

Emplois d’été Canada – Demande / Entente

Numéro de projet

Vous devez lire attentivement le [Guide du demandeur](#) et les [Modalités de l'entente](#) d'Emplois d'été Canada ci-joints, comme vous devrez attester que vous avez lu et compris ces documents.

À moins d'indication contraire dans le Guide du demandeur ou dans le présent formulaire, vous devez remplir toutes les sections du formulaire de demande. Emploi et Développement social Canada (« le ministère » ou EDSC) pourrait refuser les formulaires de demandes incomplets ou erronés. Si des informations obligatoires sont manquantes dans votre demande, nous vous contacterons pour les obtenir.

Le formulaire de demande et le Guide du demandeur identifient les informations qui seront affichées publiquement sur le site de [Guichet Emplois](#). Veuillez y porter une attention particulière et gardez-le à l'esprit lorsque vous remplissez votre demande. Les adresses de domaine complètes pour tous les hyperliens Internet dans cette demande sont accessibles dans le Guide du demandeur.

Énoncé de confidentialité

Les renseignements que vous fournissez sont recueillis en vertu de la [Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social](#) (LMEDS). Ces renseignements peuvent être utilisés pour déterminer votre admissibilité au programme Emplois d'été Canada, son administration ainsi qu'à des fins de reddition de comptes. La participation au programme Emplois d'été Canada est volontaire, mais si vous refusez de fournir ces renseignements, votre demande à Emplois d'été Canada pourrait ne pas être prise en considération pour l'attribution de financement.

De plus, ces renseignements pourraient également appuyer l'administration ou la mise en œuvre d'autres programmes d'Emploi et Développement social Canada (« le ministère » ou EDSC), y compris Service Canada.

Les renseignements que vous fournissez peuvent également être utilisés à des fins d'analyse de politiques, d'évaluation et/ou de recherche. Afin de mener ces activités, il se peut que des liens soient établis entre plusieurs sources de renseignements placées sous la garde du ministère et relevant de celui-ci. Toutefois, l'utilisation et/ou la divulgation supplémentaires de vos renseignements personnels ne donneront pas lieu à une décision administrative à votre sujet.

Le ministère peut revoir les résultats d'ententes de financement conclues antérieurement avec le programme Emplois d'été Canada pour déterminer l'admissibilité de votre demande. Le ministère peut également consulter des renseignements du domaine public, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments de votre site Internet et les articles de presse, afin de déterminer l'admissibilité de votre demande.

Si votre demande est jugée admissible, les renseignements fournis seront communiqués, conformément à la loi, avec votre député respectif qui s'assurera que les priorités locales ont été prises en considération. Ces renseignements seront également utilisés par le député pour informer les employeurs dont leur demande de financement au titre d'Emplois d'été Canada a été approuvée. Le ministère et votre député pourraient également utiliser ces renseignements afin de faire la promotion du programme.

La liste des employeurs financés sera publiée sur le site Internet d'Emplois d'été Canada et les postes financés seront affichés sur Guichet Emplois.

En cas de demandes d'accès à l'information concernant une demande de financement approuvée ou tout autre renseignement pertinent sur l'organisation conservé par le ministère, ces renseignements, fournis au ministère, seront divulgués, sous réserve d'un ensemble d'exemptions applicables en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), telle que l'exemption pour la divulgation de renseignements personnels.

Vos renseignements personnels sont administrés en accord avec LMEDS, La Loi sur la protection des renseignements personnels et les autres lois applicables. Vous avez droit à la protection de vos renseignements personnels, à l'accès à ceux-ci et à la correction de vos renseignements personnels qui sont décrits dans la banque de renseignements [Stratégie emploi jeunesse EDSC PPU 706 \(Stratégie emploi et compétences jeunesse\)](#). Les instructions pour obtenir ces renseignements sont fournies dans la publication gouvernementale en ligne, intitulée [Renseignements sur les programmes et les fonds de renseignements](#). Ces renseignements peuvent également être consultés 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.

Partie A - Renseignements sur l'employeur			
1. Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (utiliser le numéro de compte du programme de retenues sur la paie (RP) si disponible) *		2. Nom légal de l'organisation *	
3. Nom (usuel) commercial, champ obligatoire s'il diffère du nom légal (cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet Emplois)		4. Numéro de téléphone (cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet Emplois) *	
5. Type d'organisation *			
<div><div><div>Secteur Privé</div><div><div>Institution financière</div><div>Conseil de bande privé</div></div></div><div><div>Secteur sans-but lucratif</div><div><div>Organisation autochtone sans but lucratif</div><div>Conseil sectoriel</div><div>Organisation non gouvernementale</div></div></div><div><div>Secteur Public</div><div><div>Collège communautaire ou école de formation professionnelle du secteur public</div><div>Établissement public décernant des grades universitaires</div><div>Ministères territoriaux</div></div></div><div><div>Entreprise, ou société constituée ou non en personne morale</div><div>Université ou collège privé</div></div><div><div>Santé publique</div><div>Administration ou organisation municipale</div></div><div><div>Société de bande autochtone</div><div>Association de travailleurs ou d'employeurs, ou organisation professionnelle ou industrielle</div><div>Syndicat</div></div><div><div>Établissement public décernant des grades collégiaux</div><div>Conseil scolaire ou établissement d'enseignement primaire ou secondaire</div></div></div>			
Les employeurs non admissibles comprennent les membres de la Chambre des communes et du Sénat, les ministères et organisations fédéraux, les ministères et organisations provinciaux et les organisations qui se livrent à des activités politiques partisans. Veuillez également consulter la liste des projets et des activités professionnelles non admissibles décrites dans le Guide du demandeur ainsi qu'à l'article 16.0 des Modalités de l'entente.			
6. Adresse électronique de l'organisation (cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet Emplois) *			
7.a) Prénom de la personne-ressource principale *		b) Nom de famille de la personne-ressource principale *	
c) Titre du poste de la personne-ressource principale *		d) Numéro de téléphone de la personne-ressource principale *	
e) Adresse électronique de la personne-ressource principale *			

8.a) Prénom de la personne-ressource secondaire *		b) Nom de famille de la personne-ressource secondaire *	
c) Titre du poste de la personne-ressource secondaire *		d) Numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire *	
e) Adresse électronique de la personne-ressource secondaire *			
9. Langue de communication préférée * Parlée : Français Anglais Écrite : Français Anglais		10. Année de création de l'organisation *	
11. Décrivez les activités de votre organisation *			
12. Nombre d'employés travaillant à temps plein dans les emplacements de votre organisation au Canada *		13. Adresse postale de l'organisation *	
		Code postal *	
14. Adresse du lieu des activités d'emploi proposées (obligatoire si elle diffère de celle de la case 13). Le cas échéant, veuillez expliquer pourquoi. Cette adresse ne peut pas être une boîte postale (CP : case postale); il doit s'agir d'une adresse civique.			Code postal *
15. Si les activités proposées auront lieu dans plusieurs endroits, seront-ils dans la même circonscription? *			
<div> <div>Oui</div> <div>Si vous avez coché Oui, il est obligatoire de fournir toutes les adresses, y compris les codes postaux.</div> <div></div> </div> <div> <div>Non</div> <div>Si vous avez coché Non, veuillez soumettre une demande pour chaque circonscription.</div> </div>			
16. Les activités proposées s'adressent-elles aux membres d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire? Une communauté de langue officielle en situation minoritaire est une communauté dont la langue officielle parlée n'est pas la langue officielle majoritaire de la province ou du territoire. Pour tous les territoires et les provinces, à l'exception du Québec, la langue officielle majoritaire est l'anglais. *			
<div>Oui</div> <div>Non</div>			
17. Avez-vous demandé ou demanderez-vous une aide financière d'autres sources pour l'emploi demandé? *			
<div>Oui</div> <div>Si vous avez coché Oui et que le montant de la contribution demandée au titre d'Emplois d'été Canada est supérieur à 100 000 \$, vous devez respecter les modalités établies aux articles 8.2 à 8.3 des Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes</div> <div>Non</div>			
18. Votre organisation doit-elle des sommes au gouvernement du Canada? (taxes, pénalités, trop-payés, etc.) *			
<div>Oui</div> <div>Si vous avez coché Oui, veuillez remplir les champs ci-dessous pour chaque somme due et il est obligatoire de répondre à la question 19.</div> <div>Non</div> <div>Si vous avez coché Non, passez à la question 20.</div>			
Somme due (\$)	Nature de la somme due (taxes, pénalités, trop-payés, etc.)	Ministère ou organisation auquel la somme est due	19. Une entente de paiement a-t-elle été conclue?
A.			Oui Non
B.			Oui Non
C.			Oui Non
D.			Oui Non
20. Pratiques en matière de santé et sécurité *			
Il est obligatoire d'avoir mis en place des pratiques pour s'assurer que votre environnement de travail est sécuritaire. Veuillez identifier les pratiques de santé et de sécurité que vous avez mises en place. Notez que vos pratiques en matière de santé et de sécurité doivent s'appliquer à tous les emplois pour lesquels vous demandez du financement. Pour plus d'informations sur les pratiques en matière de santé et de sécurité, veuillez consulter le Guide du demandeur ainsi que l'article 9.0 des Modalités de l'entente.			
Avez-vous mis en place des pratiques afin de vous assurer que votre environnement de travail est sain et sécuritaire?		Oui	Non
Il est obligatoire d'identifier les pratiques que vous avez mises en place ci-dessous :			
Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) Effectuer des contrôles de sécurité réguliers	Liste des dangers en milieu de travail Fournir des équipements de sécurité	Démonstration de la sécurité en milieu de travail Plans de préparation et d'intervention aux urgences	Fournir les certifications nécessaires Autre
Fournir une formation de sécurité spécifique à l'emploi			
Si vous sélectionnez « Autre », veuillez fournir une description dans la zone de texte suivante : <div></div>			

21. Milieu de Travail *

Il est obligatoire de fournir un environnement de travail caractérisé par des pratiques d'embauche non discriminatoires, exemptes de harcèlement et de discrimination. Veuillez identifier les politiques et pratiques que vous avez mises en place. Notez que vos politiques et pratiques en matière d'environnement de travail doivent s'appliquer à tous les emplois pour lesquels vous demandez du financement. Pour plus d'informations sur les politiques et les pratiques en matière d'environnement de travail, veuillez consulter le Guide du demandeur ainsi que l'article 9.0 des Modalités de l'entente.

Avez-vous mis en place des politiques et des pratiques pour vous assurer que votre environnement de travail et vos pratiques d'embauche sont exempts de harcèlement et de discrimination ?

Oui

Non

Il est obligatoire d'identifier les pratiques que vous avez mises en place ci-dessous :

Politiques / pratiques d'embauche

Politiques / pratiques en matière d'accessibilité et d'aménagements

Politiques / pratiques sur la discrimination

Politiques / pratiques d'équité en matière d'emploi

Politiques / pratiques sur le harcèlement

Politiques / pratiques en matière de protection de la vie privée

Politiques / pratiques de résolution de conflits

Autre

Formation des employés et/ou de la gestion

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez fournir une description dans la zone de texte suivante :

Partie B - Détails de l'emploi

Les détails de l'emploi seront affichés publiquement y compris sur le site de Guichet Emplois. Veuillez consulter la liste des activités d'emploi admissibles et non admissibles dans le Guide du demandeur avant de remplir cette partie du formulaire.

Si votre demande comprend plus de trois titres d'emploi différents, copiez une section Détails de l'emploi au complet pour chaque titre d'emploi supplémentaire et joignez-la à votre demande lorsque vous la soumettez. S'il n'y a pas assez d'espace pour répondre de manière appropriée à une question, vous pouvez répondre sur une feuille séparée et la joindre à votre demande lorsque vous la soumettez.

Consulter ce lien pour obtenir des renseignements sur le code de classification nationale des professions (CNP).

22. Titre de l'emploi *

Adjoints administratifs/adjointes administratives

Animateur/animateur de camp

Caissiers/caissières

Entraîneurs/entraîneuses

Agent/agent de communications (sauf services d'urgence)

Travailleur/travailleuse des services communautaires

Adjoint/adjointe au service à la clientèle

Éducatrice/éducatrice de la petite enfance au niveau préscolaire

Élaborateur/élaboratrice de programmes d'études

Planificateur/planificatrice d'événements

Serveur/serveuse d'aliments et de boissons

Guide d'interprétation - Musée

Aide de cuisine

Ouvrier/ouvrière paysagiste

Sauveteur/sauveteuse

Coordonnateur/coordonnatrice du marketing

Coordonnateur/coordonnatrice de programmes d'activités récréatives

Agent administratif/agent administrative de projet

Agent/agent de soutien à la recherche

Associé/associée aux ventes

Travailleur social/travailleuse sociale

Coordonnateur/coordonnatrice d'activités sportives

Guide touristique

Coordonnateur/coordonnatrice du développement des jeunes

Travailleur/travailleuse auprès des enfants et des jeunes

Autre:

Si vous sélectionnez «Autre» pour le titre de l'emploi, il est obligatoire d'identifier un code de CNP pour le poste.

Salaire(s) horaire de(s) emploi(s) (cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet Emplois) :

Tâches et responsabilités *

La description des tâches et des responsabilités de chaque titre d'emploi doit indiquer clairement comment les compétences identifiées ci-dessous seront développées. Veuillez consulter l'article 16 des Modalités de l'entente pour connaître la liste des activités non admissibles.

Plan de développement des compétences *

Veuillez sélectionner les compétences que le participant développera au cours de cet emploi.

Service à la clientèle

Travail d'équipe

Communication

Compétence dans le domaine numérique

Leadership

Autre

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.

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.

La communication fait référence aux compétences requises pour échanger des idées et de l'information avec d'autres personnes. Cet échange peut se faire 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.

Les compétences dans le domaine numérique font référence aux compétences requises pour comprendre et utiliser des systèmes, outils et applications numériques et traiter de l'information numérique. Au travail, les gens utilisent des compétences dans le domaine numérique pour saisir, accéder, analyser, organiser, créer et communiquer des renseignements et des idées à l'aide d'ordinateurs, de logiciels, de systèmes de point de vente, de courriels, de balados, d'applications Internet, de téléphones intelligents et d'autres appareils numériques.

Le leadership fait référence à un certain nombre de compétences, notamment la communication, l'établissement de relations, la capacité de déléguer et des traits tels que l'honnêteté. Au travail, les compétences en leadership sont requises pour travailler en équipe, faire preuve d'initiative et assumer la responsabilité de l'accomplissement de tâches nécessitant plusieurs employés.

ESDC EMP5396A (2022-09-021) F

Page 3 de 12

Langue(s) nécessaire pour l'emploi : *

Français

Anglais

Autre :

Plan de supervision *

Décrivez votre plan de supervision. Le plan de supervision doit être axé sur les tâches et se concentrer sur les activités spécifiques décrites dans cette demande de financement. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Guide du demandeur.

Titre du poste du superviseur :

Directeur exécutif

Gestionnaire

Directeur

Propriétaire

Superviseur

Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier :

Type:

Supervision sur place

Supervision à distance

Combinaison

Fréquence :

Quotidienne

Hebdomadaire

Moins d'une fois par semaine

Quelle est l'expérience du superviseur dans un rôle de supervision ?

Moins d'un an

Un à deux ans

Plus de deux ans

Type de rétroaction apportée aux jeunes :

Formel (Prévu, écrit)

Informel (non prévu, verbal)

Le superviseur fournira :

Formation spécifique à l'emploi

Instructions de travail et tâches

Évaluation du travail

Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier :

Plan de mentorat *

Décrivez votre plan de mentorat. Le mentorat est une relation entre un mentor expérimenté et une personne moins expérimentée—dans le cas présent, le jeune employé. À travers des réunions régulières, le mentor partagera son expérience professionnelle avec le participant et soutiendra le développement des compétences pour l'aider à intégrer le marché du travail. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Guide du demandeur.

Titre du poste du mentor :

Directeur exécutif

Gestionnaire

Directeur

Propriétaire

Superviseur

Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier :

Type :

Mentorat individuel

Mentorat en équipe

Fréquence :

Hebdomadaire

Mensuelle

Moins d'une fois par mois

Quelle est l'expérience du mentor dans un rôle de mentorat ?

Moins d'un an

Un à deux ans

Plus de deux ans

Relation mentor-mentoré :

Formelle (Réunions régulières, objectifs établis)

Informelle (Réunions irrégulières, aucun objectif établi)

Le mentor fournira :

Soutien au développement des compétences

Formation professionnelle

Accès au matériel d'apprentissage

Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier :

Expérience de travail *

Cet emploi fournira-t-il une expérience de travail liée à la carrière du jeune employé ?

Oui

Non

Votre organisation a-t-elle l'intention de garder le jeune à titre d'employé après la fin de l'entente avec Emploi d'été Canada ?

Oui

Non

Niveau de scolarité souhaité du participant :

Secondaire

Postsecondaire

Aucune préférence (notamment en ce qui concerne les non-étudiants, les nouveaux diplômés, etc.)

Priorités nationales *

Des priorités nationales sont établies pour aider le programme à atteindre ses objectifs visant à aider les jeunes, en particulier ceux qui rencontrent des obstacles à l'emploi, à faire la transition vers le marché du travail. Des points supplémentaires seront attribués aux projets qui démontrent leur soutien à une ou plusieurs priorités nationales.

Cet emploi soutient-t-il une ou des priorités nationales ?

Oui

Non

Si vous avez coché **Oui**, indiquez quelle priorité nationale. Veuillez consulter le [Guide du demandeur](#) pour obtenir plus de détails sur chaque priorité nationale.

Priorité 1 : les jeunes ayant un handicap

Priorité 2 : les jeunes noirs et les autres jeunes racialisés

Priorité 3 : les jeunes autochtones

Priorité 4 : les petites entreprises et organismes à but non lucratif qui s’auto-déclarent comme leader de groupes sous-représentés sur le marché du travail

Priorité 5 : les petites entreprises et organismes à but non lucratif dans les secteurs environnementaux

ESDC EMP5396A (2022-09-021) F

Page 4 de 12

Priorités locales *

Les priorités locales sont établies pour chaque circonscription par les députés dans tout le pays, en tenant compte des services communautaires et des événements locaux, de l'information sur le marché du travail local, y compris des secteurs en pénurie de main-d'œuvre, et des priorités nationales. Des points supplémentaires seront attribués aux projets qui démontrent un soutien pour une ou plusieurs priorités locales.

Cet emploi appuie-t-il une ou plusieurs des priorités de votre député ?
 Oui Non

Si vous avez coché **Oui**, indiquez quelle(s) priorité(s) locale(s) sont supportées. Les priorités locales sont établies pour chaque circonscription. Veuillez consulter le [Guide du demandeur](#) ou [consulter ce lien pour obtenir des renseignements sur les priorités locales de votre circonscription](#).

Partie C – Financement demandé *

Il est obligatoire de compléter le calcul du coût total de l'employeur, y compris la contribution demandée ci-dessous pour chaque titre de l'emploi. Un emploi est considéré différent lorsqu'au moins un de ces détails varie : titre de l'emploi, tâches et responsabilités, date de début de l'emploi, salaire horaire, nombre de semaines, nombre d'heures par semaine ou niveau d'éducation souhaité pour le participant. Veuillez inclure le nombre total de participants demandés pour chaque titre de l'emploi dans la colonne B.

*CSE = Charges sociales de l'employeur

**Calcul: [(Colonne B x colonne D x colonne E x colonne G) + colonne H]

***Calcul: [(Colonne B x colonne D x colonne E) x colonne F] – colonne I

23. (a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)
Titre de l'emploi	Nombre de participants demandés qui auront ce titre de l'emploi	Date de début prévue (AAAA/MM/JJ)	Nombre de semaines demandées pour chaque participant	Nombre d'heures par semaine demandée pour chaque participant	Salaire horaire payé à chaque participant	Financement demandé pour le salaire horaire demandé	CSE* demandées (accessible seulement pour les sans but lucratif)	Financement total demandé**	Contribution totale de l'employeur***
Total		S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.			

24. Aurez-vous besoin d'une avance afin de payer le jeune si votre demande est approuvée? *
 Oui Non

Une fois remplie et soumise, votre demande d'Emplois d'été Canada, si elle est approuvée par Service Canada, fera partie de l'entente entre le Canada et l'organisation. L'organisation sera alors assujettie aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes.

Si votre demande est approuvée pour financement, vous devrez :

- offrir l'emploi selon le taux horaire, pour le nombre d'heures par semaine et pendant le nombre de semaines décrit dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada »;
- payer toutes les charges sociales de l'employeur;
- soumettre le formulaire Déclaration de l'employeur et de l'employé (EMP 5397) dans les sept jours suivant le début de l'emploi financé par Emplois d'été Canada;
- retourner le formulaire de demande de remboursement (EMP 5398) au plus tard 30 jours après la fin du dernier emploi financé par Emplois d'été Canada.

Emplois d'été Canada offre des contributions salariales aux employeurs afin qu'ils créent des emplois pour les jeunes âgés de 15 à 30 ans. Emplois d'été Canada accepte les demandes provenant des petites entreprises, d'organismes sans but lucratif, d'employeurs du secteur public et d'organisations confessionnelles qui offrent des emplois d'été de qualité aux jeunes.

Attestation *

Au nom de mon organisation, j'atteste que :

- j'ai lu, compris et je vais me conformer aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada;
- je dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande en mon nom et au nom de l'organisation;
- Je certifie et garantis au nom de l'organisation et en ma capacité personnelle que les informations fournies dans cette demande de financement sont vraies exactes et complètes;
- 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.

J'atteste

25. Nom du représentant de l'organisation (consultez l'article 37 des Modalités de l'entente d'Emploi d'été Canada ci-jointes) *	26. Nom du représentant de l'organisation (lorsque l'organisation exige deux représentants pour conclure une entente ayant force obligatoire)
Nom (en lettres moulées)	Nom (en lettres moulées)
Signature	Signature
Titre du poste	Titre du poste
Date (AAAA/MM/JJ)	Date (AAAA/MM/JJ)

Emplois d'été Canada (EEC)
Modalités de l'entente de contribution

Modalités de l'entente de contribution

entre

Sa Majesté le Roi du Chef du Canada, représentée par le ministre de l'Emploi et du Développement social
(ci-après appelée le « Canada »)

et

l'employeur désigné par le « nom légal de l'organisation » sur le document ci-joint intitulé « Demande/Entente au titre d'Emplois d'été Canada »
(ci-après appelé l'« Employeur »)

ci-après appelés collectivement « les parties »

Attendu que le Canada a créé le programme Emplois d'été Canada, une composante de la Stratégie emploi et compétences jeunesse au titre de laquelle une aide financière peut être accordée aux employeurs pour encourager ceux-ci à embaucher des jeunes pour les aider à obtenir un emploi ou des compétences liées à la carrière;

Attendu que l'Employeur propose d'embaucher un ou des participants pour les emplois énumérés dans la « Demande au titre d'Emplois d'été Canada »;

Et attendu que le Canada a convenu d'accorder une contribution financière à l'égard des coûts liés aux emplois au titre d'Emplois d'été Canada;

En conséquence, le Canada et l'Employeur conviennent de ce qui suit :

1.0 Entente

1.1 Les documents suivants et toutes les modifications qui pourraient y être apportées forment l'entente entre le Canada et l'Employeur :

- (a) Le document intitulé « Demande/entente au titre d'Emplois d'été Canada »;
- (b) Le document intitulé « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ».

2.0 Interprétation

2.1 Dans la présente entente;

« période de financement » s'entend de la période durant laquelle l'emploi aura lieu tel qu'il est indiqué dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada »;

« emploi » s'entend des activités professionnelles et les informations connexes décrites dans la Partie B - DÉTAILS DE L'EMPLOI du formulaire/modalités de la demande;

« charges sociales de l'employeur » s'entend des paiements que l'Employeur est tenu par la loi de verser pour le compte des participants, notamment de ceux requis pour le régime d'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, la paye de vacances, le régime d'indemnisation des accidentés du travail, le Fonds des services de santé, le Régime québécois d'assurance parentale, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail au Québec, la taxe sur la santé et les études postsecondaires de Terre-Neuve-et-Labrador, l'impôt destiné aux services de santé et à l'enseignement postsecondaire du Manitoba et l'Impôt-santé des employeurs, le cas échéant;

« coûts généraux » s'entend des coûts autres que les salaires et les charges sociales que l'Employeur doit verser et qui sont conformes aux conditions relatives aux coûts admissibles en vertu de la présente entente;

« participant » s'entend d'une personne embauchée par l'Employeur pour occuper un emploi pendant la période indiquée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada », et qui :

- (a) est âgée de 15 à 30 ans (inclusivement) au début de l'emploi;
- (b) est un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne à laquelle on a accordé une protection en tant que réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés [S.C. 2001, c. 27]*; et,
- (c) a légalement le droit de travailler selon les lois et les règlements provinciaux et territoriaux pertinents.

*Les étudiants étrangers ne sont pas admissibles. Les immigrants récents sont admissibles s'ils sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada.

« projet » s'entend des activités d'embauche, d'administration et d'emploi, et les activités de l'organisation, décrites dans la Demande/l'Entente.

Le pluriel ou le singulier s'applique, le cas échéant, à l'unité et à la pluralité.

3.0 Date d'entrée en vigueur et durée

3.1 La présente entente entrera en vigueur à la date de signature mentionnée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada » et, sous réserve de l'article 3.2, expirera lorsque le Canada versera le dernier paiement, à moins qu'elle ne soit résiliée à une date antérieure conformément aux Modalités de l'entente.

3.2 Toutes les obligations de l'Employeur survivront expressément ou de par leur nature à la résiliation ou à l'expiration de la présente entente et continueront de s'appliquer nonobstant une telle résiliation ou expiration jusqu'à ce qu'elles soient remplies et à moins qu'elles ne le soient, ou que, de par leur nature, elles expirent.

4.0 Contribution du Canada

4.1 Sous réserve des modalités de la présente entente, le Canada convient de verser à l'Employeur une contribution pour les coûts engagés par l'Employeur par suite de la prestation des emplois aux participants ne dépassant pas la somme indiquée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ». Les employeurs sans but lucratif sont admissibles à un financement pouvant atteindre 100% du salaire horaire minimum provincial ou territorial. Les employeurs des secteurs public et privé sont admissibles pour recevoir un financement correspondant à 50% du salaire horaire minimum provincial ou territorial.

4.2 Les coûts sont admissibles seulement s'ils sont, de l'avis du Canada, raisonnables et directement liés à la prestation des emplois. Seulement les coûts engagés pendant la période de financement sont admissibles. Tous les autres coûts encourus avant ou après cette période ne sont pas admissibles.

4.3 Lors de l'embauche d'un participant handicapé, l'Employeur convient que la contribution du Canada pour les équipements et les mesures de soutien nécessaires à cette participation ne dépassera pas les coûts réels.

4.4 Le montant de la contribution versé par le Canada au titre des charges sociales pour chaque participant ne peut dépasser le montant des cotisations qui seraient versées si le participant était rémunéré au taux de salaire minimum pour adultes qui s'applique dans la province ou dans le territoire en question.

4.5 Dans le cas où le salaire horaire versé par l'Employeur serait moindre que le salaire horaire indiqué dans la Demande/l'Entente, le Canada pourra réduire, à sa discrétion, le montant de sa contribution relativement aux coûts admissibles.

5.0 Affectation

5.1 Tout paiement versé dans le cadre de la présente entente est subordonné à l'affectation des fonds par le Parlement pour l'exercice financier durant lequel le paiement doit être versé.

6.0 Modalités de paiement

- 6.1 (1) À la suite de la validation du numéro d'entreprise de l'Employeur, et sous réserve du paragraphe (2), la contribution du Canada sera versée à la suite de la réception et de la vérification d'une demande de remboursement présentée par l'Employeur selon les modalités prescrites par le Canada dans les 30 jours suivant la cessation des emplois visés par la présente entente.
- (2) Le versement de la contribution du Canada peut être effectué comme suit :

(i) Si la valeur totale de la contribution est de 100,000 \$ ou moins

(a) versement d'une avance initiale ne dépassant pas 75 % de la contribution totale prévue et payable en vertu de la présente entente;

(b) à la suite de la réception et de la vérification d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada, dans les 30 jours qui suivent la cessation des emplois visés par la présente entente, versement du solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

(ii) Si la valeur totale de la contribution se situe entre 100 001 \$ et 500 000 \$ inclusivement

(a) à la suite de la réception d'une prévision des flux de trésorerie, le versement d'une avance initiale ne dépassant pas 50 % de la contribution totale prévue payable en vertu de la présente entente;

(b) à la suite de la réception et de la vérification d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada, dans les 30 jours qui suivent la cessation des emplois visés par la présente entente, versement du solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

(iii) Si la valeur totale de la contribution est supérieure à 500 000 \$

(a) à la suite de la réception d'une prévision des flux de trésorerie, le versement d'une avance initiale ne dépassant pas 50 % de la contribution totale prévue payable en vertu de la présente entente;

(b) à la suite de la réception et de la vérification d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada, dans les 30 jours qui suivent la cessation des emplois visés par la présente entente, versement du solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

7.0 Réduction de la contribution

- 7.1 Le Canada peut, à la suite d'un préavis d'un minimum de quinze (15) jours, réduire la contribution prévue aux termes de la présente entente dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

(a) le niveau de financement pour le programme désigné dans la présente entente, pour tout exercice financier durant lequel un paiement doit être versé dans le cadre de l'entente, est réduit à la suite d'une décision gouvernementale ou ministérielle relative aux dépenses; ou

(b) le Parlement réduit le niveau de financement pour les contributions du programme désigné dans la présente entente.
- 7.2 Lorsque, en vertu de l'article 7.1, le Canada donne un préavis de son intention de réduire sa contribution, et que, par la suite, l'Employeur est d'avis qu'il ne pourra pas terminer le projet de la manière dont il le veut, l'Employeur peut, à la suite d'un préavis écrit au Canada d'un minimum de quinze (15) jours, résilier l'entente.

8.0 Autres sources de financement

Les articles 8.2 et 8.3 ne s'appliquent qu'aux ententes dont la contribution excède 100 000 \$.

[Option 1 - Le financement du Canada est la seule aide financière (s'il y a lieu)]

- 8.1 L'Employeur déclare que la contribution versée en vertu de la présente entente est la seule aide financière pour les emplois qu'il a reçue ou qu'il s'attend à recevoir de tout ordre de gouvernement (fédéral, provincial, territorial ou municipal) ou de toute autre source.

[Option 2 - Il y a d'autres sources d'aide financière (s'il y a lieu)]

- 8.1 L'Employeur déclare qu'il a reçu, ou qu'il est admissible à recevoir, pour les emplois visés par la présente entente, l'aide financière suivante provenant d'autres sources :

1. _____ \$ de _____

2. _____ \$ de _____

3. _____ \$ de _____

4. _____ \$ de _____
- 8.2 L'Employeur informera promptement et par écrit le Canada de toute aide financière additionnelle devant être reçue pour les emplois, autre que l'aide mentionnée à l'article 8.1.
- 8.3 Lorsque l'Employeur reçoit de l'aide financière additionnelle pour les emplois autre que l'aide financière mentionnée à l'article 8.1, le Canada peut, à sa discrétion, réduire sa contribution par un montant qu'il considère approprié jusqu'à concurrence de l'aide additionnelle reçue, ou si la contribution du Canada a déjà été versée, exiger le remboursement de cette somme. À la suite de la réception d'un avis de remboursement en vertu de cet article, l'Employeur convient de rembourser la somme considérée comme une dette due au Canada.

9.0 Gestion de projet

- 9.1 L'Employeur doit :

(a) assumer la responsabilité entière et absolue en ce qui concerne l'embauche des participants ainsi que la gestion, la supervision et le contrôle des emplois;

(b) fournir aux participants une supervision, un mentorat, un contexte d'acquisition de compétences, un apprentissage et une expérience de travail adéquats;

(c) s'assurer que les emplois se déroulent dans un milieu inclusif, sain et sécuritaire;

(d) fournir aux participants toute l'information concernant les normes et les règles de santé et de sécurité s'appliquant à leur milieu de travail et si nécessaire, leur donner la formation, l'information et l'équipement de sécurité dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches;

(e) aviser le Canada immédiatement par écrit de toute blessure subie par les participants lors de l'emploi;

(f) verser les charges sociales de l'Employeur au nom de tous les participants.
- 9.2 L'Employeur ne doit pas modifier, sans le consentement écrit préalable du Canada, la nature des emplois décrits dans la Demande/ l'Entente. Le financement ne doit être utilisé que pour le projet approuvé et non pour les activités décrites à la section 16.1.

10.0 Collecte et protection des renseignements sur les participants

- 10.1 L'Employeur doit remplir un formulaire de Déclaration de l'employeur et de l'employé (EMP5397) pour chaque participant et l'envoyer au Canada dans les sept (7) jours suivant le premier jour de travail de chacun des participants.
- 10.2 Avant de recueillir les renseignements ou de les compiler dans le formulaire EMP5397, l'Employeur doit :
- (a) informer les participants que le financement du projet est fourni par le Canada. Le Canada a besoin des renseignements qui figurent dans le formulaire EMP5397 pour :
 - (i) valider l'admissibilité de chacun des participants;
 - (ii) mesurer les résultats et évaluer le succès du projet;
 - (b) obtenir le consentement écrit de chacun des participants pour la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements sur le formulaire EMP5397.
- 10.3 Les participants sont encouragés à compléter un questionnaire pour faire le bilan de leur expérience dans le cadre du programme Emplois d'été Canada.
- 10.4 Tous les renseignements visés à l'article 10.1 au sujet des participants qui sont recueillis ou compilés par l'Employeur doivent être traités de façon confidentielle et l'Employeur doit prendre toutes les mesures de sécurité raisonnablement nécessaires pour la protection contre une diffusion ou une divulgation non autorisée, y compris les mesures établies dans les directives émises par le Canada.
- 10.5 Pendant la durée de l'entente et pour une période de six ans par la suite, l'Employeur ne doit pas diffuser ou divulguer les renseignements visés à l'article 10.1 sur un participant à toute autre personne ou à toute autre organisation, à quelque fin que ce soit, sauf si le participant consent à la diffusion ou à la divulgation des renseignements ou si la personne ou l'organisation est autorisée par la loi à exiger de l'Employeur qu'il fournisse les renseignements à la personne ou à l'organisation.
- 10.6 À la fin de la période de six ans suivant la période de projet, l'Employeur doit détruire les renseignements visés à l'article 10.1 conformément aux directives émises par le Canada.
- 10.7 Les représentants du Canada doivent pouvoir inspecter les locaux de l'Employeur à tout moment raisonnable pour s'assurer du respect des exigences en matière de protection des renseignements prévues par l'article 10.4.

11.0 Accès à l'information et divulgation proactive

- 11.1 L'Employeur reconnaît que le Canada est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information [L.R.C. (1985) ch. A-1]* et que le Canada peut communiquer au public les renseignements obtenus relativement à la présente entente, si une demande est présentée à cette fin en vertu de ladite loi.
- 11.2 L'Employeur reconnaît que son nom, le montant de la contribution du Canada et la nature générale du projet peuvent être rendus publics par le Canada conformément à l'engagement du gouvernement du Canada à divulguer de façon proactive l'octroi de subventions et de contributions.
- 11.3 Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, l'information concernant les demandeurs ayant obtenu du financement sera divulguée.

12.0 Attestation de l'Employeur

- 12.1 L'Employeur atteste ce qui suit :
- j'ai lu, compris et je vais me conformer aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada;
 - je dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande en mon nom et au nom de l'organisation;
 - je certifie et garantis au nom de l'organisation et en ma capacité personnelle que les informations fournies dans cette demande de financement sont vraies, exactes et complètes;
 - 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.

13.0 Déclaration de l'Employeur

- 13.1 L'Employeur représente, affirme et garantit :
- (a) que les participants ne supplantent pas ni ne remplacent des employés ou des bénévoles existants, des employés licenciés et qui attendent un rappel, des employés absents en raison de conflits de travail, des employés en vacances ou des employés en congé parental ou de maternité;
 - (b) qu'à l'exception des participants qui ont un handicap ou qui ont des obstacles légitimes réduisant leur disponibilité, les participants travailleront au moins 30 heures par semaine, de 6 à 16 semaines. Ils ne travailleront pas plus de 40 heures par semaine;
 - (c) la contribution du Canada servira à créer un emploi d'été à temps plein;
 - (d) que l'organisation « Employeur » et toute personne faisant du lobbying pour son compte agissent en conformité avec les dispositions de la *Loi sur le lobbying [L.R.C., 1985, ch. 44 (4e suppl.)]*, et qu'aucune commission ni aucun honoraire conditionnel n'a été ou ne sera versé à toute personne chargée de négocier ou de conclure la Demande de financement;
 - (e) qu'il a fourni au Canada une liste complète et exacte de toutes les sommes dues au gouvernement fédéral qui sont en souffrance ou en arriéré au moment de la présentation de la Demande de financement. L'Employeur reconnaît que ces sommes dues au gouvernement fédéral peuvent être déduites des sommes à payer à l'Employeur aux termes de la présente entente ou compensées par celles-ci;
 - (f) une relation employeur-employé sera établie avec les participants;
 - (g) la attestation faite dans la Demande de financement est véridique et exacte et le demeurera pendant toute la durée de la présente entente.

14.0 Éligibilité continue

- 14.1 Le bénéficiaire doit, pendant la période de réalisation du projet, continuer de répondre aux critères d'admissibilité du programme désigné dans cette entente. Ainsi, le bénéficiaire convient d'aviser le Canada immédiatement si un changement à son statut fait en sorte qu'il n'est plus admissible à une subvention dans le cadre du programme ou un changement touchant les activités du projet fait en sorte que le projet ne répond plus aux critères d'admissibilité à un tel appui.

15.0 Employeurs non admissibles

- 15.1 L'Employeur représente, déclare et garantit que le projet ne sera pas livré par des :
- Membres de la Chambre des communes et du Sénat ou membres de la famille immédiate
 - Ministères et organisations du gouvernement fédéral
 - Ministères et organisations des gouvernements provinciaux
 - Organisations se livrant à des activités politiques partisans

16.0 Projets et activités non admissibles

16.1 L'Employeur représente, déclare et garantit que le projet ne consistera pas en des :

- Projets dont les activités se déroulent hors du Canada;
- Activités constituant un service personnel rendu à l'Employeur;
- Activités politiques partisans;
- Activités de financement visant à récupérer le coût des salaires des participants; ou
- 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.

17.0 Relations entre les parties et non-responsabilité du Canada

17.1 Les mesures d'embauche ainsi que la gestion, la supervision et le contrôle du projet sont la responsabilité exclusive et entière de l'Employeur. L'Employeur n'est d'aucune façon autorisé à faire une promesse ou à conclure une entente ou un contrat au nom du Canada. La présente entente ne vise que le financement; il ne s'agit pas d'un marché de service ni d'un contrat d'emploi. Les responsabilités du Canada se limitent à fournir à l'Employeur une aide financière pour les dépenses admissibles. Les parties aux présentes déclarent que rien dans la présente entente ne vise à établir entre elles un partenariat, une relation employeur-employé ou une relation de mandataire. L'Employeur ne doit pas se présenter comme un agent, un employé ou un partenaire du Canada.

17.2 Rien dans la présente entente ne crée un engagement ou une obligation de la part du Canada à l'égard d'un financement supplémentaire ou futur du projet au-delà de la période de réalisation du projet, ou qui dépasse la contribution maximale prévue dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ». Le Canada ne sera responsable d'aucun emprunt, contrat de location-acquisition ou autre engagement à long terme que l'Employeur pourrait conclure pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la présente entente ni d'aucune obligation contractée par l'Employeur envers une autre partie relativement au projet.

18.0 Indemnisation

18.1 L'Employeur doit, à la fois pendant et après la période de réalisation du projet, tenir le Canada indemne et à couvert des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses et autres mesures prises, soutenues, en instance ou menacées d'être présentées en justice, de quelque façon que ce soit, et qui sont attribuables à une blessure ou au décès d'une personne, ou à une perte ou un dommage à la propriété causé ou présumé avoir été causé par un geste délibéré ou négligent, une omission ou un délai de la part du bénéficiaire ou de ses employés ou agents, ou de la part des employeurs participants ou des participants du projet, le cas échéant, relativement à quoi que ce soit qui est censé être ou doit être fourni ou réalisé par l'Employeur dans le cadre de la présente entente ou qui doit être autrement fait dans le cadre de la réalisation du projet. Il est entendu que le Canada ne saurait réclamer une indemnité au titre du présent article en cas d'accident, de pertes ou de dommages causés par lui ou ses employés.

19.0 Conflit d'intérêts

19.1 Aucun titulaire de charge publique ou fonctionnaire, ancien ou actuel, visé par la *Loi sur les conflits d'intérêts* [L.C. 2006, ch. 9, art. 2], le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ou le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne peut bénéficier d'un avantage direct découlant de l'entente, à moins que l'approvisionnement ou la réception d'un tel avantage se fasse en conformité avec cette loi et ces codes.

19.2 Aucun membre du Sénat ou de la Chambre des communes ou membre de leur famille immédiate ne peut être partie à la présente entente ou bénéficier de tout avantage qui en découle.

20.0 Népotisme

20.1 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 par le Canada aux termes de la présente entente, à moins que le Canada soit convaincu et le reconnaisse par écrit avant le début de l'emploi, que le recrutement du participant ne fût 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.

20.2 Pour l'application des clauses 19.2 et 20.1, la « famille immédiate » s'entend du père, de la mère, du père ou de la mère par remariage, des parents nourriciers, du frère, de la sœur, de l'époux ou du conjoint de fait, de l'enfant, du fils ou de la fille par remariage (notamment de l'enfant du conjoint de fait), de l'enfant en tutelle, du beau-père, de la belle-mère, du petit-enfant, du grand-parent, toute personne qui tient lieu de parent pour l'employer, qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et l'employer ou de tout autre parent résidant à titre permanent chez l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas.

20.3 Pour l'application de la clause 20.2, le « conjoint de fait » s'entend de la personne vivant avec l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas, dans une relation conjugale depuis au moins un an.

21.0 Dossiers financiers et vérifications

21.1 L'Employeur doit tenir des livres comptables et des registres relatifs à la gestion financière de l'entente, conformément aux pratiques comptables et commerciales généralement reconnues. Les livres comptables et les registres doivent inclure les factures, reçus et pièces justificatives afférents aux dépenses et recettes liées à l'entente, ainsi que le financement reçu d'autres sources pour couvrir les coûts liés aux emplois.

21.2 Pendant la durée de la présente entente et pour une période ultérieure de six (6) ans, l'Employeur doit mettre à tout moment raisonnable les livres comptables et les registres à la disposition d'un représentant du Canada à des fins d'inspection et de vérification afin d'assurer le respect des modalités de la présente entente et pour vérifier les dépenses et les coûts liés aux emplois que réclame l'Employeur à titre de coûts admissibles. L'Employeur doit permettre au représentant du Canada de faire des copies et de tirer des extraits de ces livres comptables et registres, et doit fournir au représentant du Canada tous les renseignements supplémentaires qui pourraient être exigés relativement à ces livres comptables et registres.

21.3 Si des irrégularités financières sont découvertes, le Canada peut vérifier certains renseignements auprès de l'Agence du revenu du Canada.

22.0 Demande du Vérificateur Général du Canada

22.1 Si, pendant la période de financement ou les six (6) années subséquentes, le vérificateur général du Canada, dans le cadre d'une enquête conduite en vertu du paragraphe 7.1(1) de la *Loi sur le vérificateur général* [L.R.C., 1985, ch. A-17], demande à l'Employeur de lui fournir des dossiers, documents ou autres renseignements relativement à l'utilisation du financement versé dans le cadre de la présente entente, ce dernier doit les fournir dans le délai raisonnable pouvant être requis par écrit par le vérificateur général du Canada.

23.0 Évaluation

23.1 L'Employeur accepte de coopérer avec le Canada dans la conduite de toute évaluation du projet ou du programme nommé dans la présente entente que le Canada peut effectuer pendant la période de financement ou durant les trois (3) années subséquentes. Sans limiter la généralité de ce qui suit, si le Canada le lui demande à des fins de la conduite d'une évaluation, l'Employeur accepte de :

- (a) participer à tout questionnaire, entrevue, étude de cas ou autre exercice de collecte de données entrepris par le Canada;
- (b) sous réserve de la clause 23.2, remettre au Canada les coordonnées d'une personne contact principale et secondaire pour les organisations partenaires du projet y ayant participé, s'il y a lieu, et des membres du conseil d'administration de l'Employeur.

Sont notamment visés les questionnaires obligatoires qui sont menés à la fin de l'année du programme. L'Employeur accepte de remplir le questionnaire et de le remettre au Canada dans le cadre du processus de présentation du rapport définitif.

23.2 L'Employeur doit remettre au Canada les coordonnées d'une personne contact principale et secondaire (nom, adresse, numéro de téléphone et courriel) mentionnée à la clause 23.1 que si celle-ci a donné son consentement écrit à la divulgation de cette information au Canada. L'Employeur accepte de faire tous les efforts raisonnables pour obtenir un tel consentement pendant la période de financement. En remettant au Canada de telles coordonnées, l'Employeur doit y joindre une déclaration écrite certifiant que la personne a donné son consentement à la communication de ses coordonnées au Canada.

24.0 Aliénation des biens

24.1 L'Employeur doit conserver les biens acquis avec les fonds de la contribution et les utiliser afin de réaliser les emplois énumérés dans la Demande/Entente à moins que le Canada n'en autorise leur disposition.

24.2 À la fin de la période de financement, ou lors de la résiliation de cette entente, si plus tôt, et à la demande du Canada, tout bien mentionné à la clause 24.1, coûtant 1 000 \$ (avant taxes) ou plus et qui a été conservé par l'Employeur, devra, au choix :

- (a) être vendu à sa juste valeur marchande et les fonds provenant de la vente devront être appliqués aux coûts admissibles aux termes de la présente entente pour compenser la contribution du Canada;
- (b) être remis à une autre personne ou organisation désignée ou approuvée par le Canada;
- (c) être disposé du bien selon la méthode déterminée par le Canada.

25.0 Résiliation de l'entente

Résiliation pour manquement

25.1 (1) Les situations suivantes constituent des cas de manquement :

- (a) l'Employeur fait faillite;
- (b) l'Employeur reçoit une ordonnance de séquestre, fait une cession au profit de créanciers, se prévaut d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable ou une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée pour la liquidation de l'Employeur;
- (c) l'Employeur cesse ses opérations;
- (d) l'Employeur manque, ou fait défaut de se conformer, à l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de la présente entente;
- (e) l'Employeur, à l'appui de sa demande de contribution ou relativement à la présente entente, a fait des déclarations ou donné des indications substantiellement fausses ou trompeuses au Canada ou lui a fourni des renseignements substantiellement faux ou trompeurs;
- (f) l'Employeur a modifié les tâches et responsabilités des participants, telles que décrites dans la Demande/Entente sans l'approbation préalable du Canada; ou
- (g) l'Employeur contrevient à une disposition des clauses 12, 13, 15 ou 16.

(2) Si :

- (a) un cas de manquement décrit aux alinéas (1) b), c) ou g) se produit, ou
 - (b) un manquement décrit aux alinéas (1) d), e) ou f) se produit et n'a pas été remédié dans les quinze (15) jours suivants la réception par l'Employeur d'un avis écrit de manquement, ou qu'un plan de redressement satisfaisant pour le Canada n'a pas été mis en œuvre dans ce délai, le Canada peut, en plus de toute mesure autrement disponible, résilier immédiatement l'entente par avis écrit. Sur présentation d'un tel avis de résiliation, le Canada n'a plus d'obligation de verser d'autres contributions à l'Employeur.
- (3) S'il donne à l'Employeur un avis de manquement par écrit aux termes de l'alinéa (2) b), le Canada peut suspendre tout paiement prévu dans le cadre de l'entente jusqu'à la fin du délai accordé pour remédier au manquement.
- (4) Si un cas de manquement décrit à l'alinéa 1d) se produit, l'Employeur a sept (7) jours suivant la réception de l'avis écrit pour présenter des observations écrites dont le Canada tiendra compte dans sa décision de résilier l'entente ou non. Après avoir examiné les observations écrites de l'Employeur, ou si aucune observation écrite n'a été reçue de l'Employeur à l'intérieur du délai prévu, le Canada décidera si l'entente doit être résiliée ou non et informera l'Employeur de sa décision. Si le Canada décide de résilier l'entente conformément au paragraphe 4, un avis de résiliation sera donné par écrit à l'Employeur.
- (5) À la suite du processus décrit au paragraphe 4, si le Canada avise l'Employeur par écrit de la résiliation de l'entente, le Canada n'aura plus d'obligation de verser d'autres contributions financières à l'Employeur ou, si aucune contribution financière n'a encore été versée, le Canada n'aura aucune obligation de verser une telle contribution financière à l'Employeur.
- (6) Si l'entente est résiliée en raison d'un cas de manquement décrit à l'alinéa 1d), le Canada tiendra compte de ce cas de manquement dans l'évaluation de toute demande de financement subséquente présentée par l'Employeur dans le cadre du programme Emplois d'été Canada, ou de tout programme qui le remplacera, pendant une période de deux ans; le Canada pourra rejeter ces demandes de financement en raison de ce cas de manquement.
- (7) Si l'entente est résiliée en raison d'un cas de manquement décrit dans le présent article, l'Employeur remboursera au Canada conformément à l'article 27 de cette entente, rapidement et au plus tard trente (30) jours civils suivants la date de l'avis de résiliation du Canada.
- (8) Le fait que le Canada s'abstienne de recourir à une mesure à laquelle il est en droit de recourir en vertu de l'entente ne doit pas être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou limité d'un droit qui lui est conféré n'empêchera en aucun cas le Canada d'exercer ultérieurement tout autre droit ou d'appliquer toute autre mesure prévue par l'entente ou toute loi applicable.

Résiliation pour raisons de commodité

25.2 Le Canada peut aussi résilier l'entente en tout temps sans motif, sur préavis écrit d'au moins quinze (15) jours de son intention de résiliation.

Obligations liées à la résiliation et réduction des coûts de résiliation

25.3 Lorsque le Canada donne à l'Employeur un avis de résiliation en vertu de l'article 25.2 :

- (a) l'Employeur ne doit prendre aucun autre engagement relativement au projet et doit annuler ou, à défaut, réduire dans la mesure du possible le montant de tout engagement restant s'y rapportant;
- (b) tous les coûts admissibles supportés par l'Employeur à la date de la résiliation seront payés par le Canada, y compris les dépenses découlant de l'annulation d'obligations rendue nécessaire à la suite de la résiliation de l'entente; un paiement ou un remboursement sera effectué en vertu de cet alinéa uniquement s'il a été démontré, à la satisfaction du Canada, que l'Employeur a réellement engagé ces dépenses et que celles-ci sont raisonnables et attribuables à la résiliation de l'entente.

- 25.4 L'Employeur doit négocier tous les contrats reliés au projet, y compris les contrats d'emploi avec le personnel, et prévoir des dispositions lui permettant de les annuler selon des modalités destinées à réduire au minimum, dans la mesure du possible, les coûts de leur annulation dans l'éventualité où l'entente devait être résiliée. En cas de résiliation de l'entente, l'Employeur doit collaborer avec le Canada et faire tout en son pouvoir pour réduire au minimum le montant que ce dernier devra payer en application de l'article 25.

26.0 Intérêts tirés des avances de la contribution

- 26.1 Tous les intérêts tirés des avances de la contribution du Canada doivent être comptabilisés par l'Employeur. Ces intérêts sont réputés constituer un paiement partiel de la contribution et doivent être utilisés ou appliqués en réduction de la contribution du Canada pour les coûts admissibles selon les modalités de l'entente.

27.0 Exigences de remboursement

- 27.1 À l'expiration ou à la résiliation de l'entente, si celle-ci survient avant, l'Employeur doit rembourser immédiatement au Canada tout montant lui ayant été versé, ainsi que tout intérêt tiré de ce montant, qui excède le montant auquel l'Employeur a droit en vertu de l'entente. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les montants auxquels l'Employeur n'a pas droit incluent :

- (a) le montant de toute avance non utilisée par l'Employeur à l'échéance ou à la résiliation de l'entente;
- (b) les montants versés par erreur ou excédants le montant des coûts réellement engagés; et,
- (c) tout montant payé à l'égard de coûts que le Canada juge inadmissibles.

Ces montants sont considérés comme une dette envers le Canada.

- 27.2 Des intérêts seront appliqués aux remboursements de dettes en souffrance conformément au Règlement sur les intérêts et les frais administratifs [SOR/96-188] pris en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques [R.S.C., 1985, c. F-11]. Les intérêts sont composés et calculés mensuellement au « taux d'escompte moyen », au sens du règlement, majoré de trois pour cent (3%), à compter de la date d'échéance indiquée dans l'avis de remboursement et jusqu'à la journée qui précède la date de réception du paiement par le Canada.

28.0 Rapports et surveillance du projet

- 28.1 L'Employeur doit fournir au Canada des rapports concernant les progrès réalisés par les participants ainsi que des renseignements particuliers que pourrait demander le Canada. Ces rapports d'étape devront prendre la forme précisée par le Canada et contenir les renseignements demandés par celui-ci.
- 28.2 L'Employeur doit, sur demande, permettre aux représentants du Canada d'avoir accès aux endroits où se trouvent les emplois afin d'exercer une surveillance à leur égard.

29.0 Assurance

- 29.1 L'Employeur doit s'assurer d'être protégé par un régime d'indemnisation pour les accidentés du travail ou une assurance semblable pour les participants, conformément à la réglementation de la province ou du territoire; cette protection doit être valide pendant toute la durée de la période d'emploi.

30.0 Informer les Canadiens de la contribution versée par le Canada

- 30.1 L'Employeur doit accorder au Canada soixante (60) jours à compter de la date de la signature de l'entente pour faire l'annonce du projet et informer les participants (jeunes). Les parties collaboreront en vue de la première annonce publique concernant le projet, notamment en ce qui a trait aux communications, aux événements ou aux cérémonies visant à promouvoir le projet. Le Canada se réserve le droit d'approuver l'heure, le lieu et le programme de ces activités.
- 30.2 Afin de permettre au Canada de participer à toute activité de communication subséquente liée au projet, l'Employeur doit informer le Canada vingt (20) jours civils avant la tenue de ces activités.
- 30.3 L'Employeur doit s'assurer que l'ensemble des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires (y compris sur les réseaux sociaux et dans Internet) et des communiqués concernant le projet reconnaissent de façon appropriée l'aide financière versée par le Canada, sous une forme que celui-ci juge satisfaisante.

31.0 Avis

- 31.1 Tout avis à transmettre et tout rapport, renseignement, correspondance et autre document à fournir par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de cette entente le seront par livraison personnelle, courrier à l'adresse postale ou service de messagerie par courriel, selon le cas, de la partie destinataire. En cas de changement d'adresse postale, d'adresse courriel ou de contact, la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit aussitôt que possible.
- 31.2 Les avis, rapports, renseignements, correspondances et autres documents livrés en personne ou par messagerie sont réputés reçus sur livraison ou, s'ils sont envoyés par courrier, cinq (5) jours ouvrables après la date d'envoi ou, dans le cas d'avis et de documents envoyés par courriel, un (1) jour ouvrable après l'envoi.

32.0 Conformité aux lois

- 32.1 L'Employeur doit réaliser le projet en conformité avec l'ensemble des lois, règlements administratifs et règlements applicables, notamment les lois régissant la main-d'œuvre dans la province ou le territoire où l'emploi est situé, ainsi que toute législation liée à l'environnement, à l'accessibilité, à la protection de la vie privée et à la protection des renseignements personnels. L'Employeur doit obtenir, avant le début du projet, tous les permis, licences, consentements et autres autorisations nécessaires à sa réalisation.

33.0 Dissociabilité

- 33.1 Si toute disposition de la présente entente est jugée nulle ou non applicable par une cour ou un tribunal compétents en vertu du processus de résolution de différends de l'article 37.0 de la présente entente, le reste de cette entente en demeure inchangée, et toutes les autres dispositions de l'entente demeurent valides et applicables dans la mesure permise par la loi.

34.0 Renonciation

- 34.1 Le défaut par l'une des parties d'exercer ses droits, ses pouvoirs ou ses recours en vertu de la présente entente ou son retard à le faire ne constitue pas une renonciation à ces droits, pouvoirs ou recours. Toute renonciation par l'une des parties à ses droits, ses pouvoirs ou ses recours en vertu de la présente entente doit être écrite, et une telle renonciation ne constitue pas une renonciation permanente, à moins qu'il ne soit explicitement indiqué.

35.0 Modification

- 35.1 L'entente peut être modifiée par consentement mutuel des parties. Toute modification à l'entente n'est valide que si elle est consignée par écrit et qu'elle est signée par les parties.

36.0 Incessibilité de l'entente

- 36.1 L'Employeur ne peut céder l'entente, en tout ou en partie, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Canada.

37.0 Garantie d'autorité

- 37.1 L'Employeur garantit que les représentants qu'il a désignés dans la Demande/Entente sont autorisés à conclure une entente en son nom et accepte de fournir la preuve de cette autorisation sur demande raisonnable du Canada.