



Affaires autochtones et  
Développement du Nord Canada

Aboriginal Affairs and  
Northern Development Canada

# Affaires Autochtones et Développement du Nord Canada

**Stratégie d'emploi pour les jeunes des  
Premières Nations et les jeunes Inuits -  
programme expérience emploi**

**Lignes directrices nationales 2012-2013**



Canada

## Table des matières

1	INTRODUCTION.....	2
2	OBJECTIFS .....	2
3	RÉSULTATS.....	2
4	ACTIVITÉS.....	2
5	BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES .....	2
6	CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....	3
7	PROCESSUS D'EXAMEN ET D'APPROBATION .....	3
8	DEPENSES ADMISSIBLES .....	4
9	FRAIS NON ADMISSIBLES .....	4
10	CONTRIBUTION MAXIMALE.....	4
11	SURVEILLANCE ET RESPONSABILITÉ .....	4
12	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	5
13	COORDONNEES .....	5

## 1 Introduction

Le Programme Expérience emploi d'été à l'intention des Premières Nations et des Inuits est l'un des deux programmes dans le cadre de la Stratégie d'emploi pour les jeunes Inuits et des Premières Nations administré par Affaires autochtones et Développement du Nord Canada.

## 2 Objectifs

Le Programme vise les objectifs suivants :

- Favoriser l'acquisition de compétences grâce à la disponibilité de subventions salariales pour des expériences de travail d'été;
- Aider les étudiants Inuits et des Premières Nations de l'enseignement secondaire et postsecondaire à se préparer à intégrer le marché du travail en leur facilitant l'accès à des emplois d'été; et
- Aider les jeunes Inuits et des Premières Nations à gagner un salaire pour financer leurs études postsecondaires.

Ces objectifs sont conformes aux objectifs globaux de la Stratégie d'emploi pour les jeunes Expérience d'emploi d'été du gouvernement du Canada et les appuient.

## 3 Résultats

Résultats principaux attendus du Programme Expérience emploi été:

- Meilleure appréciation des avantages de l'école; et
- Enrichissement des compétences essentielles qui améliorent l'employabilité pour les jeunes participants des Premières Nations et Inuits.

## 4 Activités

Les activités offriront un soutien aux étudiants des Premières Nations et Inuits du niveau secondaire ou postsecondaire à acquérir une expérience de travail pendant les mois d'été.

## 5 Bénéficiaires admissibles

### 5.1 Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires admissibles sont les gouvernements et organisations des Premières Nations et Inuits. Les bénéficiaires admissibles peuvent faire des ententes avec des employeurs du secteur privé et d'organismes à but non lucratif pour obtenir des opportunités d'emploi pour les jeunes.

### 5.2 Participants admissibles

Les participants admissibles comprennent les jeunes des Premières Nations et les jeunes Inuits résidant ordinairement sur la réserve, dans les collectivités reconnues ou sur des terres communautaires. Les Jeunes désignent les personnes âgées de 15 à 30 ans inclusivement et doivent avoir été inscrits à un programme d'études à temps plein au cours de l'année scolaire

ou universitaire précédente, et avoir l'intention de retourner aux études à temps plein l'année suivante.

## 6 Critères d'évaluation des propositions

Seules les propositions électroniques complètes seront examinées pour évaluation. Le gabarit de proposition est disponible à l'adresse suivante : [http://www.aadnc-aandc.gc.ca/dci/dcilog\\_f.asp](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/dci/dcilog_f.asp). Veuillez noter que le mot de passe pour le *Guide de présentation des rapports des bénéficiaires* (GPRB) est le même que la région sélectionnée (par exemple, si la région choisie est le Québec, le mot de passe est « quebec »). Les ICD seront également disponibles dans le Système d'information sur l'éducation, lorsque le système sera mis en œuvre en 2012-2013.

Le financement du Program Expérience d'emploi d'été sera basé sur les propositions approuvées. Les propositions sont sélectionnées sur la base de l'atteinte des objectifs du programme.

Les demandeurs doivent soumettre des propositions détaillées pour les activités à entreprendre au cours de l'entente et doivent énoncer clairement comment les activités proposées contribueront à l'atteinte des objectifs du programme et des résultats escomptés.

Les propositions doivent :

- être conformes à ces lignes directrices du programme;
- assurer une participation équilibrée des deux sexes;
- décrire les activités contribuant à un ou à plusieurs des objectifs énumérés ci-dessus;
- fournir la preuve que ces activités bénéficieront uniquement aux participants admissibles;
- donner une évaluation des coûts admissibles à engager, y compris de toute portion des coûts prise en charge par les partenaires;
- présenter les résultats à obtenir.

**NOTE :** Le placement doit procurer au moins 80 heures de travail.

Toutes les propositions seront évaluées selon les critères suivants:

- La mesure dans laquelle la proposition favorise une ou plusieurs des objectifs du programme; et,
- Le degré auquel le plan d'activité, y compris les activités spécifiques du projet, l'échéancier et le budget, se traduira dans les résultats escomptés

## 7 Processus d'examen et d'approbation

Le bureau régional d'AANDC examinera les propositions, ou les organisations de gestion des Premières Nations ou des Inuits examineront et approuveront les propositions de leurs communautés des Premières Nations ou Inuits membres. Le financement sera disponible sous la forme d'une contribution d'un an.

## 8 Dépenses admissibles

Le bénéficiaire déterminera le taux de salaire pour les participants. Les taux salariaux par participant égaleront ou dépasseront le salaire minimum applicable de la province ou du territoire

- Le taux de rémunération (ne doit pas être inférieur au salaire horaire minimum provincial ou territorial) et les autres charges sociales de l'employeur, y compris la quote-part brute de l'employé pour le RPC, le RRQ, l'A.-E., la paie de vacances, les cotisations aux commissions des accidents du travail et à la CSST au Québec et, s'il y a lieu, les primes d'assurance-maladie ;
- les coûts réels des installations et des équipements spéciaux destinés à répondre aux besoins d'une personne handicapée, le cas échéant et jusqu'à un maximum de 3000\$;
- Les charges administratives ne doivent pas excéder 10 % du coût total de la contribution; et
- Pour les organismes bénéficiaires qui administrent la répartition de la contribution aux bénéficiaires finaux, les coûts administratifs ne dépassant pas 10% du coût total des contributions distribuées.

## 9 Frais non admissibles

- Les achats d'infrastructure ou de matériel (p. ex., des ordinateurs et des logiciels); et
- Les dépenses en immobilisations de la construction d'un immeuble (autre que les petites réparations ou les rénovations pour soutenir la participation de personnes handicapées) ou l'achat d'un terrain ou d'immeubles.

## 10 Contribution maximale

Ce programme régional est fondé sur les propositions, le niveau de financement étant fixé au cas par cas et limité par le financement total disponible au niveau national et régional.

Les organismes sans but lucratif ont droit à une contribution maximale de 100 p. 100 du salaire applicable, plus les charges sociales de l'employeur. Les employeurs du secteur privé ont droit à une contribution maximale de 50 p. 100 du salaire applicable.

NOTE : Lorsqu'ils embauchent un participant handicapé, tous les employeurs peuvent demander 100 p. 100 du salaire. Une contribution maximale de 3 000 \$ par participant peut être fournie, en fonction du coût réel, pour des installations et des équipements spéciaux destinés à répondre aux besoins de l'élève.

## 11 Surveillance et responsabilité

AADNC s'engage à aider les bénéficiaires à remplir efficacement les obligations contenues dans chaque entente de financement. Les bureaux régionaux et d'autres contacts ministériels sont disponibles pour répondre aux questions et fournir des conseils relatifs aux programmes d'AANDC et au financement.

Afin d'assurer que les exigences et les modalités du programme soient respectées, que les fonds sont utilisés aux fins prévues et qu'AADNC peut satisfaire à ses obligations d'imputabilité devant le Parlement, des activités de surveillance et de conformité seront tenues avec tous les bénéficiaires à partir du bureau régional ou aux bureaux des bénéficiaires à la fréquence déterminée selon l'évaluation axée sur le risque.

## 12 Exigences en matière de rapports

Le rapport du programme Expérience emploi été et le formulaire Évaluation des jeunes du programme Expérience emploi été sont exigés au plus tard le 15 septembre. Les organismes régionaux qui administrent le programme pour le compte d'AADNC doivent transmettre ces rapports au plus tard le 30 octobre.

**Important:** Si le rapport du Programme n'est pas envoyé dans les 30 jours suivant la date indiquée ci dessus, le bénéficiaire n'aura pas droit à des fonds pour l'année financière suivante.

Les exigences en matière de rapport sont énumérées dans l'entente de financement du bénéficiaire. Les Instruments de collecte de données (ICD) peuvent être téléchargés du site Web du Guide de présentation des rapports des bénéficiaires (GPRB) à [http://www.aadnc-aandc.gc.ca/dci/dcilog\\_f.asp](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/dci/dcilog_f.asp). Veuillez noter que le mot de passe pour le GPRB est le même que la région sélectionnée (par exemple, si la région choisie est le Québec, le mot de passe est «quebec»). Les ICD seront également disponibles dans le Système d'information sur l'éducation, lorsque le système sera mis en œuvre en 2012-2013.

## 13 Coordonnées

Pour de plus amples renseignements sur le programme, veuillez consulter notre site Web à l'adresse suivante :

<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033610>

Les coordonnées de vos représentants régionaux peuvent être trouvés à :

<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/ai/scr/rqcon-fra.asp>

Vous pouvez également écrire à :

Direction générale de l'éducation

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

10, rue Wellington

Gatineau (Québec) K1A 0H4

Télécopieur : 613-995-9393

[Education@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:Education@aadnc-aandc.gc.ca)