

GOUVERNEMENT DU CANADA

GUIDE DU DEMANDEUR

**POUR LES PROGRAMMES
CONNEXION COMPÉTENCES ET
OBJECTIF CARRIÈRE**

TABLE DES MATIÈRES

LE GUIDE DU DEMANDEUR.....	4
LES PROGRAMMES CONNEXION COMPÉTENCES ET OBJECTIF CARRIÈRE	4
CONNEXION COMPÉTENCES	5
OBJECTIF.....	6
DESCRIPTION DU PROGRAMME	6
PARTICIPANTS ADMISSIBLES.....	6
COÛTS ADMISSIBLES	6
DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS	7
ACTIVITÉS DE PROJET.....	7
A. PLANIFICATION AXÉE SUR LA COLLECTIVITÉ	7
B. AIDE PRÉPARATOIRE.....	9
C. SERVICES D'EMPLOI POUR LES JEUNES	10
i) Niveau un : Services d'approche pour les jeunes et évaluation du client	10
Services d'approche pour les jeunes.....	10
Évaluation du client	11
Évaluation diagnostique	11
ii) Niveau deux : Gestion de cas et séances d'emploi	12
Gestion de cas	12
Sessions relatives à l'emploi	13
D. INTERVENTIONS LIÉES À L'EMPLOI POUR LES JEUNES	13
i) Compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe.....	14
ii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre du service communautaire	15
iii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail.	16
iv) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat	16
v) Expérience de travail.....	17
vi) Amélioration des compétences individuelles	17
OBJECTIF CARRIÈRE	19
OBJECTIFS	19
PARTICIPANTS ADMISSIBLES.....	19
COÛTS ADMISSIBLES	20
DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS	20
ACTIVITÉS DE PROJET.....	20
PARAMÈTRES DE FINANCEMENT	21
RÉSULTATS ATTENDUS	21
PROGRAMMES POUR LES JEUNES OFFERTS PAR SERVICE CANADA.....	22
PRINCIPES DIRECTEURS	22
DEMANDEURS ADMISSIBLES	22
PARTICIPANTS ADMISSIBLES.....	22
RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DEMANDEURS	22
PARTENARIATS.....	23
DOSSIER DE DEMANDE	23
SOUSSION D'UN DOSSIER DE DEMANDE.....	23

ÉLABORATION DE LA PROPOSITION	24
INFORMATION SUR LE PROJET	24
RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR	24
Antécédents, mandat et expertise du demandeur	24
Projets antérieurs et réalisations	25
RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT.....	25
Profil du participant ciblé (le cas échéant)	25
Processus d'évaluation des compétences des participants (le cas échéant).....	25
RENSEIGNEMENTS SUR LES PARTENAIRES.....	26
RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTIVITÉ.....	26
BUDGET	26
Formulaires Demande de financement (EMP 5209) et Prévision de trésorerie (EMP 5216).....	27
CATÉGORIES DE COÛTS	27
1. Coûts du projet.....	28
2. Coûts d'infrastructure de l'organisme	31
3. Coûts non admissibles	32
ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	34
ENTENTE DE CONTRIBUTION	35
PAIEMENT ET AVANCES	35
CONTRÔLE ET SUIVI	36
AUTRES POINTS	37
Répercussions des activités proposées sur l'environnement (s'il y a lieu)	37
Assurance responsabilité civile générale.....	37
Indemnisation des accidentés du travail.....	37
Santé et sécurité au travail.....	37
Langues officielles.....	38
Conflit d'intérêts	38
Népotisme	38
Sous-traitance	38
Frais de participation au projet	39
RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS	39
LEXIQUE	41

LE GUIDE DU DEMANDEUR

Le *Guide du demandeur* aide les demandeurs à élaborer des propositions en vue d'obtenir une aide financière fédérale versée par Service Canada en vertu de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement du Canada. En outre, il décrit les rôles et les responsabilités liés à l'exécution des projets dont le financement a été approuvé.

LES PROGRAMMES CONNEXION COMPÉTENCES ET OBJECTIF CARRIÈRE

Les programmes Connexion compétences et Objectif carrière sont offerts par Service Canada pour Ressources humaines et Développement social Canada. Ces programmes témoignent de l'engagement du gouvernement du Canada à aider les jeunes Canadiens de 15 à 30 ans (inclusivement), en particulier ceux qui sont confrontés à des obstacles à l'emploi, à avoir accès aux programmes et aux services qui leur permettront d'acquérir les compétences, les connaissances, l'information sur les carrières et l'expérience de travail dont ils ont besoin pour trouver un emploi et le conserver, et pour réussir une transition vers le marché du travail.

Treize ministères et organismes fédéraux¹ collaborent avec les autres paliers de gouvernement, le secteur privé et les organismes communautaires afin d'aider les jeunes à se préparer et à s'intégrer au monde du travail. La Stratégie emploi jeunesse favorise la collaboration avec les collectivités autochtones, les autorités en matière de santé publique, les collèges et les universités, les entreprises et les organismes bénévoles et à but non lucratif.

¹ Ont participé à la Stratégie emploi jeunesse les ministères et les organismes fédéraux suivants : Agriculture et Agroalimentaire Canada; Société canadienne d'hypothèque et de logement; Agence canadienne d'inspection des aliments; Agence canadienne de développement international; Patrimoine canadien; Ministère des Affaires étrangères et du Commerce international; Environnement Canada; Service Canada; Affaires indiennes et du Nord Canada; Industrie Canada; Conseil national de recherches Canada; Ressources naturelles Canada; Parcs Canada.

CONNEXION COMPÉTENCES

OBJECTIF

Le programme Connexion compétences vise à aider les jeunes à surmonter les obstacles à l'emploi et à leur permettre d'acquérir un large éventail de compétences, de connaissances et d'expériences de travail dont ils ont besoin pour participer au marché du travail. Ce programme regroupe un grand nombre d'activités qui peuvent être adaptées pour répondre aux besoins personnels et qui offrent une aide substantielle pendant de plus longues périodes.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Connexion compétences est un programme axé sur les clients visant à répondre aux besoins particuliers des jeunes qui font face à des obstacles à l'emploi. L'évaluation du client permet de relever les acquis, les problèmes et les besoins qui lui sont propres et de définir les objectifs au chapitre de l'emploi. Les jeunes qui participent à des activités du programme Connexion compétences établissent ensuite un plan d'action relatif à l'emploi et sont suivis par un gestionnaire de cas ou un gestionnaire de projet. Les gestionnaires de cas orientent et aident les participants pendant la mise en œuvre du plan d'action relatif à l'emploi et l'acquisition de compétences augmentant l'employabilité. Les jeunes profitent de cette approche axée sur le client et du soutien permanent qui les aide à mener à bien leurs activités et, en fin de compte, à trouver un emploi et à le conserver.

PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Les jeunes qui veulent participer au programme Connexion compétences doivent :

- être âgés entre 15 et 30 ans (inclusivement) au moment de l'inscription ou de la sélection;
- ne pas être aux études;
- être citoyen canadien, résident permanent ou avoir reçu le statut de réfugié²;
- avoir légalement le droit de travailler conformément aux lois et règlements provinciaux et territoriaux pertinents³;
- ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi⁴;
- avoir besoin d'aide pour surmonter les obstacles à l'emploi.

² Le statut de réfugié doit être conféré aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Les personnes en attente du statut de réfugié et celles qui détiennent un visa de séjour temporaire, visa d'étudiant ou permis de travail, ne peuvent participer à une initiative de la Stratégie emploi jeunesse.

³ Dans les provinces et territoires où la législation sur le travail établit un âge minimum différent pour le travail, le critère concernant l'âge d'admissibilité au programme Connexion compétences doit être rajusté en conséquence. Tous les participants n'ayant pas l'âge minimal requis devront quitter le programme, peu importe l'étape où ils sont rendus au moment du repérage. Toutes les autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur doivent être observées.

⁴ Les participants ne doivent pas toucher de prestations d'assurance-emploi (AE). On accordera la priorité aux jeunes non admissibles à l'AE (n'ayant pas droit à des prestations en vertu de la Partie I ou de la Partie II). Les prestataires d'AE qui désirent participer à un projet du programme Connexion compétences doivent consulter un agent de l'AE et renoncer volontairement aux prestations d'AE.

Les participants au programme Connexion compétences sont des jeunes qui sont plus susceptibles que d'autres de ne pas réussir à bien s'intégrer au marché du travail et à s'y tailler une place. L'évaluation du risque porte sur un grand nombre de facteurs sociaux, économiques et démographiques. Tous les facteurs pris en considération doivent être consignés dans le dossier du client.

La liste suivante peut servir de guide :

- non achèvement des études secondaires;
- personne handicapée;
- origine autochtone;
- appartenance à une minorité visible ou ethnique;
- problèmes de santé, de toxicomanie ou d'alcoolisme;
- résidence dans une région rurale ou dans une région éloignée;
- chef d'une famille monoparentale;
- faible niveau d'alphabétisation et faible capacité de calcul;
- difficultés d'ordre linguistique;
- période d'itinérance;
- démêlés avec la justice ou contact avec les réseaux de protection de l'enfant ou d'aide sociale;
- être sans abri ou courir le risque de le devenir;
- absence de soutiens sociaux : famille, amis ou soutiens communautaires;
- faible degré d'autonomie et de débrouillardise ou mauvaise gestion du comportement;
- autres raisons (à préciser et à évaluer dans le cadre du processus d'approbation de la proposition).

COÛTS ADMISSIBLES

De l'aide financière peut être octroyée pour couvrir la totalité ou une portion des coûts associés à des activités de gestion et de prestation comme :

- le soutien du revenu aux personnes (allocations ou salaires) fondé sur le salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire;
- les charges sociales obligatoires de l'employeur;
- de l'aide additionnelle pour couvrir en totalité ou en partie les coûts marginaux que doivent supporter les participants au programme comme les dépenses liées à des personnes à charge, les frais de déplacement ou de transport;
- les coûts additionnels pour les personnes handicapées;
- les primes d'achèvement;
- d'autres soutiens pour couvrir les coûts associés à la participation du jeune;
- les frais généraux, y compris les salaires et les coûts relatifs à l'emploi pour le personnel, les licences, les permis, les honoraires pour services professionnels, les frais bancaires, les services publics, le matériel, les fournitures, les frais de déplacement, l'assurance, la

- location de locaux, la location ou l'achat d'équipement, les vérifications, les évaluations et les mesures;
- les coûts de cotisation ou d'évaluation associés à la caisse de l'indemnisation des travailleurs versés directement à l'autorité provinciale ou territoriale en matière d'indemnisation;
 - les coûts associés aux fonctions administratives centrales de l'organisme demandeur qui ont pour objet de soutenir les activités liées à l'entente.

DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS

Tout achat d'un bien dont le coût dépasse 1 000 \$ doit être autorisé par écrit par Service Canada et être assorti d'un plan en vue de la cession du bien une fois le projet achevé. Il est également préférable de demander plus d'une estimation du prix d'achat des immobilisations.

ACTIVITÉS DE PROJET

Les activités admissibles au financement dans le cadre du programme Connexion compétences sont :

- A. Planification axée sur la collectivité
- B. Aide préparatoire
- C. Services d'emploi pour les jeunes :
 - i) Niveau un : Services externes et services d'évaluation
 - ii) Niveau deux : Gestion de cas et séances d'emploi
- D. Interventions en matière d'emploi destinées aux jeunes :
 - i) Compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe
 - ii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un service communautaire
 - iii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail
 - iv) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat
 - v) Expérience de travail
 - vi) Amélioration des compétences individuelles

Les activités du programme Connexion compétences peuvent être financées de manière individuelle ou combinée et devraient faire partie du plan d'action de retour au travail des participants. Par exemple, les deux niveaux de services d'emploi peuvent être dispensés aux termes d'une seule entente de contribution. Les services d'emploi peuvent également être combinés à une ou à plusieurs interventions. En outre, une seule entente peut inclure une ou plusieurs interventions, soit, par exemple, compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe et expérience de travail.

A. PLANIFICATION AXÉE SUR LA COLLECTIVITÉ

Dans les collectivités où la nature et les besoins des jeunes n'ont pas été bien définis, la planification communautaire permet d'obtenir un financement pour adopter une approche communautaire de collaboration en vue de cerner et de régler les problèmes relatifs à l'emploi chez les jeunes, ce qui donne ainsi lieu à une stratégie à long terme visant à élaborer et à instaurer ou à améliorer un réseau de soutien coordonné pour les jeunes qui cherchent à entrer sur le marché du travail.

Objectifs

Le financement des activités de planification axées sur la collectivité doit viser la réalisation des objectifs suivants :

- établir un partenariat local pour cerner les problèmes liés à l'intégration des jeunes au marché du travail et les régler;
- recueillir, consolider et échanger l'information existante sur les problèmes liés à l'emploi chez les jeunes;
- préparer, établir et mettre en œuvre des plans d'action visant à faire en sorte que les jeunes soient en mesure de répondre aux exigences du marché du travail;
- permettre la mise en œuvre d'une gamme de services d'emploi harmonisés pour les jeunes.

Les partenaires admissibles sont les personnes ou les groupes conscients des défis auxquels la collectivité fait face en ce qui concerne les jeunes, et plus particulièrement les problèmes reliés à l'emploi chez les jeunes; ils veulent résoudre ces problèmes et sont prêts à investir du temps, de l'énergie et/ou des ressources pour le faire de manière concertée.

Le financement de la planification axée sur la collectivité **doit** inclure des contributions financières en espèces et/ou en nature de la part des autres partenaires.

Activités admissibles

Les activités admissibles sous la planification axée sur la collectivité sont :

- cerner les besoins du marché du travail ainsi que les problèmes et les obstacles à l'emploi des jeunes tentant de se tailler une place sur le marché local, et en faire rapport;
- identifier des mesures visant à réduire les écarts entre l'offre et la demande dans le marché du travail local et, par la suite, favoriser l'intégration professionnelle des jeunes;
- identifier les interventions ou les services qui permettront aux jeunes de surmonter les obstacles à l'emploi;
- relever les forces et les faiblesses du réseau de service local dans le but de mieux répondre aux besoins des jeunes;
- amener les partenaires à préparer et à mettre en œuvre un plan d'action local pour résoudre les problèmes liés à l'intégration professionnelle des jeunes.

La planification communautaire ne peut servir aux fins suivantes :

- créer un organisme ou établir une relation employeur-employé avec Service Canada;
- établir un contrat de services;
- soutenir les activités de contribution régulières du bénéficiaire;
- encourager la dépendance au financement de Service Canada;
- remplacer une activité existante;
- répéter l'aide préparatoire, qui est une activité distincte dans le cadre de Connexion compétences;

- créer des documents de planification uniquement à l'intention de Service Canada.

Paramètres de financement

Il est possible d'obtenir un financement pour la planification communautaire auprès de Service Canada, pour une période maximale de trente (30) semaines sur une période de trois (3) ans. La contribution maximale sera de 50 000 \$ sur l'ensemble de la période de trois ans, et le plan devra être mis à jour annuellement entre-temps.

Résultats attendus

Les résultats attendus devraient être décrits en termes concrets, être réalistes et mesurables. En voici des exemples :

- nombre de partenaires recrutés;
- réseau(x) établi(s);
- nombre de rapports produits;
- plan d'action produit.

B. AIDE PRÉPARATOIRE

Du financement peut être fourni par l'Aide préparatoire où le processus de planification a identifié les lacunes à combler dans les services offerts aux jeunes confrontés à des obstacles dans la collectivité. L'Aide préparatoire permet à Service Canada d'aider les promoteurs de projet à élaborer les propositions visant à combler ces lacunes. Le programme Connexion compétences prévoit fournir de l'aide financière, au besoin, pour l'élaboration de propositions contribuant à la réalisation de ses objectifs.

Activités admissibles

Service Canada offre généralement une aide préparatoire lorsque l'élaboration de la proposition exige beaucoup d'efforts et d'investissement. Il peut y avoir des cas où le promoteur de projet doit procéder à une analyse documentaire, des enquêtes ou à d'autres recherches, ou doit consulter des experts afin de recueillir les renseignements et d'acquérir les connaissances nécessaires pour élaborer la proposition de façon complète.

L'entente de contribution doit comprendre une description claire des activités à entreprendre (c'est-à-dire pour établir le bien-fondé d'un financement d'aide préparatoire), de même que des responsabilités du promoteur de projet, des produits à livrer, des délais à respecter et du niveau d'aide financière demandé.

Activités non admissibles

Le financement d'aide préparatoire ne doit pas être utilisé pour la réalisation d'un projet ou le fonctionnement d'un organisme, ni pour des recherches d'ordre général ou le renforcement de capacités au sein d'un organisme. Toutes les activités prévues dans le cadre de l'entente d'aide préparatoire doivent être nécessaires et clairement liées à l'élaboration d'une proposition s'inscrivant dans le cadre de Connexion compétences.

Paramètres de financement

Le montant accordé à titre de financement d'aide préparatoire est fonction de la nature de la proposition et de l'étendue des besoins de l'organisme. Toutefois, le financement d'aide préparatoire peut être versé pour une période maximale de 12 semaines et ne peut dépasser 10 000 \$.

C. SERVICES D'EMPLOI POUR LES JEUNES

Connexion compétences prévoit deux niveaux de services d'emploi pour les jeunes :

- i) Niveau un : Services d'approche pour les jeunes et évaluation du client
- ii) Niveau deux : Gestion de cas et sessions relatives à l'emploi

i) Niveau un : Services d'approche pour les jeunes et évaluation du client

Le premier niveau des services d'emploi vise à créer des liens avec les jeunes et à évaluer leurs besoins liés à l'employabilité. Les jeunes qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité de Connexion compétences peuvent aussi participer à ces activités. Le paramètre de financement pour le niveau un est de 400 \$ par personne servie par année.

Services d'approche pour les jeunes

Des activités sous le volet Services d'approche pour les jeunes peuvent être financées lorsque le processus de planification identifie des groupes spécifiques particuliers au sein de la population de jeunes (p. ex., des parents seuls qui ont abandonné l'école, de jeunes handicapés) qui ont besoin de services d'emploi, mais qui ne cherchent pas activement à s'en prévaloir. Cette activité peut être tout particulièrement utile dans les régions rurales où des problèmes d'adaptation au marché du travail ont été relevés parmi les jeunes et où les services offerts ou l'infrastructure existante ne permettent pas d'aborder ces problèmes.

Les services d'approche consistent, entre autres, à chercher activement à travailler avec les jeunes. Au lieu d'attendre que les jeunes se présentent au bureau des services d'emploi ou à la maison des jeunes, l'organisme qui offre les services d'approche trouvera des moyens de repérer les jeunes qui ne se prévalent pas de leurs droits et prendra contact avec eux, par exemple en organisant des activités spéciales dans les secteurs qu'ils fréquentent. Ces activités pourraient être conçues de manière à ce que l'organisme puisse engager le dialogue avec le groupe de jeunes cible et lui fournir des renseignements notamment sur le marché du travail (carrières, métiers et professions, emploi et sujets connexes), des listes d'offres d'emploi, des conseils, des outils pour la recherche d'emploi, etc.

L'organisme peut aussi offrir des services itinérants lorsque les jeunes ne sont pas en mesure de se rendre là où les services sont donnés ou sont peu disposés à le faire. Le but est d'encourager les jeunes à envisager leur avenir, à déterminer leurs buts en matière d'emploi et, ultimement, à participer à un processus de définition de leurs besoins en matière d'employabilité (c'est-à-dire l'évaluation du client).

Une fois une relation de collaboration établie, il est plus probable que le jeune décide de se fixer des buts en matière d'emploi, de dresser un plan d'action et, ultimement, de participer à des interventions en matière d'emploi. Étant donné que les services d'approche mènent naturellement à l'établissement d'un plan d'action, en passant par la définition des besoins, l'organisme financé pour les services d'approche peut aussi l'être pour l'évaluation du client ou la gestion de cas, ou pour les deux.

Évaluation du client

L'évaluation du client est requise pour tous les participants éventuels au programme Connexion compétences afin de s'assurer que le financement sert aux jeunes ayant besoin d'une aide à l'employabilité et que les interventions réalisées répondent aux besoins cernés. L'évaluation du client, permet d'identifier clairement les besoins, les objectifs et les lacunes à combler, et de mieux adapter les interventions aux besoins individuels. De plus, ce processus permet de diriger les jeunes qui ne sont pas encore prêts à faire face aux problèmes d'employabilité vers les sources de soutien appropriées au sein de la collectivité. Par exemple, lorsqu'une évaluation révèle qu'un jeune n'est pas prêt pour le programme Connexion compétences en raison d'un problème personnel, social ou de santé, il sera dirigé vers un autre service (p. ex., consultation en toxicomanie, orientation personnelle ou aide au logement, selon la nature du problème ou des besoins).

Les entrevues et la collecte de renseignements, faisant partie intégrante de l'évaluation du client, permettent au fournisseur de services de dresser le profil des antécédents et des conditions propres au jeune client. La compréhension ainsi acquise de la personne et de sa situation permet au fournisseur de services et au participant de déterminer les besoins en matière d'emploi et à l'amélioration des compétences conformément aux quatre aspects de l'employabilité, soit le choix de carrière, l'amélioration des compétences, la recherche d'emploi et la conservation d'un emploi.

En plus d'identifier les besoins ayant trait aux aspects liés à l'employabilité, l'évaluation du client peut mettre en lumière d'autres facteurs ayant une incidence sur la capacité du jeune à participer aux activités dans le cadre d'un plan d'action ou à occuper un emploi. Parmi ces facteurs, mentionnons les difficultés liées à la garde d'enfants, les besoins familiaux et le transport. Lorsque de telles contraintes existent, le plan d'action devra également prévoir les mesures précises que le jeune prendra pour régler ces problèmes et préciser toute aide que le fournisseur de services peut offrir.

Évaluation diagnostique

L'évaluation diagnostique constitue une autre activité de service admissible. Un fournisseur de services peut y recourir lorsqu'il a des raisons de croire que l'état physique, mental, social ou le niveau de scolarité de la personne a des incidences sur sa progression dans un plan d'action et, ultimement, sur sa participation au marché du travail.

L'évaluation diagnostique est effectuée par des spécialistes (diagnosticiens) qui choisissent les tests appropriés, les administrent et rendent compte des résultats au fournisseur de services et à la personne. On ne doit recourir à l'évaluation diagnostique que s'il est nécessaire d'obtenir des précisions sur les capacités individuelles de la personne et qu'on ne peut les obtenir par d'autres moyens. L'évaluation diagnostique n'est financée dans le cadre de Connexion compétences que

s'il est impossible d'obtenir ce service au sein des réseaux courants de l'éducation, de la santé ou des services sociaux et que si les coûts ne peuvent être récupérés ailleurs.

L'évaluation diagnostique ne peut être menée qu'avec le consentement exprès et écrit du jeune; les résultats ne doivent être communiqués et servir qu'au fournisseur de services (c'est-à-dire à la personne ayant demandé l'évaluation) et au participant lui-même.

ii) Niveau deux : Gestion de cas et séances d'emploi

Les services de niveau deux comprennent la gestion de cas et les sessions relatives à l'emploi (de groupe ou individuelles). Puisqu'il s'agit de services d'aide, ils ne sont accessibles qu'aux jeunes qui répondent aux critères d'admissibilité au programme Connexion compétences. Ce niveau comprend deux types d'activités, mais une entente peut être conclue l'un ou l'autre de ces types d'activités, ou les deux. Le paramètre de financement pour le niveau deux est de 700 \$ par personne servie par année.

Gestion de cas

La gestion de cas est un processus au cours duquel une personne reçoit un soutien pendant qu'elle poursuit son plan d'action relatif à l'emploi; chaque personne participant à une intervention liée à Connexion compétences doit s'y soumettre. Cette activité peut être offerte également aux personnes admissibles participant à d'autres interventions en matière d'emploi, qu'elles soient financées par Service Canada ou par d'autres entités.

Il incombe au gestionnaire de cas de suivre l'activité du participant et de lui fournir du soutien, au besoin, pendant toute la durée du plan d'action. Les progrès sont suivis de près et documentés et si des problèmes sont identifiés ayant une incidence sur la participation de la personne dans le cadre d'une intervention, de l'aide lui est fournie afin de surmonter ces problèmes et à poursuivre les activités. De cette façon, les chances de réussite du participant augmentent.

Une fois que le participant a terminé les interventions prévues, il peut avoir besoin d'aide pour la recherche d'un emploi, notamment pour la rédaction d'un curriculum vitae et l'acquisition de techniques d'entrevue. Le gestionnaire de cas lui offrira cette aide ou le dirigera vers une ressource compétente au sein de la collectivité.

En principe, la gestion de cas se poursuit jusqu'à ce que le participant achève ou abandonne le plan d'action. La gestion de cas réalisée dans le cadre du programme Connexion compétences peut se poursuivre pendant au plus 36 mois (consécutifs ou cumulatifs) pour les interventions financées par Service Canada.

Sessions relatives à l'emploi

Les sessions relatives à l'emploi peuvent se faire en groupe ou individuellement.

Sessions de groupe

Les séances de groupe sont des activités à court terme conçues pour aider les groupes de jeunes à chercher et à trouver un emploi. Elles doivent porter notamment sur le choix de carrière ou de

travail, la préparation à un emploi, la recherche d'emploi et la conservation d'un emploi. Elles sont offertes selon un format établi avec un animateur. Les participants ont l'occasion d'obtenir des renseignements et d'acquérir des compétences, ainsi que d'appliquer ces dernières dans un environnement où ils reçoivent un appui.

Il n'y a aucune durée minimale ou maximale pour une session de groupe de cette nature, mais pour qu'elle soit efficace et qu'elle permette aux participants de consacrer un certain temps à la pratique des nouvelles compétences, on recommande qu'elle dure trois heures.

Lorsqu'il faut couvrir un éventail élargi de compétences augmentant l'employabilité, et ce, de manière approfondie, il est possible de recourir à l'intervention liée aux compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe pour offrir des ateliers sur une période de quelques semaines.

Sessions individuelles

Dans certains cas, grâce à l'évaluation du client, on peut déterminer que des sessions individuelles permettraient de mieux répondre aux besoins d'un jeune afin qu'il surmonte les obstacles à l'emploi. Le cas échéant, les sessions individuelles peuvent être offertes pour couvrir les mêmes sujets que lors des sessions de groupe.

Il n'y a aucune durée minimale ni maximale pour les sessions individuelles. Dans la plupart des cas, la résolution des problèmes relatifs à l'employabilité nécessitera une série de sessions.

D. INTERVENTIONS LIÉES À L'EMPLOI POUR LES JEUNES

Au nombre des interventions liées à l'emploi pour les jeunes figure le soutien du revenu, un moyen pour les participants de subvenir à leurs besoins pendant qu'ils franchissent les étapes pour entrer sur le marché du travail. Les participants peuvent se voir accorder un soutien supplémentaire selon une évaluation de cas par cas qui pourrait inclure des dépenses supplémentaires pour la garde des personnes à charge, le transport et les frais additionnels pour les personnes handicapées. Pour établir le soutien supplémentaire, il faut prendre en considération le soutien financier venant d'autres sources comme l'assistance sociale ou l'aide au revenu.

Les interventions liées à l'emploi qui suivent sont offertes aux jeunes dans le cadre de Connexion compétences :

- i) Compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe
- ii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un service communautaire
- iii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail
- iv) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat
- v) Expérience de travail
- vi) Amélioration des compétences individuelles.

Considérations liées au financement

L'information qui suit s'ajoute aux paramètres de financement particuliers indiqués dans les sections décrivant chaque intervention ci-après.

Pour les projets Connexion compétences, le coût maximum par participant, y compris les services d'emploi et les interventions destinées aux jeunes, est de 25 000 \$, à l'exception des activités suivantes : Compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe, Expérience de travail et Amélioration des compétences individuelles. Selon la recommandation du gestionnaire de cas et au besoin, les participants peuvent avoir accès aussi à d'autres soutiens financiers jusqu'à un maximum de 500 \$. De plus, pour toutes les interventions, sauf l'intervention portant sur l'amélioration des compétences individuelles, l'octroi d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considéré, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et ne nuit pas à l'assistance sociale du participant. Ces primes sont versées dans le cadre de l'entente de contribution et s'additionnent à l'allocation ou au salaire payé. Si le bénéficiaire de contribution choisit de payer des primes d'achèvement, tous les participants admissibles qui ont terminé le projet devront recevoir cette prime. Une prime d'achèvement est le montant forfaitaire versé à chacun des participants qui terminent avec succès leur intervention du programme Connexion compétences. Le versement de la prime est assujéti à une participation individuelle minimale de 12 semaines pour chaque entente de contribution. La prime d'achèvement est versée seulement une fois l'intervention terminée. Seuls les participants qui mettent fin à un projet pour entreprendre l'étape suivante de leur plan d'action en matière d'emploi et qui ont fait au moins 12 semaines d'une intervention de Connexion compétences peuvent déroger à cette règle de participation minimale; cette dérogation sera accordée en fonction de chaque cas.

Les montants nécessaires à la mise en place de mesures d'adaptation à l'endroit des personnes handicapées peuvent s'ajouter à la contribution maximale par participant. Le gestionnaire de cas doit établir la justification de ces dépenses supplémentaires, y compris la description des mesures nécessaires, la documenter et la consigner au dossier.

i) Compétences améliorant l'employabilité et orientées vers le groupe

L'intervention portant sur les compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe constitue une activité préalable à l'emploi offerte aux jeunes qui ne sont pas encore prêts à intégrer le marché du travail ou qui ont besoin de se perfectionner avant de pouvoir bénéficier d'une expérience de travail. Ce type d'intervention permet à des groupes de jeunes, habituellement dans le cadre d'ateliers de travail, d'acquérir des connaissances de base et des compétences transférables en milieu de travail comme le leadership, l'esprit d'équipe et des aptitudes à la communication, ainsi que des qualités personnelles comme l'estime de soi et l'autonomie. L'intervention portant sur les compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe doit aider à préparer les participants à choisir le travail ou la carrière qu'ils exerceront plus tard ou à chercher, à obtenir et à conserver un emploi. Cette intervention **ne doit pas** servir à appuyer l'acquisition de compétences spécialisées ou la reconnaissance professionnelle. Par exemple, un cours de service dans les bars de 15 semaines ou un stage de menuiserie de 24 semaines ne seraient pas admissibles.

Les participants recevront de l'aide financière lorsqu' aucun autre soutien (aide sociale, soutien municipal) ne leur est versé. Service Canada versera une allocation équivalente au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. L'utilisation d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considérée, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et non préjudiciable à l'assistance sociale du participant. Lorsqu'une allocation est versée, le coût maximal par participant s'élève à 12 000 \$.

La durée maximale d'une intervention est de 24 semaines. Des interventions plus courtes peuvent avoir lieu, pourvu qu'elles permettent aux participants d'acquérir les compétences requises. Les jeunes devraient y participer à temps plein (soit un minimum de 30 heures et plus par semaine).

ii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre du service communautaire

L'acquisition de connaissances de base et de compétences augmentant l'employabilité dans le cadre du service communautaire convient souvent à des jeunes qui ont à surmonter de plus grands obstacles à l'emploi pour entrer sur le marché du travail et qui ne sont pas encore prêts à travailler pour un employeur. L'intervention offre aux participants l'occasion d'acquérir des compétences et de les mettre en pratique en qualité de membres d'une équipe tout en assurant des services aux autres.

En rendant service aux autres, les participants ont l'occasion non seulement de mettre en pratique des compétences nouvellement acquises, mais aussi de vivre une expérience de développement et de croissance personnelle. Ils contribuent à la création de communautés plus saines et plus fortes en s'attaquant à des problèmes d'intérêt local et en favorisant une plus grande sensibilisation aux besoins de la collectivité. Cette expérience leur permet de renforcer leur sens de l'accomplissement, leur autosuffisance et leur estime de soi.

Service Canada accordera une allocation égale au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. L'utilisation d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considérée, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et ne nuit pas à l'assistance sociale du participant. Le coût maximal par participant est de 25 000 \$.

L'intervention dure en général 52 semaines, mais peut durer plus ou moins longtemps selon les besoins des participants. Les jeunes devraient y participer à temps plein (soit un minimum de 30 heures et plus par semaine).

iii) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail

L'intervention portant sur les compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail permet d'acquérir des compétences augmentant l'employabilité au sein d'une activité axée sur la familiarisation des participants au monde du travail. Les ateliers qui permettent aux jeunes d'acquérir des compétences augmentant l'employabilité sont entrecoupés de périodes où les participants travaillent directement avec les employeurs. Cette intervention peut se dérouler individuellement ou en groupe.

L'accent est mis sur la familiarisation du travail; par conséquent, les participants consacrent la majeure partie de leur temps à leur expérience de travail. Par exemple, ils peuvent passer trois jours par semaine à l'expérience de travail, et les deux autres jours à participer à des ateliers sur les compétences augmentant l'employabilité. Il doit exister un lien évident entre les compétences et l'expérience de travail, afin que les participants puissent mettre en pratique les compétences qu'ils ont acquises lors des ateliers à leur expérience de travail. Idéalement, un encadrement en milieu de travail permettra d'appuyer celles-ci afin d'optimiser les avantages dont le participant tirera profit.

Les participants reçoivent une aide financière sous la forme d'un salaire durant la majeure partie de l'intervention consacrée à l'expérience de travail. Le salaire doit être égal ou supérieur au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. Cependant, la contribution de Service Canada ne dépassera pas le taux de salaire minimum en vigueur. L'utilisation d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considérée, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et non préjudiciable à l'assistance sociale du participant. Le coût maximal par participant est de 25 000 \$.

L'intervention dure habituellement 52 semaines, mais une intervention peut durer plus ou moins longtemps selon les besoins des participants. Les jeunes devraient y participer à temps plein (soit un minimum de 30 heures et plus par semaine). Veuillez noter que les heures passées en atelier ou en formation ne sont pas assurables.

iv) Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat

L'intervention portant sur les compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat permet à des groupes de jeunes de se familiariser avec le monde du travail autonome. Dans le cadre d'expériences axées sur l'entrepreneuriat, les jeunes acquièrent les compétences nécessaires à l'établissement d'une entreprise et à l'exercice des fonctions d'entrepreneur, ce qui les aide à réussir leur transition vers le marché du travail.

Entre autres activités, on compte l'amélioration des compétences, l'aide à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan d'affaires, un appui pendant la période de démarrage de l'entreprise, le mentorat et le suivi. Des ateliers visant à aider les participants à acquérir les compétences en gestion d'entreprise peuvent être intercalés entre des périodes où ces derniers élaborent leur plan d'affaires, lancent leur entreprise et en assurent le fonctionnement. Les ateliers doivent reposer sur le Profil des compétences relatives à l'employabilité du Conference Board du Canada, mais sont adaptés de manière à perfectionner les compétences dont ont besoin les entrepreneurs. Au nombre des sujets abordés en atelier, il pourrait y avoir le marketing, l'informatique, la gestion financière, la comptabilité, les techniques de communication, l'élaboration d'un plan d'affaires et l'obtention de prêts ou de financement. Le but ultime de l'intervention est de s'assurer que le participant puisse exploiter sa nouvelle entreprise de façon autonome à l'issue du projet. Si l'entreprise n'est pas bien établie à ce moment-là, le bénéficiaire de contribution peut aider le participant à trouver d'autres sources de financement jusqu'à ce que l'entreprise commence à générer des recettes suffisantes.

Les coûts de démarrage d'une entreprise, notamment les frais d'avocat et d'expert-comptable, les frais d'enregistrement, le coût du matériel et des fournitures, le loyer et les frais de location, **ne sont pas admissibles** en vertu de l'intervention portant sur l'acquisition des compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat.

Les participants reçoivent une allocation dont le montant est égal ou supérieur au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. La contribution de Service Canada ne dépasse toutefois pas le salaire minimum en vigueur. L'utilisation d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considérée, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et non préjudiciable à l'assistance sociale du participant. Le coût maximal par participant est de 25 000 \$.

La durée maximale de cette intervention est de 52 semaines, mais il est permis de mener des interventions de plus courte durée pourvu que les besoins des participants soient comblés. La participation à cette intervention doit être à temps plein (c'est-à-dire au moins 30 heures et plus par semaine) pour des groupes de participants.

v) Expérience de travail

Les activités réalisées dans le cadre d'une expérience de travail offrent aux jeunes l'opportunité de travailler avec des employeurs afin d'acquérir et de parfaire des compétences professionnelles et des compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail pratique. Les participants jouissent idéalement d'un encadrement sur les lieux de travail de manière à pouvoir profiter au maximum de leur expérience de travail. L'expérience de travail peut être réalisée individuellement ou en groupe.

Les participants reçoivent un salaire égal ou supérieur au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire. La contribution de Service Canada ne dépasse cependant pas le taux de salaire minimum en vigueur. L'utilisation d'une prime d'achèvement maximale de 500 \$ par participant peut aussi être considérée, lorsque cette aide financière est jugée appropriée et non préjudiciable à l'assistance sociale du participant. Les frais généraux ne sont pas admissibles dans le cadre d'une entente visant l'expérience de travail individuelle, mais le sont lorsque le bénéficiaire de contribution coordonne les activités d'expérience de travail pour un groupe de jeunes. Le coût maximal par participant est de 18 000 \$ pour une expérience de travail individuelle et de 20 000 \$ pour une expérience de travail menée en groupe.

L'intervention dure en général 52 semaines, mais une intervention peut durer plus ou moins longtemps selon les besoins des participants. La participation à cette intervention devrait être à temps plein (c'est-à-dire au moins 30 heures et plus par semaine) pour les groupes de participants; il est possible de négocier une participation à temps partiel pour les interventions individuelles lorsque les circonstances et le plan d'action du participant le justifient.

vi) Amélioration des compétences individuelles (ACI)

Cette intervention, portant sur l'amélioration des compétences individuelles (ACI), permet aux jeunes de poursuivre des cours à court terme qui comblent des lacunes précises sur les plans de la formation et du perfectionnement des compétences. Le besoin de cette intervention doit être identifié lors de l'évaluation du client et documenté sur le plan d'action relatif à l'emploi du participant. On peut y avoir recours lorsqu' aucune autre mesure de soutien ne permet de répondre aux besoins en compétences définis pour la personne. Les cours financés dans le cadre de l'amélioration des compétences individuelles (ACI) sont des cours préalables à l'emploi ou de niveau d'entrée préalable à la poursuite d'un programme d'études à plus long terme.

L'intervention Amélioration des compétences individuelles peut être offerte par Service Canada ou par l'intermédiaire d'un coordonnateur communautaire auquel des fonds de contribution sont versés aux fins de la mise en œuvre d'activités qui répondent aux objectifs.

Cette intervention ne peut être offerte qu'après avoir obtenu l'assentiment du gouvernement de la province ou du territoire. À l'heure actuelle, l'intervention portant sur l'amélioration des compétences individuelles par l'intermédiaire de Connexion compétences est offerte dans les provinces et territoires qui suivent : Terre-Neuve/Labrador, Nouvelle-Écosse,

Manitoba, Saskatchewan, Colombie-Britannique, Nunavut, Ontario, Territoires du Nord-Ouest, Yukon, Nouveau Brunswick, et Île-du-Prince-Édouard .

Lorsque l'acquisition des compétences concerne de jeunes Autochtones vivant dans des collectivités désignées des Premières nations, l'aide financière peut être versée sans établir d'entente avec le gouvernement de la province ou du territoire où l'activité doit avoir lieu.

L'amélioration des compétences individuelles vise à soutenir les types de cours suivants :

- préparation générale à l'emploi;
- amélioration de l'alphabétisation et des capacités au calcul;
- préparation et mise à niveau en vue du programme structuré d'équivalences secondaires (DES);
- cours préalables à l'emploi;
- cours axés sur un métier ou une profession.

La contribution maximale par participant est établie à 10 000 \$ pour un cours de 12 semaines, dont 5 000 \$ au maximum s'appliquent aux coûts relatifs aux cours (frais de scolarité, livres et frais d'étude obligatoires) et 5 000 \$ au maximum s'appliquent, lorsque le besoin est justifié, au soutien du revenu, au transport, aux déplacements et à la garde des personnes à charge.

Les fonds nécessaires pour venir en aide aux participants handicapés peuvent s'ajouter à la contribution maximale.

Contrairement à d'autres activités au titre de Connexion compétences, l'aide financière, dans le cas de l'amélioration des compétences individuelles, doit être versée directement au participant, sauf dans le cas des jeunes aidés par un coordonnateur communautaire.

OBJECTIF CARRIÈRE

OBJECTIFS

Objectif carrière est un programme axé sur le client à l'intention des jeunes diplômés d'études postsecondaires, conçu pour répondre aux besoins d'une économie du savoir. Le programme crée des liens entre des jeunes hautement qualifiés et des employeurs éventuels en offrant une aide financière aux employeurs et aux organisations canadiennes afin de permettre une combinaison d'expériences de travail axées sur la carrière et de possibilités novatrices d'apprentissage et de perfectionnement des compétences.

Les objectifs du programme Objectif carrière sont les suivants :

- accroître les ressources en main-d'œuvre hautement qualifiée;
- faciliter la transition des jeunes hautement qualifiés vers un marché du travail en évolution rapide;
- promouvoir les avantages que procurent des études avancées;
- faire la preuve du leadership du fédéral en investissant dans les compétences requises pour répondre aux besoins de l'économie du savoir.

PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Pour participer à Objectif carrière les participants doivent :

- être âgés de 15 à 30 ans (inclusivement) au moment de l'inscription ou de la sélection;
- être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires⁵;
- être citoyen canadien, résident permanent ou avoir reçu le statut de réfugié du Canada⁶;
- ne pas être aux études;
- avoir le droit de travailler conformément aux lois et règlements provinciaux et territoriaux pertinents; et ⁷;
- ne pas percevoir de prestations d'assurance-emploi⁸.

Étant donné le niveau de compétence des diplômés d'études postsecondaires, le nombre d'expériences de travail disponibles dans le cadre de la Stratégie emploi jeunesse et le nombre de

⁵ Les diplômés de niveau postsecondaire peuvent avoir suivi un programme menant à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme dans une université, un collège, une école de technologie de niveau postsecondaire, un établissement d'enseignement postsecondaire ou un cégep. Il peut s'agir d'un établissement public ou privé.

⁶ Le statut de réfugié doit être conféré aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Les personnes en attente du statut de réfugié et celles qui détiennent un visa de séjour temporaire, visa d'étudiant ou permis de travail, ne peuvent participer à une initiative de la Stratégie emploi jeunesse.

⁷ Dans les provinces et territoires où la législation sur le travail établit un âge minimum différent pour le travail, le critère concernant l'âge d'admissibilité au programme Objectif carrière doit être rajusté en conséquence. Tous les participants n'ayant pas l'âge minimal requis devront quitter le programme, peu importe l'étape où ils sont rendus au moment du repérage. Toutes les autres dispositions législatives et réglementaires en vigueur doivent être observées.

⁸ Les participants ne doivent pas toucher de prestations d'assurance-emploi (AE). On accordera la priorité aux jeunes non admissibles à l'AE (n'ayant pas droit à des prestations en vertu de la Partie I ou de la Partie II). Les prestataires d'AE qui désirent participer à un projet d'Objectif carrière devraient consulter un agent de l'AE et renoncer volontairement aux prestations d'AE.

jeunes qui ont besoin d'une telle expérience, ces derniers ne peuvent pas participer à plus d'une expérience de travail dans le cadre du programme Objectif carrière.

COÛTS ADMISSIBLES

De l'aide financière peut être versée pour couvrir la totalité ou une portion des coûts associés à la gestion et à l'exécution des activités approuvées. Ces coûts peuvent comprendre :

- le soutien du revenu aux personnes (salaire) basé sur le salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire;
- les charges sociales reliées à l'emploi;
- une aide additionnelle pour couvrir totalement ou en partie les coûts de participation tels que la garde des personnes à charge, les déplacements ou le transport;
- les coûts additionnels pour les personnes handicapées;
- autre soutien pour couvrir les coûts du matériel associé à la participation du jeune;
- les frais généraux, y compris les salaires et les coûts relatifs à l'emploi pour le personnel, les licences, les permis, les honoraires pour services professionnels, les frais bancaires, les services publics, le matériel, les fournitures, les frais de déplacement, l'assurance, la location de locaux, la location ou l'achat d'équipement, les vérifications, les évaluations et les mesures;
- les frais de cotisation à la caisse des accidentés du travail ou le coût réel des indemnités versées directement à l'autorité provinciale ou territoriale en matière d'indemnisation;
- les frais associés aux fonctions administratives centrales des bénéficiaires de contribution qui ont pour objet de soutenir les activités liées à l'entente.

DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS

Tout achat d'un bien dont le coût dépasse 1 000 \$ doit être autorisé par écrit par Service Canada et la demande doit être assortie d'un plan en vue de la cession du bien une fois le projet achevé. Il est également préférable de demander plus d'une estimation du prix d'achat des immobilisations.

ACTIVITÉS DE PROJET

La seule activité supportée au titre d'Objectif carrière est une expérience de travail axée sur la carrière. Cette activité ne vise que les titulaires d'un diplôme d'études postsecondaires et doit être conçue de manière à combler les lacunes dans les compétences des jeunes participants. Tous les participants éventuels à Objectif carrière doivent donc faire l'objet d'une évaluation. Les ententes touchant l'expérience de travail peuvent viser le placement d'une personne en particulier ou comprendre un groupe de jeunes.

Dans le cadre de ces expériences de travail, le lieu de travail doit assurer un encadrement ou un mentorat pour optimiser les avantages qu'en retirera le participant. Les coûts de l'employeur liés à l'encadrement et au mentorat (c'est-à-dire les salaires du responsable de l'encadrement ou du mentor) ne seront pas couverts par les fonds de contribution de Service Canada.

Dans le cadre du programme Objectif carrière, Service Canada peut appuyer l'acquisition de compétences spécialisées augmentant l'employabilité des jeunes lorsqu'elle est offerte de pair avec une expérience de travail axée sur la carrière. Un financement peut être fourni pour des activités liées à l'acquisition de compétences spécialisées augmentant l'employabilité telles que des ateliers sur la gestion de projets, la gestion d'entreprise et le leadership, la communication, le travail d'équipe et des ateliers sur les compétences essentielles à la carrière. Ces ateliers ne doivent se donner que dans le cadre du projet et ne doivent jamais représenter plus de la moitié (50 p. cent) de la durée de l'expérience de travail.

PARAMÈTRES DE FINANCEMENT

Les participants reçoivent une rémunération correspondant au taux de salaire prévalant pour le poste. La contribution maximale par participant est de 15 000 \$. Des montants additionnels peuvent être ajoutés pour répondre aux besoins des participants handicapés.

La durée de l'expérience de travail variera en fonction du temps que prend le participant à acquérir les compétences déterminées lors de l'évaluation. La durée maximale de l'intervention visant un participant dans le cadre du programme Objectif carrière est d'un an, y compris les ateliers axés sur l'acquisition de compétences spécialisées augmentant l'employabilité. Les jeunes devraient y participer à temps plein (soit un minimum de 30 heures et plus par semaine).

RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus **devraient** être décrits en termes concrets, réalistes et mesurables.

Exemples :

- les résultats finaux attendus incluant une explication de la façon dont les activités aideront les participants à acquérir des compétences de niveau avancé augmentant l'employabilité, à se trouver un emploi, à devenir travailleurs autonomes ou à retourner aux études de niveau avancé;
- le nombre cible de participants au projet, ainsi que le nombre visé de participants ayant terminé le projet et atteint les résultats énumérés ci-dessus (p. ex., 20 jeunes participeront à ce projet. Parmi ces 20, 15 auront trouvé des emplois, 5 feront des études supérieures et tous les 20 auront acquis des compétences de niveau avancé augmentant l'employabilité); et
- les autres résultats avantageux qu'apporteront les activités proposées.

IMPORTANT – Pour le programme Objectif carrière, Service Canada a établi un niveau de succès minimum de 80 % des participants qui ont des emplois ou qui font des études supérieures après leurs expériences de travail.

PROGRAMMES POUR LES JEUNES OFFERTS PAR SERVICE CANADA

Les principes directeurs, les critères d'admissibilité, les rôles et les responsabilités des bénéficiaires de contribution sont semblables dans tous les programmes jeunesse offerts par Service Canada.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les activités des programmes jeunesse reposent sur les principes suivants :

- faciliter l'accès des jeunes à une gamme plus diversifiée de programmes et de services adaptés favorisant l'apprentissage continu et la pleine participation au marché du travail;
- s'assurer que les jeunes ont l'information, les compétences et l'expérience de travail nécessaires pour trouver un emploi et le conserver;
- favoriser des méthodes novatrices pour développer de meilleures compétences augmentant l'employabilité et les perspectives de carrière des jeunes Canadiens;
- appuyer la collaboration et resserrer les partenariats entre le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales, les entreprises, les employeurs, les organismes à but non lucratif et bénévoles, les groupes autochtones, les autres institutions qui servent les jeunes et les organisations communautaires;
- respecter la *Loi sur les langues officielles* et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

DEMANDEURS ADMISSIBLES

Les demandeurs admissibles à une aide financière de Service Canada pour l'exécution d'un projet dans le cadre de la Stratégie emploi jeunesse sont les suivants :

- les entreprises;
- les organisations (y compris les associations à but non lucratif, professionnelles, patronales et syndicales);
- les établissements de santé et d'enseignement public;
- les conseils de bande ou tribaux, les organisations autochtones;
- les particuliers;
- les gouvernements provinciaux et territoriaux et les administrations municipales.

PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Chaque programme jeunesse vise la participation de groupes particuliers de jeunes. Veuillez vous reporter aux renseignements détaillés sur l'admissibilité des participants à chaque programme dans les parties Connexion compétences et Objectif carrière du présent guide.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES DEMANDEURS

Il incombe aux demandeurs potentiels :

- de concevoir et d'exécuter le projet;
- de recruter et de choisir les participants admissibles;

- d'obtenir la participation des partenaires;
- d'administrer l'ensemble des finances du projet, ce qui comprend le paiement des prestations de soutien du revenu aux participants qui en ont besoin;
- de se conformer à des pratiques de gestion reconnues, c'est-à-dire de présenter des rapports périodiques précis et de tenir des dossiers financiers justes;
- d'appuyer et de superviser les participants;
- de rendre des comptes, c'est-à-dire de recueillir et de conserver des données sur les participants en vue d'en faire le suivi.

PARTENARIATS

Les jeunes Canadiens ont des besoins très complexes qui requièrent le savoir-faire de nombreux partenaires. La Stratégie emploi jeunesse encourage la collaboration entre les parties concernées de la collectivité, comme les communautés autochtones, les autorités en matière de santé publique, les collèges et les universités, les entreprises, ainsi que les organisations à but non lucratif et bénévoles.

Lorsqu'il prépare une proposition, le demandeur devrait également confirmer qu'il a formé un partenariat avec d'autres organismes et décrire clairement l'engagement, le savoir-faire et les ressources apportées par chaque partenaire dans l'exécution du projet.

DOSSIER DE DEMANDE

Un dossier de demande **doit** être dûment rempli et signé, au besoin, par le ou les représentants autorisés de l'organisation. Lorsqu'une date limite a été établie, aucun document supplémentaire ne sera accepté après cette date, à moins que Service Canada ne le demande. Pour qu'ils soient intégrés aux processus d'évaluation et de recommandation, les dossiers de demande **doivent** comporter les documents suivants dûment remplis :

- Demande de financement [EMP 5209 (2006-01-005) F];
- Prévion de trésorerie [EMP 5216 (2005-11-004) F];
- Évaluation environnementale – décision relative à l'analyse préliminaire [EMP 5213 (2004-08) F];
- Description de la proposition (voir la partie portant sur la description de la proposition);
- Modèle de budget pour les propositions de projet de contribution.

SOUSSION D'UN DOSSIER DE DEMANDE

Les demandeurs **doivent** présenter leur dossier de demande dûment rempli et signé au Centre Service Canada de leur région.

Les demandeurs recevront un accusé réception de leur soumission dans les deux semaines suivant la réception du dossier.

Service Canada n'est pas obligé de conclure une quelconque entente avec les demandeurs.

Concernant les projets d'envergure nationale, les demandeurs devraient se rendre sur le [site *jeunesse.gc.ca*](http://site.jeunesse.gc.ca) pour connaître les dates limites de présentation des demandes. Seules les activités de projet se déroulant au Canada seront admissibles au financement.

ÉLABORATION DE LA PROPOSITION

INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet - Le titre du projet sera employé pour faire référence à la proposition.

Résumé du projet - Il est nécessaire de fournir un résumé du projet qui comporte le nombre de participants, le lieu, la durée et la nature des activités du projet.

Objectifs du projet - Présenter un aperçu clair et mesurable des éléments suivants :

- les objectifs, les activités, les buts et les étapes mesurables du projet ;
- les résultats attendus, ce qui comprend une explication de la façon dont les activités du projet profiteront à la collectivité et aideront les participants à acquérir des compétences augmentant l'employabilité, à se trouver un emploi, à devenir travailleurs autonomes ou à poursuivre des études supérieures;
- le nombre cible de participants ainsi que le nombre visé de participants ayant terminé le projet et atteint les résultats énumérés ci-dessus;
- les autres résultats avantageux qu'apporteront les activités proposées.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les objectifs des programmes Connexion compétences et Objectif carrière, veuillez vous reporter aux sections de ce guide portant sur ces programmes.

Activités proposées - composantes clés de la proposition, elles devraient être clairement définies. Seules les activités de projet qui se déroulent au Canada seront admissibles à un financement. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les activités de projet admissibles pour les programmes Connexion compétences et Objectif carrière, veuillez vous reporter aux sections de ce guide portant sur ces programmes.

Critères d'évaluation - devraient décrire les progrès et les réalisations de chaque participant ou mesurer, contrôler la réussite globale du projet et en rendre compte pendant et après le projet.

Résultats attendus – devraient clairement définir les résultats que le projet atteindra. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les résultats escomptés, veuillez vous reporter aux sections de ce guide portant sur Connexion compétences et Objectif carrière.

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Antécédents, mandat et expertise du demandeur

Cette partie devrait comporter une description des éléments suivants concernant le demandeur :

- les antécédents et le nombre d'années d'expérience en affaires;
- le mandat et les activités courantes habituelles;
- l'aptitude à gérer le projet proposé (par ex., l'expérience en matière de ressources humaines, de planification financière, d'établissement du budget, etc.); et
- l'expérience à traiter avec les jeunes.

Projets antérieurs et réalisations

Cette partie devrait comporter une description des éléments suivants :

- l'expérience antérieure dans l'exécution de projets destinés aux jeunes et financés par Service Canada et d'autres ministères fédéraux, gouvernements provinciaux ou territoriaux ou administrations municipales (y compris le ministère, l'agent responsable du projet, le nom du projet, la durée du projet, le financement, les buts proposés et les résultats);
- les projets menés antérieurement.

Si vous faites une demande de financement dans d'autres divisions de Service Canada et/ou ministères fédéraux en vertu de la Stratégie emploi jeunesse, veuillez indiquer le nom du ministère, le montant du financement demandé ou approuvé, le nombre de participants et la mesure dans laquelle les activités se différencient de celles de la proposition de financement présentée à Service Canada.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT

Profil du participant ciblé (le cas échéant)

Les renseignements sur les participants devraient inclure les éléments suivants :

- la méthodologie de recrutement des participants (c'est-à-dire les entrevues ou les séances d'information et les clients dirigés par des organismes œuvrant au service des jeunes, des gestionnaires de cas et d'autres organismes communautaires) et les liens entre le plan d'action relatif à l'emploi et les activités de projet;
- la méthode de sélection des participants (c'est-à-dire les critères d'admissibilité, les intérêts, l'engagement, les études antérieures ou l'état de préparation pour participer au projet);
- les participants cibles (c'est-à-dire les jeunes qui sont confrontés à des obstacles à l'emploi et les membres de groupes désignés au titre de l'équité en matière d'emploi);
- les moyens de vérifier l'admissibilité des participants.

Processus d'évaluation des compétences des participants (le cas échéant)

Cette partie devrait inclure une description détaillée de la méthodologie qui sera utilisée pour cerner les besoins en employabilité de chaque participant. L'évaluation du client et la gestion de cas sont requises pour tous les participants au programme Connexion compétences. Pour les participants au programme Objectif carrière, le processus d'évaluation sera bref, étant donné que

25

les participants seront des diplômés postsecondaires ayant pour la plupart fait leur choix de carrière. Le processus d'évaluation permettra de mieux jumeler les participants et leurs aspirations de carrière. Veuillez vous référer aux descriptions détaillées du présent guide.

Les principales étapes du processus d'évaluation comprennent:

- la cueillette d'information sur les antécédents, les études, les compétences et les buts du participant;
- l'établissement de l'admissibilité;
- l'identification des besoins d'expérience de travail et en soutien concernant les compétences augmentant l'employabilité;
- le jumelage du choix de l'expérience de travail aux besoins du participant;
- la confirmation de l'intérêt et la motivation du participant;
- la documentation des résultats de l'évaluation.

RENSEIGNEMENTS SUR LES PARTENAIRES

Cette partie devrait préciser les détails concernant :

- les employeurs participants et les autres partenaires (c'est-à-dire le type d'organisation, l'emplacement, l'expérience à traiter avec le groupe cible, etc.);
- la description des postes proposés soulignant les rôles et les responsabilités des partenaires associés au projet;
- les relations entre les différents partenaires et le demandeur, y compris les contributions en espèces ou en nature, et les détails concernant la participation particulière et l'expérience pertinente (au besoin) que chaque partenaire va apporter au projet.

Les demandeurs ou les partenaires (y compris les employeurs) doivent apporter une contribution en espèces ou en nature qui reflète un engagement envers la réussite du projet. Ce financement peut venir du secteur privé, d'organisations à but non lucratif ou d'autres paliers de gouvernement. En outre, les employeurs du secteur privé doivent contribuer au projet soit en espèces, soit en nature.

RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTIVITÉ

Cette partie devrait comprendre une description de la collectivité, notamment de l'information et la planification des activités sur les éléments suivants :

- les facteurs géographiques, socio-économiques et du marché du travail;
- toute forme de soutien et de collaboration que la collectivité peut fournir;
- toute consultation pertinente faite auprès de la collectivité;
- le lien entre le projet et les besoins quant au marché du travail dans la collectivité.

BUDGET

Il est important que le budget mensuel reflète autant que possible les exigences financières prévues ainsi que toute explication nécessaire (sans utiliser d'abréviations).

Les éléments clés à considérer dans l'élaboration du budget de projet sont : les contributions d'autres sources, la durée du projet, les types d'emplois, les taux de salaire en vigueur et les types d'activités. Veuillez noter que les demandeurs **doivent** également détailler les contributions en espèces ou en nature provenant d'autres sources qui témoignent leur engagement envers le succès du projet.

Formulaires *Demande de financement* (EMP 5209) et *Prévision de trésorerie* (EMP 5216)

Les demandeurs **doivent** également remplir les formulaires intitulés *Demande de financement* (EMP 5209) et *Prévision de trésorerie* (EMP 5216) et les remettre avec le dossier de demande. Ces deux formulaires **doivent** être signés par le ou les représentants autorisés de l'organisation.

Les demandeurs retenus devront peut-être soumettre un budget et une prévision de trésorerie révisés. Lors de l'élaboration du budget, il faudra considérer les contributions d'autres sources, la durée du projet, les types d'emplois, les taux de salaire en vigueur et les types d'activités. Veuillez noter que les demandeurs **doivent** également détailler toutes les contributions en espèces ou en nature provenant d'autres sources qui témoignent leur engagement envers le succès du projet.

CATÉGORIES DE COÛTS

Les demandeurs **doivent** présenter des propositions et des demandes dont la partie budgétaire est structurée en 11 catégories de coûts. La catégorisation des coûts admissibles et les paramètres de flexibilité du budget, qui, ensemble, constituent cette amélioration administrative particulière. Ces catégories et la flexibilité du budget s'appliquent aux programmes jeunesse suivants :

- Objectif carrière
- Connexion compétences

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les coûts admissibles et non admissibles de chaque programme, veuillez vous reporter à la section correspondante des programmes Connexion compétences et Objectif carrière de ce guide.

La liste ci-après a été établie comme guide pour tous les programmes de Service Canada et sert à déterminer si les coûts prévus dans les propositions peuvent être négociés; elle ne doit pas être considérée comme exhaustive et inclusive. Aucun coût n'est automatiquement remboursable complètement ou partiellement pour la seule raison qu'il figure dans cette liste. Cependant, il faut avoir de bonnes raisons pour refuser de rembourser complètement un coût mentionné dans cette liste. Il est important de noter que les principes de négociation n'ont pas changé. Les coûts **doivent** constituer une utilisation raisonnable des deniers publics, leur montant doit être raisonnable et ils doivent être nécessaires au succès du projet.

Les coûts pour dépenses imprévues ne sont pas admissibles. Seules les dépenses prévisibles peuvent être négociées et incluses dans l'entente originale. Les dépenses imprévues doivent être négociées lorsqu'elles surviennent et l'entente de contribution doit être modifiée en conséquence.

1. COÛTS DU PROJET

A. Coûts directs du projet relatifs aux activités : Ce sont des coûts propres au projet qui ont été ventilés, évalués et justifiés dans la proposition. Ils sont directement liés aux activités comprises dans la proposition, à des fonctions précises du projet. Par exemple, les traitements, les salaires et les coûts d'administration connexes des gestionnaires et des autres employés qui consacrent leur temps à la gestion ou à l'exécution d'activités relatives au projet. Tout remboursement doit être étayé par des factures (paiement de frais de voyage, s'il y a lieu) et sera assujéti à des mesures de contrôle et de vérification.

Voici des exemples de coûts pour lesquels on peut envisager une contribution (il est à noter que la liste n'est pas exhaustive) :

1. Salaire du personnel

- a) Salaire du personnel et charges sociales de l'employeur;
- b) Autres dépenses au titre des avantages sociaux relatifs à l'emploi (indemnités pour les accidentés du travail, assurance médicale, assurance dentaire et régime de retraite, etc.), lorsqu'elles sont justifiées par des politiques de ressources humaines existantes;
- c) Autres coûts reliés aux ressources humaines comme les prestations d'invalidité de longue durée, les prestations de congé de maternité, les vacances annuelles et les indemnités de départ, etc. lorsqu'ils sont justifiés par les politiques organisationnelles de ressources humaines existantes et les normes provinciales du travail (il ne peut s'agir de dépenses imprévues : les coûts doivent être prévus à l'avance et négociés dans l'entente initiale; sinon, les dépenses engagées devront faire l'objet de négociations et de modifications);

2. Honoraires professionnels

- d) Honoraires professionnels – passation de marchés (tenue de livre, services de concierge, technologies de l'information, services d'entretien de l'équipement et la sécurité, etc.; les frais de vérification et les honoraires juridiques figurent ci-dessous);
- e) Honoraires juridiques (allocation raisonnable pour les coûts rattachés à la révision d'un bail d'un lieu pour un nouveau projet, etc.);

3) Déplacements

- f) Déplacements du personnel et des bénévoles (coûts de transport, de taxi, kilométrage, etc., d'après les paiements de coûts de voyage des employés; comprennent les déplacements internationaux, s'il y a lieu; les frais de transport figurent à la catégorie 1C);

4) Immobilisations

- g) Biens immobilisés (tout bien exigeant une entente de disposition, conformément aux modalités du programme; peut figurer dans la liste les biens mentionnés ci-dessous);

5) Coûts de vérification (demandée par le Ministère)

- h) Coûts de vérification reliés aux vérifications demandées par le Ministère;

6) Autres coûts directs du projet

- i) Meubles;
- j) Mesures de soutien pour le personnel handicapé (obligation de prendre des mesures d'adaptation, etc.);
- k) Formation du personnel concernant l'invalidité (formation en langage gestuel, etc.);
- l) Coûts d'assistance à des conférences;
- m) Coûts des conférences (location de la salle, conférenciers, etc.);
- n) Loyer, bail (y compris les locaux que possède le demandeur) et réparations, et améliorations à l'emplacement loué (les coûts d'assurance figurent ci-dessous, à la catégorie 1C);
- o) Affichage;
- p) Services publics;
- q) Bail, location ou achat d'équipement (y compris les ordinateurs, les télécopieurs; les coûts de compteurs de photocopies figurent à la catégorie 1C, élément « Réparation et entretien de l'équipement »);
- r) Logiciels;
- s) Coûts associés à l'utilisation de biens appartenant au demandeur autres que les locaux (ordinateurs et autres pièces d'équipement, meubles, etc.);
- t) Cotisations (professionnelles et organisationnelles), coûts d'affiliation et permis d'exploitation d'un commerce;
- u) Coûts de publicité (annonces dans les journaux, production de dépliants, etc.);
- v) Documents de référence (livres, périodiques, abonnements, etc.; soit des dépenses difficiles à comptabiliser ou à retracer en fonction de l'utilisation par les participants au projet);
- w) Coûts importants du projet associés aux catégories de dépenses suivantes (c'est-à-dire les coûts uniques, non récurrents, inhabituels et spéciaux, en sus des coûts opérationnels quotidiens réguliers) :
 - i. Téléphone (installation et coûts exceptionnels liés aux téléphones ou aux télécopieurs requis en sus des obligations d'utilisation quotidienne);
 - ii. Poste (coûts exceptionnels liés aux activités du projet, qui augmentent les coûts de postes prévus et dépassent les coûts d'utilisation quotidienne);
 - iii. Internet (conception de pages Web, etc.) et autres exigences de la technologies de l'information (coûts exceptionnels rattachés aux activités du projet, qui augmentent les coûts d'Internet prévus et dépassent les coûts d'utilisation quotidienne);
 - iv. Impression (coûts exceptionnels rattachés aux activités de projet, qui augmentent les frais d'impression prévus et dépassent les coûts d'utilisation quotidienne);

- v. Perfectionnement professionnel du personnel (cours requis par le personnel qui ne s'inscrivent pas parmi ceux exigés en vertu des politiques de l'organisation).
- x) Coûts relatifs à la transition/réduction progressive des opérations (indemnités de départ, autres coûts liés aux ressources humaines, pénalités pour bris de bail, etc.).

B. Coûts directs du projet relatifs aux participants : Dépenses associées au participant à un projet donné. Tout remboursement sera étayé par des factures et sera assujéti à des mesures de contrôle et de vérification.

Voici des exemples de coûts pour lesquels on peut envisager une contribution (il est à noter que la liste n'est pas exhaustive) :

7) Salaires des participants

- a) Salaires des participants et charges sociales de l'employeur;
- b) Allocations, bonis;
- c) Autres dépenses au titre des avantages sociaux (indemnités pour les accidentés du travail, assurance médicale, assurance dentaire, régime de retraite, etc.), lorsqu'elles sont justifiées par des politiques organisationnelles des ressources humaines existantes ou les normes provinciales du travail;

8) Coûts de scolarité des participants

- d) Coûts de scolarité – enseignement public;
- e) Coûts de scolarité – enseignement privé;

9) Autres coûts du projet reliés aux participants

- f) Coûts de subsistance;
- g) Mesures de soutien pour les personnes handicapées (services d'auxiliaires, appareils de prise de notes, interprètes gestuels, etc.);
- h) Coûts différentiels reliés à l'invalidité (indemnités quotidiennes supplémentaires pour l'aide fournie, etc.);
- i) Honoraires professionnels relatifs aux participants – sous-traitance (évaluations professionnelles, évaluations des besoins, conférenciers, etc.);
- j) Soins de personnes à charge;
- k) Installation de la technologie d'adaptation;
- l) Documents et fournitures, livres et matériel pour effectuer des tests utilisés par ou pour les participants;
- m) Voyages, transport;
- n) Participation aux activités de reconnaissance et dernière phase.

C. Autres coûts directs du projet : Dépenses associées au projet, qui peuvent être comprises dans les paiements fondés sur une formule.

10) Autres coûts directs du projet

Des exemples de coûts pour lesquels on peut envisager une contribution (il est à noter que la liste n'est pas exhaustive) incluent:

- a) Assurances (incendie, vol, responsabilité);
- b) Coûts opérationnels ordinaires, courants et récurrents relatifs aux :
 - i. communications téléphoniques (y compris par télécopie);
 - ii. poste et messagerie;
 - iii. coûts mensuels d'Internet;
 - iv. travaux d'impression confiés à une entreprise externe (cartes d'affaires, papeterie, travaux d'impression inattendus, mises à jour mineures ou impression des dépliants sur l'organisation ou les programmes, etc.);
 - v. entretien et réparation de l'équipement (y compris les coûts de compteur de photocopies);
 - vi. perfectionnement professionnel du personnel – montant pour répondre aux besoins de formation de base selon les politiques organisationnelles; comprend les exigences relatives à l'emploi en matière, par exemple, de santé et de sécurité, de premiers soins, de réanimation cardiorespiratoire, d'autodéfense, d'intervention d'urgence, de lutte contre le racisme, de lutte contre l'oppression, de sensibilité, de résolution de conflits, etc.
- c) Fournitures et approvisionnements (stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage, abonnements, etc.);
- d) Coûts bancaires;
- e) Entretien de la technologie de l'information;
- f) Autres coûts non reliés aux participants (eau, lorsque l'eau du robinet n'est pas potable, reconnaissance du personnel et des bénévoles, etc.);
- g) Coûts de transport du personnel et des bénévoles (coûts d'autobus, de taxi et de stationnement, lorsqu'ils s'inscrivent dans le cadre des activités du projet, mais qu'ils ne figurent pas parmi les paiements de coûts de voyage réguliers; cela **ne comprend pas** les coûts de stationnement mensuels ni les coûts de voyage figurant à la catégorie 1A).

2. COÛTS D'INFRASTRUCTURE DE L'ORGANISME

Aussi qualifiées de « coûts administratifs centraux », ces dépenses sont engagées pour des dépenses s'inscrivant dans les catégories « Bureau principal », « Siège social » ou « Bureau de l'administration », lesquelles permettent d'orienter et d'exécuter efficacement un programme et de contribuer à son succès grâce à divers services de soutien : régie générale, gestion, planification, finances, communications, ressources humaines et technologies de l'information. Ce sont des coûts liés à des fonctions qui ne sont pas propres au projet, comme les traitements, les salaires et les frais administratifs connexes des gestionnaires et des autres employés qui ne consacrent pas leur temps à la gestion ni à l'exécution d'activités relatives au projet.

11) Coûts d'infrastructure de l'organisme

Voici des exemples de coûts pour lesquels on peut envisager une contribution (il est à noter que la liste n'est pas exhaustive et inclusive) :

- a) Salaire du personnel et charges sociales de l'employeur;
- b) Autres dépenses au titre des avantages sociaux relatifs à l'emploi (p. ex., indemnisation pour accident du travail, assurance médicale, assurance dentaire, régime de retraite, etc.), lorsqu'elles sont justifiées par des politiques de ressources humaines existantes;
- c) Autres coûts reliés aux ressources humaines comme les prestations d'invalidité de longue durée, les prestations de congé de maternité, les vacances annuelles, les indemnités de départ, etc. lorsqu'ils sont justifiés par les politiques organisationnelles des ressources humaines existantes et les normes provinciales du travail (il ne peut s'agir de dépenses imprévues : les coûts **doivent** être prévus à l'avance et négociés dans l'entente initiale; sinon, les dépenses engagées devront faire l'objet de négociations et de modifications);
- d) Loyer, bail (y compris les locaux que possède le demandeur) et réparations, et améliorations à l'emplacement loué;
- e) Services publics;
- f) Meubles;
- g) Affichage;
- h) Achat, bail ou location d'équipement (y compris les ordinateurs);
- i) Coûts associés à l'utilisation de biens appartenant au demandeur autres que les locaux (ordinateurs et autres pièces d'équipement, meubles, etc.);
- j) Entretien et réparation de l'équipement;
- k) Logiciels;
- l) Honoraires professionnels – Passation de marchés (p. ex., tenue de livre, services de concierge, technologies de l'information, services d'entretien de l'équipement, sécurité);
- m) Vérification;
- n) Mesures de soutien pour le personnel handicapé (p. ex., obligation de prendre des mesures d'adaptation, etc.);
- o) Téléphone;
- p) Poste et messagerie;
- q) Coûts d'Internet (conception de pages Web, etc.) et autres exigences de la technologies de l'information;
- r) Impression;
- s) Publicité;
- t) Assurances générales (p. ex., assurance responsabilité des administrateurs);
- u) Voyages et déplacements (y compris ceux des membres du conseil);
- v) Formation et perfectionnement (bénévoles et personnel);
- w) Fournitures de bureau;
- x) Coûts bancaires;
- y) Cotisations et frais d'affiliation (professionnels, inter et intra-organisationnels, etc.).

3. COÛTS NON ADMISSIBLES

- Dépenses associées aux activités de financement;
- Pénalités de l'Agence du revenu du Canada ou en ce qui a trait à la paye;
- Contraventions de stationnement;

- Honoraires juridiques et montants adjugés par la cour pour un renvoi injustifié ou d'autres activités inappropriées ou illégales;
- Coûts d'adhésion à des clubs privés, etc. (clubs de golf, salles d'entraînement, etc.), sauf s'ils font déjà partie des avantages sociaux relatifs à l'emploi (non monétaires);
- Bonis du personnel non négociés dans la convention collective;
- Achat de boissons alcoolisées;
- Achat de substances illégales;
- Rémunération d'un mentor (dans le cadre des projets jeunesse);
- Cadeaux ou paiements de reconnaissance déraisonnables;
- Autres coûts non admissibles aux termes du programme.

Options de coûts pour Connexion compétences

Service Canada a élaboré une approche par laquelle les demandeurs sous le programme Connexion compétences peuvent choisir une option d'établissement des coûts parmi les trois qui existent. Deux de ces options comportent des taux de pourcentage fixes établis de manière à représenter les coûts réels d'exécution d'un projet ou d'exploitation d'une entreprise. Les bénéficiaires de contribution **doivent** conserver les reçus et les documents à l'appui qui justifient les dépenses à taux fixe, puisqu'elles pourraient être sujettes à une vérification; si tel est le cas, ils **devront** fournir les documents à l'appui justifiant les montants indiqués dans les coûts des catégories 1C et 2. Les trois options dont peuvent se prévaloir les demandeurs sont les suivantes :

1. Pourcentage fixe du Ministère : un pourcentage fixe qui est offert par le Ministère pour d'autres coûts directs du projet (catégorie 1C dans la liste des coûts admissibles) et, s'il y a lieu, pour les dépenses d'infrastructure de l'organisation (catégorie 2). Service Canada offre aux demandeurs de projets les taux suivants liés au programme Connexion compétences :
 - **4% pour les autres coûts directs du projet (catégorie 1C)** = multiplié par la somme des coûts des catégories 1A ou 1B;
 - **10% pour les dépenses d'infrastructure de l'organisation (catégorie 2)** = multiplié par la somme des coûts des catégories 1A, 1B ou 1C; ou
2. Pourcentage fixe de l'organisation : un pourcentage fixe indépendant pour les autres coûts directs du projet (catégorie 1C) et, s'il y a lieu, pour les dépenses d'infrastructure de l'organisation (catégorie 2), qui est établi au moyen de l'évaluation d'une présentation (basée sur la méthodologie de l'organisation du demandeur) à un groupe centralisé du Ministère; ou
3. Remboursement des coûts réels : le remboursement est basé sur les dépenses réelles engagées.

Le demandeur choisira une option d'établissement des coûts et présentera une proposition et une demande selon la méthode choisie. Il n'est pas possible de changer d'option d'établissement des coûts au cours d'une entente.

De plus, le choix d'une option d'établissement des coûts à pourcentage fixe exige l'utilisation du pourcentage fixe pour les coûts de la catégorie 1C et, si cela est pertinent, les coûts de la catégorie 2. Autrement dit, les demandeurs ne peuvent choisir un pourcentage fixe pour les coûts

de la catégorie 2 et demander un remboursement pour les coûts réels engagés pour les coûts de la catégorie 1C.

Les taux fixes ministériels peuvent présentement être appliqués aux ententes conclues dans le cadre d'un projet lié au programme Connexion compétences offert par Service Canada, qui comprennent :

- Connexion compétences / Services de placement pour les jeunes :
 - Services d'approche des jeunes,
 - Évaluation du client,
 - Gestion des cas,
 - Séances d'information sur l'emploi; et/ou

- Connexion compétences / Interventions en matière d'emploi pour les jeunes :
 - Compétences augmentant l'employabilité et orientées vers le groupe,
 - Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un service communautaire,
 - Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'une expérience de travail,
 - Compétences augmentant l'employabilité dans le cadre d'un entrepreneuriat,
 - Expérience de travail et/ou
 - Amélioration des compétences individuelles (coordonnateur communautaire seulement);

- Toute combinaison des services et des interventions en matière d'emploi énumérés ci-dessus.

Les taux fixes ministériels **ne peuvent être appliqués** aux ententes conclues dans le cadre du programme Connexion compétences touchant les activités suivantes :

- Planification communautaire;
- Aide préparatoire;
- Expérience de travail individuelle;
- Amélioration des compétences individuelles (avec ou pour une personne).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les activités du programme Connexion compétences, veuillez vous reporter à la section portant sur Connexion compétences de ce guide.

Options de coûts pour Objectif carrière

Actuellement, l'option de pourcentage fixe n'est pas disponible pour le programme Objectif carrière. Par conséquent, le remboursement est basé seulement sur les coûts réels encourus. Service Canada travaille à développer un pourcentage fixe ministériel pour Objectif carrière.

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Le processus d'évaluation par critères des propositions permet de garantir que toutes les propositions sont évaluées de manière objective selon les modalités de chaque programme, les

besoins respectifs du client et de la collectivité, la disponibilité des fonds, ainsi que les thèmes et les priorités de l'année en cours. Pour obtenir des renseignements sur les priorités locales, régionales ou nationales, les demandeurs devraient communiquer avec leur Centre Service Canada local.

L'évaluation, la recommandation et l'approbation des propositions reposent sur les critères suivants :

- l'admissibilité du demandeur;
- l'expérience dans l'exécution de ce type d'activité;
- les résultats atteints lors de l'exécution de tout projet mené antérieurement sous la Stratégie emploi jeunesse;
- la qualité de la proposition;
- la mesure dans laquelle le projet aidera les participants à intégrer le marché du travail;
- la mesure dans laquelle le projet comblera les besoins du marché du travail et de la collectivité;
- les moyens prévus pour évaluer les progrès des participants et le succès des activités du projet;
- le respect des priorités locales, régionales ou nationales;
- la clarté des objectifs, des résultats et des échéanciers;
- la capacité du projet à combler les lacunes en matière d'employabilité;
- la participation et l'engagement des partenaires;
- les méthodes administratives manifestes pour la gestion de projet;
- la preuve établie de la tenue de la comptabilité et du contrôle financier.

À la suite de l'évaluation et de l'approbation des propositions, les demandeurs seront informés par écrit de la décision de Service Canada. Veuillez noter que la recommandation de projet et l'approbation dépendent de la disponibilité des fonds. En outre, le financement des propositions peut être approuvé en partie ou en totalité.

ENTENTE DE CONTRIBUTION

Les propositions de projet approuvées feront l'objet d'une entente de contribution officielle entre Service Canada et le demandeur. Les activités de projet **ne doivent pas** commencer avant la signature d'une entente par le demandeur et Service Canada. Les frais encourus avant la signature par les deux parties ne seront pas remboursés.

Connexion compétences et Objectif carrière permettent de financer des ententes pour une période pouvant aller jusqu'à trois ans. La durée de chaque entente variera en fonction de facteurs tels que les stratégies définies dans le cadre du processus de planification, les types d'activités, l'expérience antérieure du demandeur en matière d'exécution de programme, de viabilité financière et de capacité organisationnelle, ainsi que la disponibilité des fonds.

PAIEMENT ET AVANCES

Afin d'éviter des retards dans le traitement des demandes, le bénéficiaire de contribution doit s'assurer que :

- les demandes de remboursement des dépenses sont présentées en temps opportun;
- toutes les demandes de remboursement de dépenses sont admissibles en vertu de l'entente de contribution.

CONTRÔLE ET SUIVI

Les bénéficiaires de contribution seront tenus de remettre des rapports financiers et des rapports d'étape permettant d'évaluer l'efficacité du projet. Les bénéficiaires de contribution devront également présenter des rapports sur les résultats obtenus par les participants après l'achèvement du projet.

Les bénéficiaires de contribution peuvent s'attendre à ce que Service Canada suive le projet de près, rapproche les dépenses du financement sous forme de contribution effectivement versée et vérifie les résultats atteints. Ce contrôle peut inclure une ou des visites sur place, un contact direct avec le bénéficiaire de contribution ou les participants, ou un examen des documents papier de toute demande de paiement présentée à Service Canada.

AUTRES POINTS

Répercussions des activités proposées sur l'environnement (s'il y a lieu)

Les demandeurs **doivent** donner une description de toute répercussion du projet sur l'environnement et l'évaluation environnementale entreprise dans les cas soumis à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*. Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, rendez-vous sur le site Web de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale à l'adresse www.ceaa.gc.ca/index_f.htm ou communiquez avec le Centre Service Canada près de chez vous pour obtenir plus de détails.

Assurance responsabilité civile générale

Les demandeurs **doivent** souscrire à une assurance responsabilité civile générale offrant à tous les participants, les coordonnateurs de projet et les employés une protection contre les dommages qu'ils pourraient causer à un tiers pendant l'exécution des activités de projet. Toutefois, Service Canada n'offre aucune garantie ni prétention que la couverture d'assurance est suffisante. Il revient au demandeur d'établir si sa police d'assurance est adéquate et de souscrire à toute assurance supplémentaire nécessaire.

Service Canada peut indemniser des participants à l'égard de blessures subies ou de pertes matérielles. Toutefois, l'assurance tous risques de responsabilité civile générale du Ministère comporte certaines exclusions, entre autres en ce qui concerne l'utilisation d'un véhicule. Il appartient donc au promoteur de veiller, le cas échéant, à ce que la couverture de son assurance automobile soit suffisamment étendue, qu'il s'agisse d'une assurance privée ou publique.

Le demandeur qui souscrit déjà à une assurance responsabilité civile générale **doit** s'assurer que la protection accordée est en vigueur pendant la durée de l'aide financière ou de l'entente de contribution.

Indemnisation des accidentés du travail

Le demandeur **doit** souscrire à un régime d'indemnisation des accidentés du travail ou à une assurance semblable, dépense admissible au projet, afin de couvrir les participants et les employés selon la loi dans chaque province ou territoire. Il se peut, à l'occasion, que Service Canada ait une entente globale qui couvre les participants et les employés. Le cas échéant, un représentant du Ministère pourra renseigner le demandeur sur l'existence d'une telle entente pour les projets dans sa région.

Santé et sécurité au travail

Le demandeur **doit** s'assurer que les participants oeuvrent dans un milieu sécuritaire pendant la durée du projet. Il doit surveiller le travail des participants, fournir de l'information en matière de santé et de sécurité au travail, offrir des séances d'information et fournir (au besoin) le matériel de

sécurité exigé. Il est aussi de sa responsabilité de suivre les normes du travail provinciales ou territoriales.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la santé et la sécurité au travail, veuillez consulter la brochure intitulée *Es-tu en danger? Les accidents, ça n'arrive qu'aux autres...* que vous pourrez vous procurer au Centre Service Canada le plus près ou dans Internet sur le site jeunesse.gc.ca dans la section Publications.

Langues officielles

Il incombe au demandeur de s'assurer que les services offerts, les activités organisées, les avis publiés, les annonces ou tout ce qui se rapporte au projet soient accessibles dans les deux langues officielles selon les consignes données par les représentants de Service Canada.

Conflit d'intérêts

Tous les conflits d'intérêts manifestes ou réels, existants ou potentiels, **doivent** apparaître dans la proposition. Tout conflit d'intérêts susceptible de survenir au cours du projet **doit** être révélé à Service Canada et résolu selon les conditions de Service Canada.

Népotisme

Les membres de la famille immédiate d'un demandeur, ou les membres de la famille d'un cadre supérieur ou d'un directeur du demandeur, ne peuvent être choisis comme participants à moins d'une approbation préalable de Service Canada.

Aux fins de clarification, le terme « membres de la famille immédiate » englobe :

- père, mère, beau-père ou belle-mère;
- parents de famille d'accueil;
- frère ou sœur;
- conjoint ou conjointe de fait;
- enfant, y compris un enfant de conjoint de fait, un enfant issu d'une union antérieure du conjoint et un enfant en tutelle;
- père et mère du conjoint;
- tout membre de la famille habitant de façon permanente dans la résidence du coordonnateur, du directeur ou du cadre supérieur du demandeur.

Sous-traitance

Dans le cadre du projet, les demandeurs peuvent choisir de faire appel à une autre organisation en vue d'atteindre les résultats ou d'exécuter les activités de projet nécessaires afin d'appuyer l'intervention proposée en matière d'emploi. Les coûts liés à la sous-traitance seraient considérés comme des coûts du projet, facturés dans le cadre du projet et remboursés par Service Canada.

Si le demandeur prévoit faire exécuter une partie des activités proposées par une partie indépendante, une approbation préalable de la part de Service Canada est nécessaire seulement

si le montant s'élève à 25 000 \$ ou plus. Le processus d'approbation concernant l'activité mentionnée ci-dessus exige trois différentes offres et le demandeur doit choisir celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix (ou le coût le plus faible).

Tout projet de conclure une entente de ce genre avec une autre organisation **doit** :

- être porté à la connaissance de Service Canada;
- faire l'objet éventuellement d'une approbation préalable écrite de la part de Service Canada;
- correspondre à une juste valeur de marché. Selon la valeur du contrat, il peut s'avérer nécessaire de mettre en œuvre une voie concurrentielle équitable comprenant au moins trois offres différentes.

Le demandeur **doit** déclarer tout conflit d'intérêts ayant trait à un possible recours à des agents contractuels ou à des sous-traitants. Les conflits d'intérêts peuvent, par exemple, englober de façon non exhaustive les affiliations organisationnelles, les dispositions concernant la forme de propriété, des membres de comités mixtes, etc. Service Canada doit être avisé de ces types de configurations et les bénéficiaires de contribution **doivent** recevoir un accord écrit de la part de Service Canada avant de s'engager dans une entente avec un agent contractuel ou un sous-traitant.

Frais de participation au projet

Il est interdit aux demandeurs de réclamer le versement de frais ou de droits aux participants en échange de leur participation au projet.

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Pour communiquer de l'information sur ses programmes et services, y compris ceux de la Stratégie emploi jeunesse, aux jeunes Canadiens, aux employeurs, aux fournisseurs de services communautaires, aux parents et aux éducateurs, Service Canada utilise divers moyens, notamment :

- la ligne d'information du gouvernement du Canada (1 800 O-CANADA) qui fournit de l'information sur les programmes et les services fédéraux destinés aux jeunes, aux entreprises, aux organisations communautaires et au grand public;
- la ligne Info-jeunesse (1 800 935-5555) qui offre des renseignements sur les programmes et les services de la Stratégie emploi jeunesse conçus pour les jeunes, les entreprises, les organisations communautaires et le grand public;
- le site Internet jeunesse.gc.ca qui présente de l'information sur les programmes offerts par Stratégie emploi jeunesse et qui offre des renseignements sur l'emploi et les carrières à l'intention des jeunes. Le site Web comporte aussi de l'information à l'intention des jeunes, des parents, des éducateurs, des conseillers d'orientation professionnelle et des groupes communautaires.

- la Banque d'emplois qui affiche des renseignements sur les services destinés aux employeurs et aux chercheurs d'emploi.
- Pour trouver le Centre Service Canada ou les Centres Service Canada pour les jeunes de votre région, rendez-vous au site Web www.servicecanada.gc.ca ou consultez les pages bleues de l'annuaire téléphonique de votre secteur.

LEXIQUE

Amélioration des compétences : accroissement des compétences générales exigées pour la majorité des emplois et des compétences particulières reliées à l'exercice d'une profession précise.

Bénéficiaire de contribution : terme générique décrivant une personne ou un groupe qui a demandé et obtenu une aide financière de Service Canada et qui commence donc à recevoir des paiements de contribution aux termes d'une entente de contribution. Un bénéficiaire de contribution peut être un particulier, un groupe communautaire, une entreprise, un syndicat, un organisme à but non lucratif, un organisme bénévole ou un ministère ou organisme gouvernemental admissible.

Bénéficiaire de l'assurance-emploi : personne sans emploi qui :

- a) reçoit des prestations d'assurance-emploi (AE); ou
- b) a fait l'objet de la détermination d'une période de prestations d'assurance-emploi ou qui a cessé de recevoir des prestations dans les 36 mois précédant la date de la demande d'aide; ou
- c) a demandé des prestations parentales ou de maternité dans les 60 mois précédant la date de la demande d'aide et qui est restée à l'extérieur du marché du travail afin de s'occuper d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté et qui essaie maintenant de réintégrer les rangs du marché du travail.

Chômeur : un jeune est considéré comme sans emploi :

- a) s'il n'a absolument aucun emploi; ou
- b) s'il a reçu un avis de congédiement imminent; ou
- c) s'il doit quitter son emploi actuel pour des raisons d'ordre médical; ou
- d) i) s'il travaille au plus huit heures par semaine et touche un salaire peu élevé (salaire minimum ou légèrement supérieur) et peut montrer qu'il a cherché activement un meilleur emploi; et
ii) s'il est incapable de subvenir à ses besoins ou à ceux de sa famille à même son salaire.

Collectivité : localité servie par un bureau de Service Canada ou groupe de partenaires ayant un intérêt particulier pour un groupe de clients précis, c'est-à-dire une communauté d'intérêts.

Compétences améliorant l'employabilité : compétences nécessaires pour accéder au monde du travail, y rester et y faire des progrès.

Compétences de base : ensemble des comportements et des aptitudes nécessaires pour qu'une personne puisse fonctionner efficacement dans la société.

Compétences en entrepreneuriat : compétences qui permettent à une personne de bien organiser, gérer et assumer les responsabilités reliées à l'exploitation d'une entreprise.

Contribution : paiement de transfert conditionnel à un particulier ou à un organisme dans un but particulier, aux termes d'une entente de contribution dont il faut rendre compte et qui peut faire l'objet de vérifications comptables.

Coordonnateur : personne ou groupe qui conclut une entente avec Service Canada afin d'exécuter des activités contractuelles.

Demandeur : personne ou groupe qui demande une aide financière à Service Canada en vertu d'un ou de plusieurs programmes de la Stratégie emploi jeunesse.

Encadrement : dans un milieu de travail, façon d'assurer le transfert de connaissances et de compétences d'un expert à un apprenant. L'encadrement permet habituellement au participant d'apprendre à tenir un rôle ou à exercer une fonction chez un employeur tout en perfectionnant ses compétences améliorant l'employabilité.

Entente de contribution : engagement pris par un ministère donateur, comme Service Canada, et le bénéficiaire de contribution potentiel et qui décrit les obligations respectives des parties.

Évaluation des clients : processus permettant de définir les qualités en matière d'emploi, les problèmes et les besoins d'une personne, ainsi que ses objectifs professionnels.

Expérience de travail : type d'activité qui permet à un participant d'acquérir une expérience de travail et des compétences dans un cadre d'apprentissage en cours d'emploi.

Expérience de travail axée sur la carrière : type d'activité qui permet à un participant d'acquérir une expérience de travail et des compétences reliées à son domaine d'études ou à ses objectifs de carrière.

Frais de subsistance : dépenses de base seulement, comme la nourriture, les vêtements, le logement, les soins médicaux (indispensables, au lieu des frais liés à des soins facultatifs, et non assurés par le régime provincial) et les services publics (eau, chauffage, téléphone et électricité).

Frais généraux : incluent les coûts tels que les salaires des employés, les charges patronales, les permis, les licences, les honoraires, les frais bancaires, les services publics, le matériel, les fournitures, les frais de voyage, les assurances, les dépenses reliées à des recherches et à des études techniques, les dépenses liées aux personnes handicapées, le loyer, la location ou l'achat de matériel, les vérifications comptables, les évaluations et les mesures.

Gestion de cas : processus qui permet à un participant de recevoir des conseils et de l'aide pendant la mise en œuvre d'un plan d'action en matière d'emploi.

Intervenant : entreprises privées, associations, organismes non gouvernementaux ou ministères qui ont un intérêt direct ou un rôle à jouer dans la résolution des problèmes du marché du travail. Cette relation n'implique aucun investissement financier.

Intervention : activité à laquelle participe un jeune afin de faire des progrès sensibles dans la recherche d'un emploi. Le jeune reçoit habituellement un soutien du revenu (allocation ou salaire) pendant qu'il participe à une intervention.

Mentorat : relation personnelle qui favorise le développement personnel et le perfectionnement des compétences par l'intermédiaire d'un apprentissage dirigé. Le mentor est une personne d'expérience qui accepte d'aider et d'appuyer une personne en transition ou qui planifie une carrière. Le protégé est une personne moins expérimentée qui profite de l'aide et du soutien d'un mentor bénévole pendant la mise en œuvre d'un plan de carrière.

Participant : personne qui participe activement aux activités d'un projet.

Personne handicapée : personne qui déclare volontairement être atteinte d'une limitation fonctionnelle ou intellectuelle permanente qui diminue sa capacité d'exécuter des activités quotidiennes.

Plan d'action relatif à l'emploi : relevé des activités qu'une personne exécutera afin de trouver un emploi.

Planification : processus qui permet de définir les problèmes et les besoins des jeunes d'une région, ainsi que les stratégies permettant de résoudre ces problèmes et de combler ces besoins.

Projet : terme générique s'appliquant à tous les volets de l'administration d'une entente de contribution.

Service : forme d'assistance qui permet à un jeune de définir un objectif en matière d'emploi ou de progresser vers l'atteinte de son objectif. Le jeune ne reçoit habituellement pas de soutien du revenu (allocation ou salaire) pendant la prestation du service.

Service communautaire : type d'activité qui permet à un participant de perfectionner ses compétences de base et ses compétences améliorant l'employabilité tout en travaillant dans une équipe et en offrant un service à la collectivité.