



PROGRAMME DE FORMATION ET D'EMPLOI POUR ÉTUDIANTS (STEP)

## DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

Modalités et conditions

Formulaire de demande et entente

**Remettre le dossier de demande complet au :**  
Responsable des programmes d'emploi  
Ministère de l'Éducation  
C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6  
Télécopieur : 867-667-8555 • Courriel : [Terilee.Huff@gov.yk.ca](mailto:Terilee.Huff@gov.yk.ca)

Renseignements sur l'employeur		
Dénomination sociale ou nom de l'employeur		
Nom de la personne-ressource	Titre de la personne-ressource	
Adresse postale		
Ville	Territoire	Code postal
Adresse municipale (si elle diffère de l'adresse postale)		
Téléphone	Courriel de la personne-ressource	
Type d'employeur : <input type="checkbox"/> Secteur privé <input type="checkbox"/> Première nation <input type="checkbox"/> Administration municipale <input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif		
Entreprise/organisme enregistré(e) au Yukon AAAA/MM		Nombre d'employés à temps plein
N° de licence d'exploitation d'entreprise	N° d'enregistrement auprès de la CSSTY	N° d'enregistrement de la société
Y a-t-il un syndicat sur le lieu de travail? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non              (Dans l'affirmative, joindre l'approbation du syndicat à la demande.)		
Secteur d'activité principal de l'entreprise		

## Renseignements sur l'emploi

Titre du poste STEP

**NE PAS inclure ou joindre de description de travail, 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 le titulaire du poste?

Du point de vue professionnel, quelle valeur ce poste représente-t-il pour le domaine d'études en question (voir la page 4)? Quelles compétences nouvelles l'étudiant pourra-t-il acquérir ou approfondir?

Quelles connaissances ou compétences sont requises pour occuper cet emploi (expérience sur le terrain, compétences en informatique, travail en laboratoire, etc.)?

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

L'étudiant supervisera-t-il d'autres employés?  Oui  Non Dans l'affirmative, expliquer :

**Renseignements pour l'offre d'emploi**

Titre du poste STEP

Courte description du poste (*200 mots maximum*). **NE PAS inclure ou joindre de description de travail, car elle ne sera pas considérée comme faisant partie de la demande.**

Dans quelle localité le poste sera-t-il proposé? Si en dehors de Whitehorse, l'hébergement sera-t-il fourni?

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

Niveau d'études postsecondaires souhaité :

- 1<sup>re</sup> année terminée ou niveau supérieur       3<sup>e</sup> année terminée ou niveau supérieur  
 2<sup>e</sup> année terminée ou niveau supérieur       4<sup>e</sup> année terminée ou niveau supérieur

**Embauche préférentielle pour les postes STEP****Autochtones/descendants des Premières nations du Yukon**

On encourage les mécanismes d'embauche préférentielle qui se prêtent particulièrement aux situations dans lesquelles le poste en question nécessite de nombreuses interactions avec des citoyens autochtones ou le public au sens large; exige de communiquer régulièrement avec des administrations ou des organismes des Premières nations du Yukon; attire un grand nombre de candidats autochtones ou se trouve dans une collectivité du Yukon.

**Personnes handicapées**

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

**Embauche préférentielle pour votre poste STEP :**

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'origine autochtone	<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

Toutes les conditions d'emploi supplémentaires figureront sur votre offre d'emploi STEP publiée sur le site Web du ministère de l'Éducation.

Le titulaire du poste devra-t-il disposer du permis de conduire?  Oui  Non

Le titulaire du poste devra-t-il se déplacer (déplacements d'une journée, de plus de 24 heures, etc.)?  Oui  Non

**Dans l'affirmative**, préciser : \_\_\_\_\_

Le titulaire du poste devra-t-il travailler par roulement, travailler la fin de semaine ou assurer un service de garde?  Oui  Non

**Dans l'affirmative**, combien de temps (nombre approximatif d'heures)? \_\_\_\_\_

Quand? \_\_\_\_\_

Une vérification de sécurité est-elle requise?  Oui  Non

**Dans l'affirmative**, il convient de noter que le traitement de cette vérification de sécurité 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 des habilitations. L'étudiant qui obtiendra le poste que vous proposez pourra-t-il commencer à travailler avant la réception desdites habilitations?  Oui  Non

Un certificat médical est-il exigé?  Oui  Non

Un test de dépistage de la tuberculose est-il exigé?  Oui  Non

Une formation en premiers soins/RCR est-elle exigée?  Oui  Non

D'autres conditions d'emploi devraient-elles être portées à l'attention des candidats?

## Échelle salariale du programme STEP

Le Programme de formation et d'emploi pour étudiants (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 \$ l'heure pour un emploi totalisant de 450 à 600 heures entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre.

Tous les employeurs doivent accepter de rémunérer les étudiants selon l'échelle salariale du programme STEP. Le salaire minimum étudiant a été fixé à 20,19 \$ l'heure. Le salaire correspond au niveau d'études postsecondaires atteint par l'étudiant.

1<sup>re</sup> année terminée : 20,19 \$ l'heure

2<sup>e</sup> année terminée : 21,64 \$ l'heure

3<sup>e</sup> année terminée : 23,15 \$ l'heure

4<sup>e</sup> année terminée ou plus : 24,77 \$ l'heure

Ce barème s'appuie sur l'échelle salariale du Conseil du Trésor du Canada pour les étudiants de niveau postsecondaire. Les employeurs autres que le gouvernement du Yukon peuvent verser des salaires supérieurs à ceux indiqués ici.

Conformément aux modalités et 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. Ces dernières années, c'est le 1<sup>er</sup> mai que le Conseil du Trésor du Canada a mis à jour son échelle salariale pour les étudiants de niveau postsecondaire.

**Entente**

Titre du poste STEP

**Demande de subvention**

Nombre de postes	Début de l'emploi (après le 1 <sup>er</sup> mai)	Total de semaines par poste	Heures par semaine par poste	Total d'heures par poste	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 : \_\_\_\_\_ \$ l'heure

**Réservé à l'administration : 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	Contribution totale par poste	Contribution maximale totale
				<b>7,20 \$</b>		

**À signer par le représentant de l'employeur :**

Le bénéficiaire accepte d'utiliser le financement accordé aux fins précisées et conformément aux modalités et conditions énoncées dans la présente entente.

L'employeur 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 de l'employeur

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
*Responsable des programmes d'emploi*  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

**Nota : Si la demande est transmise par voie électronique, prière D'IMPRIMER, DE SIGNER ET D'INCLURE la présente page.**

## Modalités et conditions

### 1. L'employeur garantit :

- a) que les emplois compteront un minimum de 450 heures de travail (entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre). L'employeur accepte de verser un salaire correspondant à celui figurant sur l'échelle salariale du Conseil du Trésor du Canada pour les étudiants de niveau postsecondaire.

Les employeurs autres que le gouvernement du Yukon peuvent verser des salaires supérieurs au barème indiqué pour le programme STEP, mais pas inférieurs.

L'échelle salariale associée au programme STEP est indexée à celle du Conseil du trésor du Canada pour les étudiants. Les employeurs acceptent de prendre entièrement à leur 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;

- b) que la part du salaire lié au poste financée par le programme STEP ne peut pas faire l'objet d'une contribution de la part d'une autre source ou d'un autre organisme;
- c) que les emplois seront exercés conformément à toutes les lois fédérales et territoriales applicables;
- d) 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 en disponibilité ou des employés absents en raison d'un conflit du travail.

### 2. L'employeur doit :

- a) fournir à l'employé la supervision, la formation professionnelle et l'expérience de travail nécessaires;
- b) tenir à jour les comptes et les registres appropriés, y compris les fiches de paie, ainsi que les relevés et les reçus de toutes les transactions financières liées à la présente entente signée;
- c) permettre aux représentants du gouvernement du Yukon de se présenter dans les locaux de l'employeur à tout moment convenable à des fins d'inspection et de vérification des comptes et des registres;
- d) permettre aux représentants du gouvernement du Yukon de mener un suivi ou une évaluation afin de s'assurer que les objectifs du programme sont atteints et que les étudiants acquièrent une expérience professionnelle adaptée;
- e) informer **dans les plus brefs délais** le gouvernement du Yukon du départ d'un étudiant embauché dans le cadre de ce programme, quel qu'en soit le motif;
- f) 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;
- g) accepter, à moins que le gouvernement du Yukon n'en convienne autrement, que les employés doivent travailler pendant la période indiquée dans la présente entente, et que le gouvernement du Yukon n'a aucune obligation de verser une quelconque subvention salariale à l'employeur au titre des salaires engagés par l'employeur en dehors de cette période;
- h) convenir de ne pas embaucher le même étudiant au même poste STEP pendant plus de deux périodes.

### 3. Versement des contributions et restrictions

- a) Lorsqu'un employeur autre que le gouvernement du Yukon confirme qu'il embauche un étudiant en transmettant le formulaire de résultats, le gouvernement du Yukon verse ses contributions comme suit :
  - (i) une avance initiale n'excédant pas 60 % de la contribution totale prévue en vertu de l'entente;
  - (ii) le solde, le cas échéant, de la contribution due à l'employeur sur présentation d'une demande de règlement sur le formulaire prévu à cet effet dans les trente jours suivant la fin de l'emploi visé par la présente entente;
  - (iii) l'employeur doit joindre à la demande de règlement final le relevé d'emploi pour que le gouvernement du Yukon puisse procéder au dernier versement.

- b) Lorsque le gouvernement du Yukon, agissant à titre d'employeur, confirme qu'il embauche un étudiant en transmettant le formulaire de résultats, la contribution du programme STEP a lieu comme suit :
  - (i) dès la réception d'une pièce de journal sur le formulaire prévu à cet effet; pour que les fonds soient versés, une preuve de paiement du salaire doit être jointe et soumise le 30 septembre au plus tard après la fin de la période d'emploi de l'étudiant.
- c) À moins que le gouvernement du Yukon 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 :
  - (i) de l'employeur, lorsqu'il s'agit d'un employeur individuel;
  - (ii) d'un directeur ou d'un cadre supérieur de la société ou de l'association lorsque l'employeur est une société ou une association non constituée en personne morale;
  - (iii) d'un représentant élu ou d'un haut fonctionnaire d'une municipalité, lorsque l'employeur est une municipalité.
- d) Aux fins du paragraphe 3c), 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.

## OU

- e) Aucune subvention salariale ne doit être versée par le gouvernement du Yukon 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).
- f) Dans le cas où le paiement versé à l'employeur dépasserait le montant auquel il a droit en vertu de l'entente, le montant excédentaire doit être remboursé au gouvernement du Yukon dès réception d'un avis s'y rapportant, ce montant étant considéré comme une dette due au gouvernement du Yukon.

## 4. Modifications et résiliation de l'entente

- a) Aucune modification de la présente entente n'est réputée valide à moins d'avoir été convenue par écrit entre les parties.
- b) La présente entente peut être résiliée par une des parties moyennant un préavis écrit de 15 jours. Nonobstant ce qui précède, le gouvernement du Yukon peut résilier l'entente immédiatement par préavis écrit, si :
  - i) l'employeur a manqué à l'une de ses obligations en vertu de l'entente;
  - ii) une déclaration ou une garantie faite par l'employeur est fautive ou trompeuse;
  - iii) les tâches et les responsabilités des employés décrites dans la description de travail fournie par l'employeur avec son dossier de demande ont été changées sans l'autorisation préalable du gouvernement du Yukon;
  - iv) l'employé quitte l'employeur ou son emploi ou ne parvient pas à conserver son admissibilité en vertu des modalités et conditions de la présente entente.

## 5. Accès à l'information

Les renseignements personnels contenus dans le dossier de demande et les formulaires obligatoires exigés par le responsable dans le cadre du Programme de formation et d'emploi pour étudiants ne serviront qu'à des fins administratives.

Lesdits renseignements sont collectés par le ministère de l'Éducation afin d'administrer le Programme de formation et d'emploi pour étudiants en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi sur l'éducation*. 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 au directeur des programmes de formation, ministère de l'Éducation, C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6.