

Le Programme Placement carrière-été du Yukon a pour optique d'aider les étudiants et les jeunes à se préparer à leur entrée sur le marché du travail. Il permet d'offrir aux jeunes et aux étudiants une expérience de travail et d'apprentissage développemental axée sur la carrière, au moyen d'une subvention salariale versée aux employeurs.

Toutes les propositions doivent démontrer que les emplois ne pourraient être offerts sans l'aide financière du programme et que les emplois créés n'empiéteront pas sur une convention collective en vigueur.

La période d'emploi doit se situer entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre de l'année courante, pour 6 à 16 semaines consécutives et au plus 600 heures de travail. Les employés doivent travailler au moins 30 heures par semaine. Les demandes qui proposent un emploi à temps partiel à des personnes handicapées peuvent être prises en considération. Il ne peut y avoir qu'un seul étudiant ou jeune par poste.

Critères d'évaluation des demandes

1. Les avantages que les étudiants et les jeunes vont retirer de ces emplois, notamment la possibilité d'acquérir de l'expérience dans un emploi lié à leur choix de carrière ainsi que les compétences nécessaires pour entrer sur le marché du travail.
2. Dans quelle mesure l'employeur est disposé à contribuer aux activités proposées (ex. salaires, formation, etc.).
3. Antécédents ou intentions de l'employeur à l'égard des pratiques d'emploi justes et équitables qui tiennent compte des droits de la personne et de la législation sur l'emploi du Canada et du Yukon.
4. Activités qui soutiennent des objectifs plus larges de développement économique, communautaire et social au Yukon.

Processus d'approbation

Tous les employeurs seront avisés une fois l'évaluation des demandes terminée. Si votre demande de financement est approuvée, vous recevrez une copie de l'entente signée par le responsable du programme désigné par le gouvernement du Yukon, accompagnée d'instructions portant notamment sur les procédures de règlement.

Contribution maximale en vertu du programme

Tous les étudiants et jeunes doivent être payés au moins au salaire minimum (ils peuvent aussi se voir proposer davantage). Le ministère de l'Éducation versera une subvention de 8,25 \$ de l'heure. Si le salaire versé est le salaire minimum et que celui-ci augmente, la subvention restera la même et l'augmentation sera à la charge de l'employeur.

Paielements

Un acompte correspondant à 60 % de la subvention sera versé après réception d'une déclaration de l'employeur et de l'employé dûment signée. Le paiement final sera versé à la fin de la période de travail, lorsque l'employeur déposera une demande de règlement final accompagnée d'un relevé d'emploi faisant état des heures effectivement travaillées par le jeune ou l'étudiant pendant la durée du contrat. Les demandes de règlement final doivent être reçues au plus tard le 1^{er} octobre.

Employeurs admissibles :

- entreprises privées;
- municipalités, établissements d'enseignement et gouvernements autochtones autonomes;
- organismes à but non lucratif;
- employeurs en activité au Yukon depuis au moins un an avant de déposer leur demande;
- employeurs en règle auprès de la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs.

Employés admissibles :

- jeunes et étudiants légalement autorisés à travailler au Canada;
- nouveaux employés qui ne travaillent pas actuellement pour l'employeur;
- jeunes et étudiants qui ne font pas partie de la famille immédiate de l'employeur.

On entend par « **étudiant** » une personne âgée de 15 ans ou plus qui a suivi des études à temps plein dans un établissement d'enseignement secondaire, postsecondaire ou professionnel pendant l'année scolaire en cours (pendant au moins une session).

On entend par « **jeune** » une personne âgée de 16 à 25 ans qui ne satisfait pas à la définition d'étudiant et qui est résident du Yukon depuis au moins un an.

Une déclaration de l'employeur et de l'employé doit être dûment remplie pour attester l'admissibilité de l'étudiant ou du jeune.

Partie 1 – Renseignements sur l'employeur

Dénomination sociale ou nom de l'employeur				Téléphone	
Nom du superviseur ou de la personne-ressource			Courriel du superviseur ou de la personne-ressource		
Adresse postale					
Numéro d'unité (facultatif)	Numéro et rue, ou case postale	Ville ou localité	Province ou territoire	Code postal	
Adresse municipale (si elle diffère de l'adresse postale)					
Numéro d'unité (facultatif)	Numéro et rue	Ville ou localité	Province ou territoire	Code postal	
Type d'employeur :			Depuis combien de temps votre entreprise ou organisation est-elle en activité au Yukon?		
☐ Secteur privé ☐ Adm. Municipale			☐ Premières Nations ☐ À but non lucratif		
Nombre d'employés à temps plein		Votre organisation est-elle en règle auprès de la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs?		☐ Oui ☐ Non	
Y a-t-il un syndicat sur le lieu de travail? (Si oui, joignez l'approbation du syndicat à la demande.)				☐ Oui ☐ Non	
Votre organisation est-elle actuellement inscrite au registre électronique des entreprises du Yukon (YCOR)?				☐ Oui ☐ Non	
Secteur d'activité principal de l'entreprise					

Partie 2 – Renseignements sur l'emploi

Titre du poste	
Choisissez l'une des priorités sociales suivantes et décrivez comment le poste favorisera le développement économique, communautaire et social du Yukon.	
☐ Pénurie de main-d'œuvre ☐ Jeunes à risque	☐ Avantages pour la collectivité ☐ Autre : _____

Partie 2 (suite)

Indiquez le niveau de scolarité qui convient au poste.

☐ Études secondaires

☐ Diplôme d'études secondaires

☐ Études collégiales ou universitaires

☐ Diplôme d'études collégiales ou universitaires

Décrivez les tâches et responsabilités quotidiennes du poste.

Énumérez les compétences, connaissances, permis ou certificats requis pour le poste (ex. premiers soins, permis de conduire).

Y aura-t-il une formation? Expliquez.

Quelles connaissances et compétences seront acquises en cours d'emploi?

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

Le titulaire va-t-il superviser d'autres employés? Si oui, expliquez.

Ce poste pourrait-il être offert sans aide financière? Si non, expliquez.

NE JOIGNEZ PAS une description de travail de plusieurs pages, car elle ne sera pas considérée comme faisant partie de la demande.

Partie 3 – Entente

Titre du poste

Nom de l'employeur ou de l'organisation

Demande de subvention

Nombre de postes	Début de l'emploi (après le 1 ^{er} mai)	Total de semaines par poste	Heures par semaine par poste	Total d'heures par poste	Salaire horaire	Total des salaires

Il ne peut y avoir qu'un seul étudiant ou jeune par poste.

RÉSERVÉ AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Postes approuvés et calculs

Nombre de postes	Total de semaines par poste	Heures par semaine par poste	Total d'heures par poste	Subvention par heure	Subvention totale par poste	Subvention maximale totale

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.

En signant la présente entente, l'employeur accepte que la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs communique des renseignements au ministère de l'Éducation pour vérifier qu'il est en règle par rapport aux évaluations.

AAAA - MM - JJ

Signature

Poste

Date

À signer par le représentant du ministère de l'Éducation

La présente entente est attestée 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.

Responsable des programmes d'emploi

AAAA - MM - JJ

Signature

Poste

Date

Note : Si la demande est transmise par voie électronique, veuillez IMPRIMER, SIGNER ET INCLURE la présente page.

Faites parvenir le dossier de demande complet au :

Responsable des programmes d'emploi (E-13)

Ministère de l'Éducation

C.P. 2703

Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Courriel : studentjobs@yukon.ca

1. Le bénéficiaire utilisera les fonds pour réaliser l'objectif de financement, et ce, d'une manière satisfaisante aux yeux du gouvernement du Yukon. À l'égard des fonds, le bénéficiaire s'engage :
 - 1.1 à ce que le jeune ou l'étudiant admissible 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 ce que la part du salaire lié au poste financée par le programme Placement carrière-été ne fasse pas l'objet d'une contribution de la part d'une autre source ou d'un autre organisme;
 - 1.3 à tenir les registres appropriés et exacts des comptes, des originaux des chèques de paie 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 de la subvention

- 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 Lorsque le bénéficiaire confirme l'embauche d'un jeune ou un étudiant en transmettant le formulaire de déclaration, 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;
 - 2.2.4 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 180 heures et un maximum de 600 heures de travail entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre;
- 3.2 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, en vacances ou absents en raison d'un conflit de travail;
- 3.3 que les emplois ne seraient pas créés sans l'aide financière fournie en vertu de la présente entente;
- 3.4 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 pourraient 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 subventionnés par le Programme placement carrière-été soient conformes à toutes les lois applicables et à leurs modifications, et coopérer pleinement avec le gouvernement du Yukon dans son observation des lois, y compris, sans toutefois s'y limiter, en fournissant la preuve 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.

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 la personne embauchée ne satisfait pas à la définition d'un « jeune » ou d'un « étudiant », telle qu'énoncée dans les lignes directrices du Programme placement carrière-été.
- 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 du présent accord, 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 du jeune ou de l'étudiant.
- 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.
- 6.5 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.

7. Accès à l'information et protection des renseignements personnels

- 7.1 Les renseignements fournis dans les présentes sont recueillis conformément au sous-alinéa 15c)(i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* en vue de déterminer l'admissibilité de l'employeur à accéder à des subventions salariales pour des emplois destinés à des jeunes et à des étudiants. Conformément au paragraphe 24(3) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, le demandeur consent à ce que les renseignements fournis dans la présente demande puissent être communiqués à d'autres ministères du gouvernement du Yukon aux fins de l'administration du programme. En vertu des dispositions de l'article 29 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, toute personne a le droit à la protection de ses renseignements personnels et à l'accès à ces renseignements.

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, boulevard Lewes, Whitehorse (Yukon) Y1A 6H9.