



PROGRAMME DE FORMATION ET D'EMPLOI POUR ÉTUDIANTS (STEP)
DEMANDE DE L'EMPLOYEUR ET ENTENTE

Si vous êtes un **employeur du gouvernement du Yukon**, remplissez la partie B.
Tous les autres employeurs doivent remplir la partie A.

Faites parvenir le dossier de demande complet au :

Responsable des programmes d'emploi, ministère de l'Éducation (E-13)

1000, boul. Lewes, Whitehorse (Yukon) Y1A 6H9

Courriel : studentjobs@yukon.ca

Renseignements sur l'employeur			
Partie A – TOUS les employeurs autres que le gouvernement du Yukon			
Dénomination sociale ou nom de l'employeur			
Nom de la personne-ressource autorisée		Titre de la personne-ressource	
Courriel de la personne-ressource		Téléphone	
Adresse postale			
BUREAU (FACULTATIF)	NUMÉRO ET NOM DE RUE OU CASE POSTALE	VILLE/LOCALITÉ	PROVINCE/TERRITOIRE
Type d'employeur :			Nombre d'employés à temps plein
<input type="checkbox"/> Secteur privé			
<input type="checkbox"/> Administration municipale			
<input type="checkbox"/> Gouvernement d'une Première Nation			
<input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif			
Date d'enregistrement de l'organisation		N° d'enregistrement de l'organisation	
AAAA - MM			
Votre organisation est-elle actuellement en règle auprès de la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Y a-t-il un syndicat sur le lieu de travail? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (Si oui, joindre l'approbation du syndicat à la demande.)			
Secteur d'activité principal de votre organisation			
Partie B – Employeurs du gouvernement du Yukon SEULEMENT			
Ministère		Direction/Division	
Nom du superviseur (programme STEP)		Courriel	Téléphone
Approuvé par : nom du directeur (direction)		Signature	Date
			AAAA - MM - JJ
Approuvé par : nom du directeur (ressources humaines)		Signature	Date
			AAAA - MM - JJ

Les renseignements contenus dans le présent formulaire sont recueillis conformément au sous-alinéa 15c(i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* aux fins de détermination de l'admissibilité des employeurs à offrir des emplois subventionnés à des étudiants de niveau postsecondaire du Yukon.

Les questions portant sur la collecte, la conservation et l'utilisation de ces renseignements doivent être adressées à la direction de l'éducation postsecondaire et des compétences d'avenir, ministère de l'Éducation, 1000, boul. Lewes, Whitehorse (Yukon) Y1A 6H9.

Information sur le poste STEP

Titre du poste

NE PAS inclure ou joindre de description de poste, car elle ne sera pas considérée comme faisant partie de la demande.

Décrire les tâches et les responsabilités du poste. Quelles sont les tâches quotidiennes du poste ou en quoi consistent précisément les projets que devra mener la personne titulaire du poste?

Quelles sont les connaissances et les compétences requises pour effectuer ce travail? (Exemple : expérience sur le terrain, compétences informatiques, travail en laboratoire, etc.)

Du point de vue professionnel, quelle valeur ce poste représente-t-il pour le domaine d'études en question (voir la page 3)? Quelles compétences nouvelles l'étudiant pourra-t-il acquérir ou approfondir?

Comment la supervision du poste sera-t-elle assurée?

L'étudiant supervisera-t-il d'autres employés? ☐ Oui ☐ Non Si oui, veuillez préciser :

Les renseignements fournis dans la partie ci-après (**pages 3 et 4**) serviront de base pour la rédaction de l'offre d'emploi qui sera affichée au yukon.ca/fr. Ils contribueront à orienter les étudiants dans leur décision de soumettre leur candidature à votre poste. Le programme STEP se réserve le droit de modifier l'orthographe, la ponctuation et le domaine d'études.

Renseignements pour l'offre d'emploi affichée sur yukon.ca/fr

Titre du poste

Description du poste qui sera affichée au yukon.ca/fr. Inclure des éléments détaillés comme les tâches quotidiennes, des projets précis, le milieu de travail, les qualifications requises et les nouvelles compétences ou possibilités d'apprentissage que le poste pourrait offrir.

Dans quelle localité le poste sera-t-il proposé? Si le poste se situe à l'extérieur de Whitehorse, l'hébergement sera-t-il fourni?

Domaines d'études (3 maximum). Ex. enseignement, génie, commerce. Le poste doit proposer une formation pratique liée au domaine d'études de l'étudiant de niveau postsecondaire.

Remarque : Un baccalauréat ès arts est trop vaste pour être admissible comme domaine d'études. L'administration de bureau est un programme de certificat d'un an et n'est pas admissible. L'administration des affaires est un programme de deux ans et est admissible.

1. _____ 2. _____ 3. _____

Embauche préférentielle

Autochtones/Premières Nations du Yukon

Nous encourageons les politiques d'embauche préférentielle qui se prêtent particulièrement aux situations dans lesquelles le poste en question nécessite de nombreuses interactions avec des personnes autochtones; exige de communiquer régulièrement avec des administrations ou des organismes des Premières Nations du Yukon; attire un grand nombre de candidats autochtones ou est exercé dans une collectivité du Yukon.

Personnes handicapées

Accorder une préférence aux personnes handicapées favorise une main-d'œuvre plus diverse et inclusive. En outre, les entreprises sont en mesure de mieux répondre aux besoins de leur clientèle, d'améliorer leurs relations commerciales et de promouvoir les meilleures pratiques en la matière dans le milieu des affaires.

Une préférence sera accordée aux personnes descendant des Premières Nations du Yukon.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Une préférence sera accordée aux personnes d'ascendance autochtone canadienne.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Une préférence sera accordée aux personnes handicapées.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Conditions d'emploi	
La personne titulaire du poste devra-t-elle posséder un permis de conduire de classe 5?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
La personne titulaire du poste devra-t-elle se déplacer (déplacements d'une journée, de plus de 24 heures, etc.)?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
La personne titulaire du poste devra-t-elle travailler par roulement, la fin de semaine ou sur appel?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Une vérification de casier judiciaire est-elle requise? Si oui , il convient de noter que le traitement de cette vérification peut prendre jusqu'à 6 semaines. La plupart des étudiants du programme STEP qui ont besoin de cette vérification commencent leur emploi bien plus tardivement en raison du délai d'obtention de l'attestation. L'étudiant qui obtiendra le poste pourra-t-il commencer à travailler avant la réception de l'attestation de vérification?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Un certificat médical est-il exigé?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Un test de dépistage de la tuberculose est-il exigé?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Une formation en premiers soins/RCR est-elle exigée?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
D'autres conditions d'emploi devraient-elles être portées à l'attention des candidats?	

Échelle salariale du programme STEP								
<p>Le programme STEP propose une subvention salariale pour l'embauche d'un étudiant de niveau postsecondaire dans le cadre d'un emploi d'été. Cette subvention s'élève à 7,20 \$ de l'heure pour un emploi totalisant de 450 à 600 heures entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre.</p> <p>Tous les employeurs doivent accepter de rémunérer les étudiants selon l'échelle salariale du programme STEP. Le salaire minimum étudiant a été fixé à 23,07 \$ de l'heure. Le salaire correspond au niveau d'études postsecondaires atteint par l'étudiant.</p> <table> <tbody> <tr> <td>Première année terminée:</td> <td>23,07 \$ de l'heure</td> </tr> <tr> <td>Deuxième année terminée :</td> <td>24,72 \$ de l'heure</td> </tr> <tr> <td>Troisième année terminée :</td> <td>26,46 \$ de l'heure</td> </tr> <tr> <td>Quatrième année ou plus terminée :</td> <td>28,30 \$ de l'heure</td> </tr> </tbody> </table> <p>Remarque : Le barème du programme STEP a été majoré le 1^{er} avril 2025.</p> <p>Ce barème s'appuie sur l'échelle salariale du Conseil du Trésor du Canada pour les étudiants de niveau postsecondaire et est généralement majoré au printemps de chaque année. Les employeurs autres que le gouvernement du Yukon peuvent verser des salaires supérieurs à ceux indiqués ici.</p> <p>Conformément aux conditions de l'entente, l'employeur accepte de prendre entièrement à sa charge toute majoration de salaire. Le ministère de l'Éducation avisera sans tarder les employeurs participants de l'entrée en vigueur d'une nouvelle échelle salariale, le cas échéant.</p>	Première année terminée:	23,07 \$ de l'heure	Deuxième année terminée :	24,72 \$ de l'heure	Troisième année terminée :	26,46 \$ de l'heure	Quatrième année ou plus terminée :	28,30 \$ de l'heure
Première année terminée:	23,07 \$ de l'heure							
Deuxième année terminée :	24,72 \$ de l'heure							
Troisième année terminée :	26,46 \$ de l'heure							
Quatrième année ou plus terminée :	28,30 \$ de l'heure							

Entente

Titre du poste STEP

Nom de l'organisation ou du ministère

Demande de subvention

Nombre de postes	Date de début (après le 1 ^{er} mai)	Total de semaines par emploi	Heures par semaine par emploi (minimum 32 h/semaine)	Total d'heures par emploi (600 heures maximum)	Salaire horaire
					J'accepte de respecter l'échelle salariale du programme STEP. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

En cas de majoration du salaire, préciser : _____ \$ de l'heure

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION : Postes approuvés et calculs

Nombre de postes	Total de semaines par emploi	Heures par semaine par emploi	Total d'heures par emploi	Subvention par heure	Contribution totale par emploi	Contribution totale maximale
				7,20 \$		

À signer par le représentant de l'employeur :

L'employeur accepte d'utiliser le financement accordé aux fins précisées et conformément aux conditions énoncées dans la présente entente.

Il autorise le ministère de l'Éducation à diffuser les postes approuvés auprès des étudiants yukonnais de niveau postsecondaire admissibles en publiant les offres sur le site Web du gouvernement du Yukon.

Signature

Nom

Date

AAAA - MM - JJ

À signer par le responsable du ministère de l'Éducation :

Attesté conformément à l'article 23 (autorité contractante) et à l'article 24 (pouvoir d'engagement) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le ministère de l'Éducation, sous réserve que l'employeur se conforme aux conditions du programme, accepte de financer le ou les postes susmentionnés à la hauteur du montant précisé ci-dessus.

Signature d'approbation

Titre

Date

AAAA - MM - JJ

Conditions

1. Le bénéficiaire utilisera les fonds pour réaliser l'objectif de financement, et ce, d'une manière satisfaisante pour le gouvernement du Yukon. À l'égard des fonds, le bénéficiaire s'engage :
 - 1.1 à ce que l'étudiant inscrit au programme STEP soit employé entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre. Le ministère de l'Éducation n'a aucune obligation de verser une subvention salariale au bénéficiaire pour des salaires versés en dehors de cette période;
 - 1.2 à ne pas recevoir de financement d'une autre source ou d'un autre organisme pour la portion approuvée du financement du ou des postes dans le cadre du programme STEP;
 - 1.3 à tenir les registres appropriés et exacts des comptes, des originaux des chèques de paye annulés, ainsi que des relevés et des reçus des opérations financières effectuées afin de réaliser l'objectif de financement. Il est entendu qu'un représentant ou qu'un agent du gouvernement du Yukon pourra procéder à la vérification de ces registres en tout temps jusqu'à un an après la date d'expiration de l'entente;
 - 1.4 à permettre à un représentant ou à un agent du gouvernement du Yukon de passer en revue ses réalisations aux termes de la présente entente ou de vérifier la façon dont il a utilisé les fonds reçus, et ce, en tout temps raisonnable jusqu'à un an après la date d'expiration de l'entente. Cette vérification peut être effectuée sur place, dans les locaux du bénéficiaire;
 - 1.5 à garantir qu'il a déclaré le total des sommes à payer au gouvernement du Yukon et qu'il n'a pas manqué à ses engagements relatifs à tout calendrier de paiement de sommes dues au gouvernement du Yukon;
 - 1.6 à reconnaître que toute contribution dont il pourrait bénéficier pourrait être retenue et utilisée afin de réduire toute somme due par le bénéficiaire au gouvernement du Yukon;
 - 1.7 à reconnaître publiquement l'aide reçue du gouvernement du Yukon en vertu de la présente entente, lorsque c'est possible, et à permettre au gouvernement du Yukon de présenter des avis publics concernant cette aide.
2. **Versement des subventions**
 - 2.1 La subvention salariale est calculée en fonction du nombre réel d'heures travaillées, tant les heures normales que les heures supplémentaires, jusqu'à concurrence du nombre maximal d'heures approuvées pendant la période de travail prescrite (du 1^{er} mai au 1^{er} septembre).
 - 2.2 Lorsqu'un employeur autre que le gouvernement du Yukon confirme qu'il embauche un étudiant en transmettant le formulaire de résultats, le ministère de l'Éducation verse ses contributions comme suit :
 - 2.2.1 une avance initiale n'excédant pas 60 % de la contribution totale prévue en vertu de l'entente;
 - 2.2.2 le solde, le cas échéant, de la contribution due au bénéficiaire sur présentation d'une demande de règlement final selon le formulaire prévu à cet effet dans les 30 jours suivant la fin de l'emploi visé par la présente entente;
 - 2.2.3 le bénéficiaire doit joindre à la demande de règlement final le relevé d'emploi pour que le ministère de l'Éducation puisse procéder au dernier versement.
 - 2.3 Lorsqu'un ministère du gouvernement du Yukon confirme qu'il embauche un étudiant en transmettant le formulaire de résultats, la contribution du programme STEP est versée comme suit :
 - 2.3.1 dès la réception d'une pièce de journal dans la forme prescrite; pour que les fonds soient versés, une preuve de paiement du salaire doit être jointe et soumise le 1^{er} octobre au plus tard après la fin de la période d'emploi de l'étudiant;
 - 2.3.2 les fonds non nécessaires à la réalisation des objectifs pour lesquels le financement a été accordé doivent être remis au gouvernement du Yukon.
3. **Le bénéficiaire convient :**
 - 3.1 que les emplois proposeront un minimum de 450 heures et un maximum de 600 heures de travail entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre;
 - 3.2 de payer les étudiants de niveau postsecondaire selon le barème établi par le Conseil du Trésor du Canada. Les employeurs non gouvernementaux peuvent verser des salaires supérieurs à ceux de l'échelle de rémunération du programme STEP, mais pas inférieurs;
 - 3.3 d'assumer la totalité des coûts de toute majoration des taux de rémunération pour se conformer à l'échelle salariale établie par le Conseil du Trésor du Canada. Le ministère de l'Éducation avisera sans tarder les employeurs participants de l'entrée en vigueur d'une nouvelle échelle salariale, le cas échéant;
 - 3.4 que les emplois ainsi créés n'interféreront pas avec les conventions collectives déjà en vigueur et qu'ils ne serviront pas à remplacer des postes d'employés ou de bénévoles existants, ou encore des employés mis à pied, ou des employés absents en raison d'un conflit de travail.
 - 3.5 qu'il n'est pas un agent du gouvernement du Yukon et qu'il ne se présentera pas comme tel, et garantit le gouvernement du Yukon contre tout dommage, toute revendication ou toute perte qui pourrait découler des activités qu'il effectuera en vertu de ses obligations nées de la présente entente.
4. **Le bénéficiaire doit :**
 - 4.1 fournir à l'employé la supervision, la formation professionnelle et l'expérience de travail nécessaires;
 - 4.2 veiller à ce que les emplois du programme STEP soient conformes à toutes les lois applicables et à leurs modifications, et coopérera pleinement avec le gouvernement du Yukon dans son observation des lois, y compris, sans toutefois s'y limiter, en fournissant la preuve de conformité du respect de toute loi;
 - 4.3 permettre aux représentants du ministère de l'Éducation de mener un suivi ou une évaluation afin qu'ils s'assurent que les objectifs du programme sont atteints et que les étudiants acquièrent une expérience professionnelle adaptée;
 - 4.4 traiter de manière confidentielle les renseignements personnels liés à l'ensemble des candidatures d'étudiants à des postes STEP reçues en vertu de la présente entente;
 - 4.5 convenir de ne pas embaucher le même étudiant au même poste STEP pendant plus de deux périodes d'emploi.

5. Restrictions

- 5.1 À moins que le ministère de l'Éducation n'en convienne autrement par écrit, aucune subvention salariale ne doit être versée par le gouvernement du Yukon pour la rémunération d'un employé qui est membre de la famille immédiate :
 - 5.1.1 du bénéficiaire, si le bénéficiaire est un particulier;
 - 5.1.2 d'un directeur ou d'un cadre supérieur de la société ou de l'association lorsque le bénéficiaire est une société ou une association non constituée en personne morale;
 - 5.1.3 d'un représentant élu ou d'un haut fonctionnaire d'une municipalité, lorsque le bénéficiaire est une municipalité.
- 5.2 Aux fins du paragraphe 5.1, les membres de la famille immédiate d'une personne visée comprennent le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint (y compris les conjoints de fait), l'enfant, les beaux-parents, le tuteur ou tout résident demeurant en permanence dans le même logement que l'employeur ou son conjoint ou avec qui l'employeur ou son conjoint demeurent en permanence.
- 5.3 Aucune subvention salariale ne doit être versée par le ministère de l'Éducation si l'étudiant ne satisfait pas aux exigences d'un « **étudiant yukonnais de niveau postsecondaire** », énoncées dans les lignes directrices du Programme de formation et d'emploi pour étudiants (STEP).
- 5.4 Conflit d'intérêts : Le bénéficiaire convient qu'aucun fonctionnaire ou titulaire de charge publique, actuel ou ancien, qui se trouve en conflit d'intérêts ou en situation d'apparence de conflit d'intérêts relativement au financement fourni ne peut bénéficier d'un avantage direct découlant de la présente entente, à moins que cet avantage ne soit offert à l'ensemble de la population. De plus, le bénéficiaire s'engage à fournir une déclaration écrite de tout employé du gouvernement du Yukon, représentant élu ou employé du cabinet ou du caucus qui siège au conseil d'administration du bénéficiaire ou qui participe de quelque façon que ce soit au projet de l'employeur; une telle déclaration précisera que les mesures nécessaires ont été prises afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

6. Modifications et résiliation de l'entente

- 6.1 Aucune modification de la présente entente n'est réputée valide à moins d'en avoir convenu par écrit entre les parties.
- 6.2 Le bénéficiaire doit aviser immédiatement le gouvernement du Yukon de la cessation d'emploi de l'étudiant inscrit au programme STEP, le cas échéant.
- 6.3 L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente sans justification en présentant à l'autre partie un préavis écrit de 15 jours signifiant son intention de résilier l'entente.
- 6.4 Nonobstant le paragraphe 6.3, le ministère de l'Éducation peut résilier l'entente immédiatement par préavis écrit, si :
 - 6.4.1 le bénéficiaire a manqué à l'une de ses obligations en vertu de l'entente;
 - 6.4.2 une déclaration ou une garantie faite par le bénéficiaire est fausse ou trompeuse;
 - 6.4.3 les tâches et les responsabilités des employés décrites dans la description de poste fournie par le bénéficiaire dans la présente demande ont été changées sans l'autorisation du ministère de l'Éducation;
 - 6.4.4 l'employé quitte l'employeur ou son emploi ou ne parvient pas à conserver son admissibilité en vertu des conditions de la présente entente.
- 6.5 Le défaut de la part du bénéficiaire de se conformer aux dispositions de la présente entente donne droit au gouvernement du Yukon de recouvrer en tout ou en partie les fonds versés au bénéficiaire, et le bénéficiaire consent à rembourser toute somme exigée dans un délai de 30 jours civils après réception d'une demande écrite de la part du gouvernement du Yukon.