

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. Le programme 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. La durée varie habituellement de 6 à 16 semaines consécutives et pour 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 un seul 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'étape d'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 les 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.

Paiements

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;
- en activité au Yukon depuis au moins un an avant de déposer leur demande en vertu du programme ;
- en règle auprès de la Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs (CSIT).

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 suivait 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		
Nom du superviseur/de la personne-ressource	Courriel du superviseur/de la personne-ressource	
Adresse postale		
Ville	Territoire	Code postal
Adresse municipale (si elle diffère de l'adresse postale)		Téléphone
Type d'employeur <input type="checkbox"/> Secteur privé <input type="checkbox"/> Première Nation <input type="checkbox"/> Adm. municipale <input type="checkbox"/> À but non lucratif		Depuis combien de temps votre entreprise ou organisation est-elle en activité au Yukon?
Nombre d'employés à temps plein	N° d'enregistrement auprès de la CSIT	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 (Si oui, joindre l'approbation du syndicat à la demande.)		
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. <input type="checkbox"/> Pénurie de main-d'œuvre <input type="checkbox"/> Avantages pour la collectivité <input type="checkbox"/> Jeunes à risquer <input type="checkbox"/> Autre : _____

Partie 2 (suite)

Indiquer le niveau de scolarité qui convient au poste.

- Études secondaires Diplôme d'études secondaires Études collégiales ou universitaires
 Diplôme d'études collégiales ou universitaires

Décrire les tâches et responsabilités quotidiennes du poste.

Énumérer les compétences, connaissances, permis ou certificats requis pour le poste (ex. formation en premiers soins, permis de conduire, etc.).

Y aura-t-il une formation? Si oui, la décrire.

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

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

Le titulaire va-t-il superviser d'autres employés? Dans l'affirmative, expliquer.

Ce poste pourrait-il être offert sans aide financière? Dans la négative, expliquer.

NE PAS inclure ou joindre 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'organisme

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 un seul jeune par poste.

RÉSERVÉ À L'USAGE DU 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 heure	Subvention maximum totale

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.

En signant la présente entente, l'employeur accepte que la Commission de la santé et de la sécurité au travail du Yukon (CSSTY) communique des renseignements au ministère de l'Éducation concernant 1) toute ordonnance de sécurité non résolue portée contre l'employeur au cours des deux dernières années; 2) un registre des blessures subies par des travailleurs au cours des deux dernières années; 3) une confirmation que l'employeur est en règle par rapport aux évaluations.

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 au directeur des programmes de formation, ministère de l'Éducation, C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6.

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, veuillez IMPRIMER, SIGNER ET INCLURE la présente page.

Adresse d'envoi du dossier de demande :

Responsable des programmes d'emploi (E-13), ministère de l'Éducation
C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6
Télec. : 867-667-8555 • Courriel : Terilee.Huff@yukon.ca

MODALITÉS ET CONDITIONS DE L'ENTENTE

1. En vertu de la présente entente, « MINISTRE » désigne le ministère de l'Éducation.
« EMPLOYÉ » désigne les employés embauchés par l'employeur pour occuper les emplois, à moins que le contexte indique un sens différent.
« EMPLOYEUR » désigne la dénomination sociale de l'employeur précisée sur le formulaire de demande et d'entente.
« EMPLOIS » désignent les postes précisés sur le formulaire de demande et d'entente.
2. L'EMPLOYEUR déclare et garantit
 - a) que les employés ne déplacent pas ou ne remplacent pas des employés actuels, des employés mis à pied, des employés absents en raison d'un conflit de travail ou des employés en vacances;
 - b) que les emplois compteront un minimum de 30 heures de travail par semaine pour une durée de 6 à 16 semaines consécutives (entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre de l'année en cours), sauf dans le cas d'un employé handicapé, qui peut occuper un emploi à temps partiel;
 - c) que la part du salaire lié au poste financée par le programme Placement carrière-été ne peut pas faire l'objet d'une contribution de la part d'une autre source ou d'un autre organisme;
 - d) que les emplois ne seraient pas créés sans l'aide financière fournie en vertu de la présente entente;
 - e) que les emplois seront exercés conformément à toutes les lois fédérales et territoriales applicables;
 - f) que le financement ne vise pas des postes ou des employés actuels.
3. L'EMPLOYEUR :
 - a) fournit aux employés la supervision, l'apprentissage et l'expérience de travail nécessaires;
 - b) tient à jour les comptes et les registres appropriés, y compris les factures, reçus, pièces justificatives, relevés bancaires et chèques de toutes les transactions financières ayant trait à la présente entente;
 - c) permet au représentant du MINISTRE 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 mentionnés au paragraphe b);
 - d) présente des rapports donnant des détails sur les employés et leurs progrès si le MINISTRE en fait la demande;
 - e) traite de manière confidentielle les renseignements personnels concernant les employés pour lesquels il a reçu une contribution en vertu de la présente entente, et ne divulgue ces renseignements à quiconque excepté le MINISTRE sauf lorsque la loi l'exige ou que l'employé concerné donne son consentement préalable à cette divulgation.
4. À moins que le MINISTRE n'en convienne autrement, les employés vont travailler pendant la période précisée sur le formulaire de demande et d'entente. Il est entendu que le MINISTRE n'a aucune obligation de verser une contribution quelconque à l'EMPLOYEUR au titre des coûts engagés par l'EMPLOYEUR en dehors de cette période.
5. Le montant de la contribution du MINISTRE à l'EMPLOYEUR relativement aux salaires est basé sur les coûts réellement engagés par l'EMPLOYEUR. De plus, dans l'éventualité où le taux horaire payé par l'EMPLOYEUR serait inférieur au taux horaire précisé dans le formulaire de demande, le MINISTRE peut, à sa discrétion, réduire le montant de sa contribution à l'égard de ces coûts d'une somme appropriée déterminée par le MINISTRE.
6. La contribution du MINISTRE est exigible :
 - (i) sur présentation de la déclaration solennelle de l'employeur et de l'employé. Après avoir été examinée et acceptée par le ministère de l'Éducation, une avance initiale n'excédant pas 60 % de la contribution totale prévue est payable en vertu de l'entente.
 - (ii) Le paiement définitif sera versé après réception d'une demande de règlement final présentée sur un formulaire prescrit par le MINISTRE et déposée dans les 30 jours suivant la fin de l'emploi visé par l'entente, dont le montant correspondra au solde, le cas échéant, de la contribution due à l'EMPLOYEUR.
7.
 - (1) Au moment de la sélection des participants, aucune préférence n'est accordée aux membres de la famille immédiate d'un employeur ou aux membres de la famille immédiate d'un directeur ou d'un cadre supérieur de l'employeur.
 - (2) Par employeur on entend la personne ou l'organisation qui reçoit un financement du ministère de l'Éducation.
 - (3) Aux fins du paragraphe (1), les membres de la famille immédiate d'une personne visée comprennent le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le parent nourricier, le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait), l'enfant (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant issu d'une union antérieure, le pupille et tout parent demeurant en permanence dans le même logement que la personne ou avec qui la personne demeure en permanence.
8. Dans le cas où le paiement versé à l'EMPLOYEUR dépasse le montant auquel il a droit en vertu de l'entente, le montant excédentaire est remboursé au MINISTRE dès réception d'un avis s'y rapportant, ce montant étant considéré comme une dette due au MINISTRE.
9. Tout paiement dû en vertu des présentes est subordonné à l'affectation des crédits nécessaires par l'Assemblée législative ou le gouvernement du Yukon pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.
10.
 - (1) La présente entente peut être résiliée par une des parties moyennant un préavis écrit de 15 jours. Nonobstant ce qui précède, le MINISTRE peut résilier l'entente immédiatement par préavis écrit :
 - a) si l'EMPLOYEUR a manqué à l'une de ses obligations en vertu de l'entente;
 - b) si une déclaration ou une garantie faite par l'EMPLOYEUR est fautive ou trompeuse;
 - c) si les tâches et les responsabilités des employés décrites dans la demande déposée par l'EMPLOYEUR ont été changées sans l'autorisation préalable du MINISTRE.
 - (2) À la résiliation de l'entente, le MINISTRE n'est plus tenu de verser d'autres contributions à l'EMPLOYEUR à l'égard des coûts engagés par l'EMPLOYEUR après la date de résiliation, et le montant de toute avance non dépensé est remboursé au MINISTRE dès réception d'un avis s'y rapportant, ce montant étant considéré comme une dette due au MINISTRE.
11. La présente entente ne peut être cédée en tout ou en partie sans le consentement écrit du MINISTRE et toute cession faite sans ce consentement est nulle et sans effet.
12. Aucune modification de la présente entente n'est réputée valide à moins d'avoir été convenue par écrit entre les parties.
13. Les renseignements personnels contenus dans ce formulaire sont recueillis dans le cadre du programme Placement carrière-été du Yukon et seront utilisés à des fins administratives. Pour de plus amples renseignements, contactez le responsable des programmes d'emploi, Gouvernement du Yukon, ministère de l'Éducation, 1000, boul. Lewes, Whitehorse (Yukon) Y1A 3H9; téléphone : 867-667-5927 ou (sans frais au Yukon) 1 800 661-0408, poste 5927.