditionnel.

Si le lieu des activités proposées change après que vous avez soumis votre demande ou après que vous avez reçu l'approbation de votre demande de financement (par exemple, une fois que le jeune est embauché et que le lieu de travail peut être confirmé), vous devez en informer Service Canada. Si le changement se produit après que vous avez reçu l'approbation de la demande de financement, Service Canada et l'employeur doivent s'entendre sur le changement, sans quoi l'emploi pourrait être considéré comme non admissible aux fins de financement.

Si le travail est accompli à distance, dans un lieu privé (par exemple, le domicile d'un employeur), loin du lieu de travail du superviseur ou encore dans un endroit situé à l'extérieur d'un lieu de travail traditionnel, vous avez la responsabilité de vous assurer que le lieu de travail est conforme aux lois provinciales et aux règlements municipaux

concernant le travail dans un bâtiment ou un secteur non commercial (par exemple, le nombre maximum d'employés).

**15. Si les activités proposées se tiendront dans plusieurs lieux, seront-elles à l'intérieur de la même circonscription?**

Si les activités proposées doivent avoir lieu dans plusieurs lieux, ceux-ci doivent être dans une même circonscription. Afin de déterminer la circonscription, consultez le site Internet d'[Élections Canada](#). Inscrivez toutes les autres adresses où travaillera le jeune. Ces adresses ne peuvent être une case postale (CP); elles doivent être des adresses civiques.

Si les lieux des activités proposées sont situés dans plusieurs circonscriptions, une demande différente doit être soumise pour chaque circonscription. Consultez le site Internet d'[Élections Canada](#) pour déterminer la circonscription dans laquelle les activités auront lieu.

**16. Avez-vous demandé ou demanderez-vous une aide financière d'autres sources pour l'emploi demandé?**

Veillez consulter l'article 13.1(c) des [Modalités de l'entente de contribution](#) d'Emplois d'été Canada avant de cocher la case appropriée.

Si vous avez coché « oui » et que le montant du financement demandé à Emplois d'été Canada est supérieur à 100 000 \$, vous devez y joindre l'article 8.1 dûment complété des [Modalités de l'entente de contribution](#) d'Emplois d'été Canada lorsque vous soumettrez le formulaire de demande en format papier.

**17. Votre organisme doit-il des sommes au gouvernement du Canada?**

- Veuillez consulter l'article 13.1(e) des [Modalités de l'entente](#) d'Emplois d'été Canada avant de cocher la case appropriée.
- Si vous avez coché « oui », vous devez fournir la somme due, la nature de la dette ainsi que le ministère ou l'agence auquel la somme en souffrance est due.

Service Canada vérifiera si votre organisme doit des sommes dans le Système ministériel des comptes débiteurs (SMCD). Le fait de devoir de l'argent au gouvernement du Canada ne rend pas votre organisme non admissible à recevoir du financement. Cependant, tout montant que votre organisme doit au gouvernement peut être déduit des contributions qui seraient autrement reçues si votre demande était approuvée.

**18. Une entente de paiement a-t-elle été conclue?**

Si votre organisme doit des sommes au gouvernement du Canada, indiquez si vous avez conclu une entente de paiement en vue de rembourser chacune des sommes en souffrance.

**19. Veuillez identifier les pratiques de santé et de sécurité que vous avez mises en place et décrire leur lien avec l'environnement de travail et les activités proposées.**

Il est obligatoire de mettre en place des pratiques pour garantir la sécurité de votre environnement de travail.

Indiquez comment vous ferez en sorte pour que le jeune soit au courant des pratiques de santé et de sécurité en milieu de travail en cochant les cases appropriées et en décrivant les pratiques que vous avez mises en place. Les mesures de santé et de sécurité de votre organisme seront évaluées en fonction de l'environnement de travail, ainsi que du type de travail et des activités spécifiques. Service Canada considérera chaque cas selon son mérite, en comparant les risques et les avantages pour les jeunes.

Les pratiques de santé et de sécurité peuvent inclure :

- **Fournir des informations sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT):** Le SIMDUT est la norme nationale de communication sur les dangers du Canada. Tous les organismes provinciaux, territoriaux et fédéraux responsables de la sécurité et de la santé au travail ont établi les exigences du SIMDUT pour les employeurs dans leurs juridictions respectives. Les exigences de l'employeur garantissent que les produits dangereux utilisés, stockés, manipulés ou éliminés dans le milieu de travail sont correctement étiquetés, que des fiches de données de sécurité sont mises à la disposition des travailleurs et que ceux-ci reçoivent une éducation et une formation garantissant un stockage, une manipulation, une utilisation et une élimination sûres des produits contrôlés dans le milieu de travail ;
- **Répertorier les dangers du milieu de travail:** les dangers peuvent inclure des facteurs chimiques, ergonomiques, physiques et psychosociaux, qui peuvent tous causer des dommages ou des effets néfastes sur le milieu de travail ;
- **Fournir les certifications nécessaires:** lorsque les activités professionnelles proposées nécessitent des certifications de sécurité, vous êtes responsable de fournir au jeune la formation et la certification nécessaires ; et,
- **Démonstration d'un environnement de travail sécuritaire:** dans le cadre de la formation et de la supervision, vous devez démontrer les pratiques d'un environnement de travail sécurisé, y compris une compréhension appropriée des procédures de sécurité du travail en général, la connaissance de l'utilisation sûre des outils et équipements du milieu de travail et la connaissance du travail connu et prévisible ainsi que les risques pour l'environnement.
- **Autre:** Veuillez décrire toute autre pratique de santé et de sécurité que vous avez mise en place.

Conformément à l'alinéa 9.1 (c) (d) des [Modalités de l'entente](#), vous êtes responsable de veiller à ce que le travail soit effectué dans un environnement milieu sûr et de fournir au jeune toutes les informations concernant la santé et la sécurité, y compris pour un

lieu de travail éloigné (locaux personnels ou quelque part en dehors d'un environnement milieu de travail traditionnel).

Conformément à l'alinéa 31.1 des [Modalités de l'entente](#), l'Employeur réalisera le Projet conformément à toutes les lois, tous les règlements et toutes les réglementations applicables, y compris la réglementation du travail de la province ou du territoire où l'emploi est situé; toute législation environnementale; toute législation sur l'accessibilité; et, toute législation concernant la protection de l'information et de la vie privée. L'employeur doit obtenir, avant le début du projet, tous les permis, licences, consentements et autres autorisations nécessaires à la réalisation du projet.

## **20. Veuillez identifier et décrire les politiques et pratiques relatives à l'environnement de travail que vous avez mis en place.**

Il est impératif de fournir un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination.

Identifiez et décrivez les mesures que vous avez mises en place pour le faire. Les mesures peuvent inclure:

- politiques / pratiques d'embauche
- politiques / pratiques en matière de harcèlement
- Politiques / pratiques de résolution de conflits
- Formation des employés et / ou des cadres
- Autre: Veuillez décrire toute pratique supplémentaire que vous avez mise en place.

Conformément à l'alinéa 15.1 des [Modalités de l'entente](#), le projet ne consistera pas à des activités qui:

- restreignent l'accès aux programmes, aux services ou à l'emploi, ou autrement discriminent, contrairement aux lois en vigueur, sur la base des motifs de distinction illicite, y compris le sexe, les caractéristiques génétiques, la religion, la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'incapacité mentale ou physique, l'orientation sexuelle, ou identité de genre ou expression;
- prônent l'intolérance, la discrimination et/ou les préjugés; ou
- travaillent activement à porter atteinte ou restreindre l'accès aux femmes aux services de santé sexuelle et reproductive.

## **Partie B – Détails de l'emploi**

Dans cette partie, vous devez décrire, **par ordre de priorité**, les emplois que vous demandez et vous devez fournir les renseignements séparément pour chaque titre d'emploi. Si vous envisagez embaucher plus d'un jeune pour le même titre de poste, décrivez-le une seule fois.

Si votre demande comprend plus de trois titres d'emploi différents et que vous remplissez le formulaire de demande en format papier, vous devez photocopier la page Détails de l'emploi au complet pour chaque titre d'emploi supplémentaire et la joindre à



vosre demande lorsque vous la soumettez. S'il n'y a pas assez d'espace pour répondre clairement à une question, vous pouvez écrire votre réponse sur une feuille distincte et la joindre à votre demande lorsque vous la soumettez.

Chaque jeune embauché dans le cadre du financement du programme Emplois d'été Canada doit être affecté à l'un des emplois approuvés par Service Canada. Les détails de l'emploi (p. ex. le titre du poste, le salaire horaire ainsi que les tâches et les responsabilités) doivent être tels que vous les avez précisés dans votre demande. **Si vous souhaitez modifier un détail de l'emploi, vous devez [communiquer avec Service Canada](#) afin d'obtenir l'approbation de ces modifications avant de les mettre en œuvre.**

## 21. Renseignements sur l'emploi

Un emploi est considéré comme différent lorsqu'au moins un des détails suivants varie : le titre du poste, les tâches et les responsabilités, le salaire horaire, le nombre de semaines, le nombre d'heures par semaine ou le niveau d'études souhaité du jeune. Les emplois rémunérés sur une base annuelle doivent être calculés selon un salaire horaire. Il est possible que les emplois demandés ne soient pas tous accordés dans l'éventualité où votre demande serait approuvée.

### Titre du poste

Inscrivez le titre du poste et le salaire horaire pour chaque emploi pour lequel vous demandez un financement.

Si vous postulez à l'aide du formulaire en format PDF à remplir ou des services en ligne (SELSC), le formulaire utilisera un « texte prédictif » pour vous aider à compléter le titre du poste. Commencez à saisir le titre de votre poste et sélectionnez l'option la plus appropriée.

Si vous postulez à l'aide du formulaire papier, veuillez sélectionner le titre de votre emploi parmi les options figurant sur le formulaire.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

### Taux Horaire

Vous devez payer au moins le salaire minimum pour adulte en vigueur au moment de l'emploi, conformément à la réglementation provinciale et territoriale.

**Notez que** certaines provinces et territoires ont plusieurs salaires minimums en fonction de l'âge et de l'expérience de l'employé. Il vous incombe de confirmer le salaire minimum au moment de l'emploi.

Voir la [section 3 - Évaluation de l'admissibilité](#) pour plus de détails.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

## **Tâches et responsabilités**

Inscrivez les tâches et les responsabilités du jeune. Si les tâches et responsabilités de l'emploi changent après le dépôt de votre demande de financement ou après son approbation, vous devez en informer Service Canada. Si le changement se produit après l'approbation de la demande de financement, Service Canada doit approuver le changement conformément à l'alinéa 24.1(1)f) des [Modalités de l'entente de contribution](#), sans quoi l'emploi pourrait être considéré comme non admissible au financement.

Les activités liées à l'emploi doivent être admissibles. Consulter la [section 3 – Évaluation de l'admissibilité](#) pour de plus amples renseignements.

## **Langue de travail**

Sélectionnez Anglais, Français ou Autre. Si vous choisissez Autre, veuillez indiquer la langue requise.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

## **Code de la Classification nationale des professions (obligatoire)**

La Classification nationale des professions est la référence nationale sur les professions au Canada. Elle compte plus de 30 000 titres de profession regroupés selon les niveaux de compétences et les genres de compétences.

Si vous postulez à l'aide du formulaire à remplir ou des services en ligne Subventions et Contributions, le formulaire sélectionnera automatiquement le code approprié en fonction du titre du poste.

Si vous postulez à l'aide du formulaire papier, vous n'avez pas besoin d'identifier un code de classification nationale des professions si vous sélectionnez l'un des titres de poste énumérés. Si vous sélectionnez «Autre», cliquer sur [ce lien](#) pour déterminer le bon code de la Classification nationale des professions pour les activités proposées. Pour trouver le bon code, tapez le titre de l'emploi proposé dans la case de recherche rapide située dans le haut de la page. Vous obtiendrez ainsi une liste des professions possibles. Au moment d'examiner les professions potentielles, assurez-vous que les études requises, les fonctions principales et les exigences liées à l'emploi correspondent au travail effectué.

Il est possible de consulter une FAQ [ici](#). Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec Service Canada.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

## **Plan de Supervision**

Votre demande de financement doit obligatoirement décrire votre plan de supervision. Indiquez les éléments du plan de supervision en cochant toutes les cases appropriées et ajouter des détails supplémentaires.

Le plan de supervision doit être axé sur les tâches et ciblé les activités spécifiques décrites dans votre demande.

Pour être admissible, vous devez fournir chacune des informations obligatoires suivantes:

- mode de la supervision (sur place, à distance ou autre);
- titre de superviseur ; et,
- fréquence de la supervision (quotidienne, hebdomadaire, autre).

Dans la zone de texte « Description du plan de supervision », vous pouvez inclure des détails supplémentaires, tels que la manière dont le superviseur observera le travail, veillera à l'achèvement des tâches, évaluera et fournira des commentaires sur le rendement, et assurera la santé et la sécurité du jeune. Des points supplémentaires seront attribués lors de l'évaluation en fonction de la qualité et des détails du plan de supervision.

**Remarque :** Notez que le superviseur et le mentor ne sont pas tenus d'être la même personne.

### **Supervision à distance**

Si le jeune travaille à distance, dans des locaux personnels (par exemple, chez l'employeur), loin du superviseur ou ailleurs, en dehors de l'environnement de travail traditionnel, vous devez vous assurer qu'il existe une formation et une supervision suffisantes pour l'aider à obtenir une expérience de travail enrichissante. Vous devez également vous assurer que le jeune peut toujours bénéficier de l'expérience de travail avec les autres, de renforcement des compétences interpersonnelles et de l'apprentissage des protocoles relatifs à l'environnement de travail.

Votre plan de supervision devrait détailler la manière dont cet appui à distance sera fourni et comment le jeune atteindra ces avantages. Cela peut impliquer, par exemple, au minimum un contact par jour de la part du superviseur (par téléphone, « chat » ou vidéoconférence), de disposer de quelqu'un de disponible à tout moment pendant les heures de travail du jeune, qu'il peut contacter pour obtenir de l'aide ou des instructions, impliquant les jeunes lors de réunions d'équipe avec d'autres personnes, etc. Pour le travail à distance, Service Canada examinera chaque cas selon son mérite, en comparant les risques et les avantages pour les jeunes.

### **Plan de mentorat**

Il est obligatoire que votre demande décrive votre plan de mentorat. Indiquez les éléments du plan de mentorat en cochant toutes les cases correspondant à votre plan et ajouter des détails supplémentaires.

Le mentorat est un lien entre un employé expérimenté (le mentor) et un employé moins expérimenté (le jeune). Via des rencontres régulières, le mentor partagera son expérience professionnelle avec les jeunes et soutiendra le développement des compétences pour aider le jeune à intégrer le marché du travail.

Pour être admissible, vous devez fournir chacune des informations obligatoires suivantes :

- mode de mentorat (individuel, équipe, jumelage au travail, autre);
- titre du mentor ; et,
- fréquence du mentorat (hebdomadaire, mensuel, autre).

Dans la zone « Description du plan de mentorat », vous pouvez inclure des détails supplémentaires tels que la façon dont le jeune sera jumelé avec un mentor, comment les objectifs du mentorat seront établis et atteints et comment le mentor aidera le jeune à développer des compétences et / ou gagner de l'expérience. Des points supplémentaires seront attribués lors de l'évaluation en fonction de la qualité et des détails du plan de mentorat.

**Remarque** : Notez que le superviseur et le mentor ne sont pas tenus d'être la même personne.

### **Quelles compétences le participant développera-t-il au cours de l'emploi?**

Inscrivez les compétences que le jeune développera au cours de l'emploi. Vous devez décrire les étapes que vous suivrez pour évaluer le jeune dans le développement des compétences que vous avez choisies, en démontrant de quelle façon l'expérience de travail lui permettra d'acquérir des compétences propres à l'emploi (p. ex. le service à clientèle, les compétences dans le domaine numérique) et des compétences transférables (p. ex. le travail d'équipe, le leadership, la communication).

Consulter la [section 4 – Critères d'évaluation](#) pour de plus amples renseignements.

### **Cet emploi fournira-t-il une expérience de travail liée à la carrière ?**

Le terme « lié à la carrière » signifie que l'emploi fournit à un jeune une expérience de travail liée à son domaine d'études actuel ou futur.

Si oui, inscrivez-le ou les domaines d'études relié(s) à l'emploi pour lequel vous avez l'intention d'embaucher un jeune et démontrez comment l'emploi est relié au domaine d'études actuel ou futur.

Si votre organisme a l'intention d'embaucher des jeunes qui souhaitent explorer des domaines particuliers en tant que carrière, nous vous invitons à expliquer comment vous ferez en sorte que le stage offert aux jeunes lui offrira les compétences et l'expérience nécessaires afin de les aider dans le cheminement de carrière qu'ils ont choisi (c'est-à-dire par le biais d'une formation liée à la carrière ou d'une exposition en cours d'emploi à des applications pratiques de leur discipline).

### **Votre organisme a-t-il l'intention de garder le participant à titre d'employé au terme de l'entente au titre d'Employé d'été Canada ?**

Inscrivez Oui ou Non.

Consulter la [section 4 – Critères d'évaluation](#) pour de plus amples renseignements.

### **Niveau d'études souhaité du participant**

Cochez la case appropriée.

Veuillez noter que le niveau d'études désiré du jeune ne constitue pas un facteur dans l'évaluation. Cette information est recueillie à des fins de consignation et de surveillance

uniquement. Le programme Emplois d'été Canada est ouvert à tous les jeunes âgés de 15 à 30 ans, peu importe leur niveau d'études ou leur situation en tant qu'étudiant.

Ces informations sont collectées à des fins de suivi.

Cette information sera affichée publiquement sur :

- le Guichet-Emplois.

### **Cet emploi appuie-t-il une priorité nationale ?**

Si vous répondez « oui », indiquez une ou plusieurs priorités nationales prises en charge par l'emploi et décrivez comment l'emploi soutient la priorité ou les priorités en question. Vous ne recevrez aucun point d'évaluation si vous ne décrivez pas en quoi l'emploi appuie la ou les priorité(s).

Consulter la [section 4 – Critères d'évaluation](#) pour de plus amples renseignements.

### **Cet emploi appuie-t-il une priorité locale ?**

Si vous répondez « oui », décrivez les priorités locales prises en charge par l'emploi et décrivez comment l'emploi prend en charge la ou les priorité(s). Les priorités locales établies pour la circonscription dans laquelle se dérouleront les activités proposées sont disponibles sur le site Web Emplois d'été Canada.

**Remarque** : il n'est pas obligatoire pour les députés d'établir les priorités locales. Si votre député n'a pas établi de priorités locales, sélectionnez «Non». Vous ne serez pas pénalisé pendant l'évaluation si votre député n'a pas établi de priorités locales.

Consulter la [section 4 – Critères d'évaluation](#) pour de plus amples renseignements.

## **Partie C – Financement demandé**

### **22. Calcul du coût total de l'employeur, y compris la contribution demandée**

**Remarque** : Le formulaire de demande en format papier fournit seulement de l'espace pour des renseignements sur trois titres de poste différents. Si vous présentez une demande pour plus de trois titres de poste différents à l'aide d'un formulaire de demande en format papier, vous devez faire une copie de la page du Calcul du total des coûts de l'employeur incluant la contribution demandée, remplir la copie en y inscrivant les renseignements pour chaque titre de poste supplémentaire et soumettre la copie avec votre demande. Une fois que vous avez inscrit tous les renseignements pour tous les titres de poste, inscrivez le total des colonnes dans la rangée du bas intitulée « Total ». Cette procédure peut être évitée en créant un compte SELSC et en soumettant votre demande par voie électronique, car les SELSC permettent un nombre illimité de titres d'emploi.

#### **22(a). Titre du poste**

Inscrivez le titre de chaque poste pour lequel vous demandez du financement. Les titres de poste devraient être énumérés dans le même ordre qu'à la section Détails de l'emploi.

#### **22(b). Nombre de participants demandé**

Inscrivez le nombre de jeunes que vous demandez pour chaque titre de poste.

### **22(c). Date de début prévue**

Inscrivez la date à laquelle vous souhaitez que le jeune commence à travailler. La date de début d'emploi la plus hâtive est le 11 mai 2020. Veuillez noter que la date de fin d'emploi la plus tardive est le 28 août 2020.

*Vous ne pouvez pas embaucher un jeune avant d'avoir obtenu l'approbation de Service Canada et celui-ci ne peut commencer l'emploi avant la date de début approuvée par Service Canada. Un jeune embauché avant l'approbation de Service Canada indique que vous auriez embauché le jeune sans la contribution d'Emplois d'été Canada. Cela rend les coûts liés au jeune non admissibles à un remboursement conformément à l'attestation et l'alinéa 12.1c) des [Modalités de l'entente de contribution](#) : « les emplois ne seraient pas créés sans l'aide financière fournie en vertu de la présente entente ».*

Cette information sera affichée publiquement sur

- le Guichet-Emplois.

### **22(d). Nombre de semaines demandées**

Inscrivez le nombre de semaines pour lesquelles vous demandez du financement. Ce nombre doit se situer entre six et seize semaines. Nous vous encourageons à employer le jeune plus longtemps que le nombre de semaines demandé.

### **22(e). Nombre d'heures par semaine demandées**

Inscrivez le nombre d'heures par semaine que le jeune devra travailler ; ce nombre doit se situer entre 30 et 40 heures par semaine.

### **22(f). Salaire horaire payé au participant**

Inscrivez le salaire horaire qui sera payé au jeune, y compris l'aide financière de Service Canada et d'autres sources.

Cette information sera affichée publiquement sur

- le Guichet-Emplois.

Consulter la [section 3 – Évaluation de l'admissibilité](#) pour de plus amples renseignements.

**Important** : Vous êtes responsable de vous assurer que le jeune est payé et de verser à l'ARC les retenues à la source appropriées, conformément aux règlements sur le travail de la province ou du territoire où est situé l'emploi et conformément à l'alinéa 31 des [Modalités de l'entente de contribution](#).

### **22(g). Salaire horaire demandé**

Les employeurs du secteur sans but lucratif sont admissibles à une contribution pouvant aller jusqu'à 100 % du salaire horaire minimum pour adultes en vigueur dans la province ou le territoire. Les employeurs des secteurs public et privé sont admissibles à recevoir une contribution pouvant aller jusqu'à 50 % du salaire horaire minimum pour adultes en vigueur dans la province ou le territoire. Pour de plus amples renseignements, Consulter « Quels sont les coûts admissibles? » dans la [section 3 - Évaluation de l'admissibilité](#) du présent Guide.

## **22(h). Charges sociales liées à l'emploi (CSE) demandées (le cas échéant)**

Les employeurs du secteur sans but lucratif sont admissibles à un remboursement des CSE pouvant aller jusqu'à 100 % du salaire horaire minimum pour adultes en vigueur dans la province ou le territoire où les activités auront lieu. Tous les autres employeurs ne sont pas admissibles, en tout ou en partie, au remboursement des charges sociales liées à l'emploi.

Si vous êtes un employeur du secteur public ou privé, inscrivez « 0 ».

Veillez consulter la [section 3 – Évaluation de l'admissibilité](#) pour de plus amples renseignements.

## **22(i). Contribution totale demandée**

Inscrivez la contribution totale demandée en utilisant la formule suivante :

(colonne b x colonne d x colonne e x colonne g)+h

(Nombre de participants demandés x Nombre de semaines demandées x Nombre d'heures par semaine demandées x Salaire horaire demandé) + charges sociales liées à l'emploi demandées

Si vous complétez votre demande en ligne, ce total sera calculé automatiquement.

## **22(j). Contribution totale de l'employeur**

Indiquez le montant total de la contribution que vous débourserez dans le but d'engager un jeune en utilisant la formule suivante :

((colonne d x colonne e) x colonne f) - colonne i)

((Nombre de semaines demandées x Nombre d'heures par semaine demandées) x Salaire horaire qui sera payé au jeune) – contribution totale demandée

Si vous complétez votre demande en ligne, ce total sera calculé automatiquement.

## **Si vous êtes un organisme sans but lucratif, aurez-vous besoin d'une avance afin de payer le participant si votre demande est approuvée?**

Si vous êtes un organisme sans but lucratif, cochez la case appropriée. Les employeurs des secteurs public et privé ne sont pas admissibles au versement d'une avance pour payer le jeune.

Les avances peuvent être versées selon les conditions stipulées à l'alinéa 6 des [Modalités de l'entente de contribution](#) du programme Emplois d'été Canada. L'avance maximale qui peut être obtenue est d'un montant équivalant à 75 % du montant total de l'entente.

**Important** : Si votre demande est approuvée, vous devrez soumettre le formulaire « Déclaration de l'employeur et de l'employé » pour chaque jeune avant que Service Canada puisse émettre une avance. Ce formulaire doit être rempli lors du premier jour de travail et doit être retourné à Service Canada dans un délai de sept jours après l'entrée en fonction du jeune.

Service Canada validera également votre numéro d'entreprise de l'ARC, votre adresse postale et vos coordonnées principales avant d'effectuer un paiement.

### **Attestation et signature de l'employeur**

Une fois remplie et soumise, cette demande d'emplois d'été Canada, si elle est approuvée par Service Canada, fera partie de l'accord entre le gouvernement du Canada et vous. L'organisme sera alors assujéti aux [Modalités de l'entente de contribution](#) d'Emplois d'été Canada. L'organisme accepte, en vertu de cette entente, d'offrir l'emploi selon le salaire horaire, pour le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines tel que décrit dans le document «Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ». Ce document sera inclus dans la trousse d'approbation. Le dépôt d'une demande ne fait pas l'objet d'une entente. Une entente est officielle entre l'organisme et le Gouvernement du Canada lorsque la **demande a été approuvée et que l'entente est signée par Service Canada. Il est important que vous lisiez intégralement le Guide du demandeur et les Modalités avant d'apposer votre signature à votre demande.**

Il est donc important qu'une personne autorisée signe la demande ou la soumette en ligne. Veuillez lire l'article 34 des [Modalités de l'entente de contribution](#) avant de signer votre demande : « L'Employeur garantit que son(s) représentant(s) identifié(s) dans la présente Demande/Entente a (ont) le pouvoir de conclure une entente en son nom et convient de fournir au Canada toute preuve de cette autorisation que le Canada pourra raisonnablement exiger.

### **En soumettant votre demande, vous devez cocher la case « J'atteste » pour confirmer ce qui suit :**

1. J'ai lu, compris et je vais me conformer aux [modalités de l'Entente](#) d'Emplois d'été Canada ;
2. Je dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande en mon nom et au nom de l'organisme ;
3. L'emploi ne serait pas créé sans l'aide financière fournie en vertu d'une entente de contribution éventuelle ;
4. Le financement du programme d'Emplois d'été Canada ne sera pas utilisé pour porter atteinte ou restreindre l'exercice de droits légalement protégés au Canada.

« Porter atteinte ou restreindre » signifie affaiblir ou limiter la capacité d'exercer des droits protégés par la loi au Canada.

**Remarque** : L'attestation est requise pour que la demande (transmise à l'aide d'un formulaire papier ou en ligne) soit considérée comme étant complète et admissible à l'évaluation. Si vous transmettez une demande en ligne, vous devez cocher cette case, sinon le système vous empêchera de continuer. Si vous transmettez une demande papier, vous devez cocher cette case pour que votre demande soit évaluée.

Si une demande ou un projet n'est pas conforme aux critères d'admissibilité du programme et/ou aux [Modalités de l'entente](#), le projet pourrait ne pas être financé.



Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs aura une incidence sur l'admissibilité, et le financement pourrait être révoqué.

## 6. Suivi

### Qu'arrive-t-il une fois la demande soumise ?

Toutes les demandes évaluées dans une même circonscription seront classées selon le pointage obtenu lors de l'évaluation et une liste de projets recommandés sera établie. Les députés recevront la liste des projets recommandés pour leur circonscription. En fonction de leurs connaissances des priorités et des circonstances locales, les députés pourront ainsi revoir la liste des projets évalués pour leur circonscription et y proposer des modifications afin de s'assurer du respect des priorités locales.

Service Canada vous informera de l'état de votre demande à compter de mai 2020. Toutes les décisions relatives à l'admissibilité et au financement seront confirmées par écrit. Vous pouvez également vérifier l'état de votre demande par l'entremise des SELSC si vous avez présenté votre demande par l'intermédiaire des SELSC.

### Demande/Entente

Si votre demande est approuvée, une copie du document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada », signé par la personne ayant le pouvoir délégué pour le Canada, vous sera envoyée ainsi que tout autre formulaire nécessaire.

Veillez noter que les activités ne peuvent pas débuter avant que votre projet ait été approuvé et qu'une entente ait été signée par le bénéficiaire et par un représentant de Service Canada. La réception d'une demande de financement ne constitue pas en soi un engagement de la part de Service Canada. Vous devez attendre que l'aide financière soit approuvée et qu'une entente officielle soit signée par Service Canada. Service Canada vous avisera par écrit du résultat de l'évaluation de votre demande.

Si des irrégularités financières sont découvertes, Service Canada pourrait vérifier les renseignements fournis auprès de l'Agence du revenu du Canada.

Si vous soumettez votre demande en ligne, il est possible qu'une signature soit requise à une date ultérieure.

Les décisions concernant l'évaluation des demandes sont finales ; il n'y a aucun recours. Service Canada vous fournira toutefois le nom d'une personne-ressource à qui vous pourrez vous adresser pour toute question concernant votre demande. Veillez noter que les employeurs qui reçoivent du financement peuvent être aléatoirement sélectionnés pour une inspection et une vérification conformément à l'article 20.2 des [Modalités de l'entente de contribution](#).

### Énoncé de confidentialité

Les informations que vous fournissez sont administrées en vertu de la Loi sur le Ministère de l'Emploi et du Développement social. Ces informations peuvent être utilisées pour déterminer votre admissibilité à Emplois d'été Canada, son administration et à des fins de responsabilisation. Si vous refusez de fournir des informations, votre candidature à Emplois d'été Canada pourrait ne pas être prise en compte pour du financement.

De plus, cette information peut être utilisée pour appuyer l'administration ou la mise en oeuvre d'autres programmes d'Emploi et Développement social Canada («le Ministère» ou EDSC), y compris Service Canada.

Les informations que vous fournissez peuvent également être utilisées à des fins d'analyse, d'évaluation et / ou de recherche. Afin de mener ces activités, diverses sources d'information sous la garde et la surveillance du Ministère peuvent être liées. Toutefois, ces utilisations et / ou divulgations supplémentaires de vos informations personnelles ne donneront pas lieu à une décision administrative à votre sujet.

Le ministère peut examiner les résultats des ententes de financement conclues précédemment par Emplois d'été Canada lors de la détermination de l'admissibilité de votre demande. Le Ministère peut également examiner des informations du domaine public, notamment, sans toutefois s'y limiter, les éléments de votre site Internet et les articles de presse, lors de la détermination de l'admissibilité de votre demande.

Si votre demande est jugée admissible, les informations que vous fournissez seront partagées conformément à la loi avec votre député respectif afin que les priorités locales soient prises en compte. Le député peut également s'en servir pour aviser les employeurs dont les demandes de financement au programme Emplois d'été Canada ont été approuvées. Le Ministère et votre député peuvent également utiliser ces informations pour promouvoir le programme.

Les employeurs financés figureront sur le site Internet d'Emplois d'été Canada et les postes financés seront affichés sur Guichet-Emplois.

Dans le cas d'une demande d'accès à l'information concernant la demande de financement approuvée ou de tout renseignement pertinent sur l'organisme détenu par le Ministère, les renseignements fournis au Ministère seront divulgués, sous réserve des exemptions applicables en vertu de la Loi sur l'accès à l'information, telles que: exemption pour information personnelle.

Vous avez le droit à la protection de vos informations personnelles et à l'accès à celles-ci. Ces informations seront conservées dans le fichier de [renseignements personnels EDSC PPU 706](#). Les instructions pour obtenir ces informations sont décrites dans la publication gouvernementale disponible en ligne, intitulée [Info Source](#). Info Source peut également être consulté en personne dans tous les centres Service Canada. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du [Commissaire à la protection de la vie privée du Canada](#) concernant le traitement de vos renseignements personnels par EDSC (à l'adresse: <https://www.priv.gc.ca/fr/signaler-un-probleme/deposer-une-plainte-officielle-concernant-la-protection-de-la-vie-privee/>).

## **Contactez-nous**

Pour plus de renseignements, composez le 1 800 935-5555 (ATS : 1 800 926-9105) ou visitez un Centre Service Canada.