Emplois d'été Canada – Demande / Entente

Numéro de projet

Vous devez lire attentivement le Guide du demandeur et les Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-joints, comme vous devrez attester que vous avez lu et compris ces documents.

À moins d'indication contraire dans le Guide du demandeur ou dans le présent formulaire, vous devez remplir toutes les sections du formulaire de demande. Emploi et Développement social Canada (« le ministère » ou EDSC) pourrait refuser les demandes incomplètes ou erronées. Si des informations obligatoires sont manquantes dans votre demande, nous vous contacterons pour les obtenir avant de déterminer l'admissibilité de votre demande. Si vous recevez un tel courriel, **vous devez répondre dans les 5 jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel**. Si vous ne répondez pas dans le délai prescrit, l'évaluation de l'admissibilité de votre demande sera effectuée avec les renseignements contenus dans le dossier.

Le formulaire de demande et le Guide du demandeur identifient les informations qui seront affichées publiquement sur le site du Guichet-Emplois. Veuillez y porter une attention particulière et le garder à l'esprit lorsque vous remplissez votre demande.

Énoncé de confidentialité

Vos renseignements personnels sont recueillis en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* afin d'évaluer votre admissibilité au programme Emplois d'été Canada (EEC), d'administrer le financement du programme et de satisfaire aux exigences en matière de reddition de comptes. Le fait de remplir ce formulaire est volontaire. Toutefois, si vous ne fournissez pas les renseignements demandés, votre demande pourrait ne pas être prise en considération aux fins de financement.

Vos renseignements peuvent également être utilisés pour appuyer l'administration ou l'application d'autres programmes d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), y compris les programmes de Service Canada.

À des fins d'analyse des politiques et des programmes, d'évaluation et de recherche, EDSC peut établir des liens entre ces renseignements et d'autres renseignements déjà en sa possession. Ces activités n'entraîneront aucune décision ayant une incidence sur vous.

Afin d'évaluer l'admissibilité, EDSC peut examiner les résultats d'ententes de financement conclues antérieurement dans le cadre d'EEC ainsi que les renseignements accessibles au public, tels que le contenu du site Web de votre organisation ou des articles de presse. Si votre demande est jugée admissible, des renseignements concernant votre organisation peuvent être communiqués à votre député, conformément à la loi. Ces renseignements peuvent être utilisés pour aider à déterminer les priorités locales et pour informer les employeurs dont la demande a été approuvée. EDSC et les députés peuvent également utiliser ces renseignements pour promouvoir le programme.

Les employeurs approuvés aux fins de financement sont affichés sur la page Web d'EEC, et les opportunités d'emploi financées sont affichées sur le Guichet-Emplois.

Vous avez le droit à la protection de vos renseignements personnels ainsi qu'à l'accès à ceux-ci et à leur correction en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Pour obtenir des précisions sur la façon dont vos renseignements personnels sont utilisés et communiqués, consultez le fichier de renseignements personnels EDSC PPU 706 - Stratégie emploi et compétences jeunesse, décrit dans Info Source ou disponible dans tout Centre Service Canada. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse d'EDSC à vos préoccupations concernant la protection de la vie privée, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Partie A - Renseignements sur l'employeur

1. Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (utiliser le numéro de compte du programme de retenues sur la paie (RP) si disponible) *

2. Nom légal de l'organisation (tel qu'indiqué sur un document émis par l'Agence du revenu du Canada) *

3. Nom commercial (usuel), champ obligatoire s'il diffère du nom légal **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois)**

4. Numéro de téléphone (999) 999-9999 **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois)** *

5. Type d'organisation *

Secteur privé

- ◯ Institution financière
- ◯ Entreprise, société constituée ou non en personne morale
- ◯ Société de bande autochtone
- ◯ Conseil de bande privé
- ◯ Université ou collège privé

Secteur à but non lucratif

- ◯ Organisation autochtone à but non lucratif
- ◯ Conseil de bande à but non lucratif
- ◯ Association de travailleurs ou d'employeurs, ou d'organisation professionnelle ou industrielle
- ◯ Conseil sectoriel
- ◯ Organisation communautaire, de bienfaisance ou de bénévolat
- ◯ Syndicat
- ◯ Organisation non-gouvernementale

Secteur public

- ◯ Collège communautaire ou école de formation professionnelle du secteur public
- ◯ Santé publique
- ◯ Établissement public décernant des grades collégiaux
- ◯ Établissement public décernant des grades universitaires
- ◯ Administration ou organisation municipale
- ◯ Conseil scolaire ou établissement d'enseignement primaire ou secondaire
- ◯ Ministères territoriaux

Les employeurs non admissibles comprennent les membres de la Chambre des communes et du Sénat ou membres de leur famille immédiate, les ministères et organisations du gouvernement fédéral, les ministères et organisations des gouvernements provinciaux, les organisations se livrant à des activités politiques partisanes et les organisations se livrant à des activités qui portent atteinte, minent, affaiblissent ou restreignent directement ou indirectement l'exercice de droits légalement protégés au Canada. Veuillez également consulter la liste des projets et des activités non admissibles décrites dans le Guide du demandeur ainsi qu'à la section 16.0 des Modalités de l'entente.

6. Adresse électronique de l'organisation **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois à moins qu'une autre adresse soit fournie à la question 7)** *

7. Adresse électronique pour les offres d'emploi, si différente de l'adresse ci-dessus **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois si fournie)**

8. Site Web de l'organisation **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois si fournie)**

*** indique les champs obligatoires**

9.a) Prénom de la personne-ressource principale. Veuillez nous informer de tout changement de personne-ressource qui surviendrait après le dépôt de votre demande. *

b) Nom de famille de la personne-ressource principale *

c) Titre du poste de la personne-ressource principale *

d) Numéro de téléphone de la personne-ressource principale (999) 999-9999 *

e) Adresse électronique de la personne-ressource principale. Notre mode de communication principal avec les demandeurs est par courriel. Veuillez vous assurer que l'adresse fournie ne comporte aucune erreur. *

10. Langue de communication préférée par la personne-ressource principale *

Parlée : ◯ Français ◯ Anglais Écrite : ◯ Français ◯ Anglais

11.a) Prénom de la personne-ressource secondaire. Veuillez nous informer de tout changement de personne-ressource qui surviendrait après le dépôt de votre demande. Nous recommandons de fournir une personne-ressource secondaire différente de la personne-ressource principale.*

b) Nom de famille de la personne-ressource secondaire *

c) Titre du poste de la personne-ressource secondaire *

d) Numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire (999) 999-9999 *

e) Adresse électronique de la personne-ressource secondaire. Notre mode de communication principal avec les demandeurs est par courriel. Veuillez vous assurer que l'adresse fournie ne comporte aucune erreur. *

12. Langue de communication préférée par la personne-ressource secondaire *

Parlée : ◯ Français ◯ Anglais Écrite : ◯ Français ◯ Anglais

13. Année de création de l'organisation *

14. Décrivez les activités de votre organisation. Expliquez brièvement ce que votre organisation fait, fournit ou produit. *

15. Nombre d'employés à temps plein travaillant dans les établissements canadiens de votre organisation *

16. Adresse postale de l'organisation *

Code postal (A1A 1A1) *

17. L'adresse du lieu de travail principal sera-t-elle différente de l'adresse postale de votre organisation ? **L'adresse du lieu de travail principal doit être une adresse civique complète (numéro et nom de rue). Une boîte postale (aussi appelée case postale) ne peut pas être utilisée ***

◯ Oui

◯ Non

Si **Oui**, veuillez indiquer l'adresse du lieu de travail principal et expliquer pourquoi elle est différente de l'adresse postale.

Code postal (A1A 1A1)

18. Si le participant travaille à plus d'un endroit, est-ce que tous ces lieux de travail se trouvent dans la **même** circonscription ? *
Pour trouver votre circonscription, entrez le code postal du lieu de travail sur la page Web d'Élections Canada.

◯ Oui

Si vous avez coché **Oui**, il est obligatoire de fournir toutes les adresses, y compris les codes postaux. **Les adresses doivent être des adresses civiques. Elles ne peuvent pas être des cases postales (CP) (aussi appelées boîtes postales).**

◯ Non

Si **Non**, veuillez soumettre une demande distincte pour chaque circonscription.

19. Consentez-vous à ce que l'adresse principale complète du lieu de travail soit affichée publiquement sur le Guichet-Emplois ? *

◯ Oui **Oui**, l'adresse principale complète du lieu de travail peut être affichée sur le Guichet-Emplois.

◯ Non **Non**, uniquement le nom de la municipalité du lieu de travail principal peut être affiché sur le Guichet-Emplois.

20. Les activités proposées s'adressent-elles aux membres d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire ? Les communautés de langue officielle en situation minoritaire sont les communautés anglophones au Québec et les communautés francophones partout ailleurs au Canada. *

◯ Oui, une communauté anglophone à l'intérieur du Québec ◯ Oui, une communauté francophone à l'extérieur du Québec ◯ Non

21. Avez-vous demandé ou prévoyez-vous demander une aide financière d'autres sources pour payer une partie du salaire des emplois pour lesquels vous demandez un financement ? *

◯ Oui

Si **Oui**, inscrivez le nom de la source, le montant de l'aide financière reçue ou prévue, et indiquez si le montant est confirmé ou non pour l'emploi demandé. Vous devez respecter les modalités établies aux articles 8 et 13.1(d) des Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes.

Nom de la source	**Montant de l'aide financière :** Inscrivez un montant approximatif si vous ne connaissez pas le montant exact (999 999 999,99 $)	**Confirmé** (Oui ou Non)
		◯ Oui ◯ Non
		◯ Oui ◯ Non
		◯ Oui ◯ Non
		◯ Oui ◯ Non

◯ Non

22. Votre organisation doit-elle des sommes au gouvernement du Canada ? (taxes, pénalités, trop-payés, autres.) Consulter l'article 13.1(f) des Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes. *

◯ Oui Si **Oui**, veuillez remplir les champs obligatoires ci-dessous pour chaque somme due, incluant la question 23.

◯ Non Si **Non**, passez à la question 24.

Somme due (999 999 999,99 $)	**Nature de la somme due (taxes, pénalités, trop-payés, autres.)**	**Ministère ou organisation auquel la somme est due**	23. Une entente de paiement a-t-elle été conclue ? *
A.			◯ Oui ◯ Non
B.			◯ Oui ◯ Non
C.			◯ Oui ◯ Non
D.			◯ Oui ◯ Non

24. Pratiques en matière de santé et sécurité *

Il est obligatoire d'avoir mis en place des pratiques pour s'assurer que votre environnement de travail est sécuritaire. Notez que vos pratiques en matière de santé et de sécurité doivent s'appliquer à tous les emplois pour lesquels vous demandez du financement. Pour plus d'informations sur les pratiques en matière de santé et de sécurité, veuillez consulter le Guide du demandeur ainsi que l'article 9.0 des Modalités de l'entente. Des informations additionnelles sont disponibles sous l'onglet « Employeurs » du site Web Jeunes travailleurs produit par le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail.

Avez-vous mis en place des pratiques afin de vous assurer que votre environnement de travail est sain et sécuritaire ?

◯ Oui. Il est obligatoire d'identifier les pratiques de santé et sécurité au travail que vous avez mises en place ci-dessous :

☐ Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
☐ Liste des dangers en milieu de travail
☐ Démonstration de la sécurité en milieu de travail
☐ Fournir les certifications nécessaires
☐ Fournir une formation de sécurité spécifique à l'emploi
☐ Effectuer des contrôles de sécurité réguliers
☐ Fournir des équipements de sécurité
☐ Plans de préparation et d'intervention aux urgences
☐ Autre (veuillez préciser) :

◯ Non

25. Votre organisation souscrit-elle à un régime d'indemnisation pour les accidentés du travail ou une assurance équivalente pour vos employés ? *

Le fait de répondre « Non » à cette question n'invalidera pas votre demande. Vous êtes tenu de respecter la réglementation en vigueur dans votre province ou territoire. Pour plus d'informations, consultez la liste des commissions des accidents du travail au Canada sur le site du CCHST : Commissions des accidents du travail au Canada.

◯ Oui

◯ Non

26. Milieu de Travail *

Il est obligatoire de fournir un environnement de travail caractérisé par des pratiques d'embauche non discriminatoires, exemptes de harcèlement et de discrimination. Notez que vos politiques et pratiques en matière d'environnement de travail doivent s'appliquer à tous les emplois pour lesquels vous demandez du financement. Pour plus d'informations sur les politiques et les pratiques en matière d'environnement de travail, veuillez consulter le Guide du demandeur ainsi que l'article 9.0 des Modalités de l'entente.

Avez-vous mis en place des politiques et des pratiques pour vous assurer que votre environnement de travail et vos pratiques d'embauche sont exempts de harcèlement et de discrimination ?

◯ Oui. Il est obligatoire d'identifier les politiques ou les pratiques que vous avez mises en place ci-dessous :

☐ Politiques / pratiques d'embauche
☐ Politiques / pratiques sur la discrimination
☐ Politiques / pratiques sur le harcèlement
☐ Politiques / pratiques de résolution de conflits
☐ Formation des employés et/ou de la gestion
☐ Politiques / pratiques en matière d'accessibilité et d'aménagements
☐ Politiques / pratiques d'équité en matière d'emploi
☐ Politiques / pratiques en matière de protection de la vie privée
☐ Autre (veuillez préciser) :

◯ Non

Partie B - Détails de l'emploi

Les détails de l'emploi seront affichés publiquement y compris sur le site de Guichet-Emplois. Veuillez consulter la liste des activités d'emploi admissibles et non admissibles dans le Guide du demandeur avant de remplir cette partie du formulaire.

Dans cette section, vous devez **décrire, par ordre de priorité, les emplois que vous demandez** et vous devez **fournir des informations distinctes pour CHAQUE titre d'emploi différent.** Si vous avez l'intention d'embaucher plus d'un participant pour le même titre, **décrivez-le une seule fois.** Copiez une section Partie B - Détails de l'emploi au complet pour chaque titre d'emploi supplémentaire et **joignez-la à votre demande** lorsque vous la soumettrez. S'il n'y a pas assez d'espace pour répondre de manière appropriée à une question, vous pouvez **répondre sur une feuille séparée** et la joindre à votre demande lorsque vous la soumettrez. Consultez ce lien pour obtenir des renseignements sur le code de classification nationale des professions (CNP).

Consultez ce lien pour obtenir des renseignements sur le code de classification nationale des professions (CNP).

27. Titre de l'emploi *

- ◯ Adjoint administratif/adjointe administrative (13110)
- ◯ Moniteur/monitrice de camp de jour (54100)
- ◯ Caissier/caissière - commerce de détail et de gros (65100)
- ◯ Entraîneur/entraîneuse (53201)
- ◯ Agent/agente de communications (sauf services d'urgence) (11202)
- ◯ Travailleur/travailleuse des services communautaires (42201)
- ◯ Adjoint/adjointe au service à la clientèle (64409)
- ◯ Éducateur/éducatrice de la petite enfance (42202)
- ◯ Coordonnateur/coordonnatrice de programmes d'enseignement (41405)
- ◯ Planificateur/planificatrice d'événements (12103)
- ◯ Serveur/serveuse d'aliments et de boissons (65200)
- ◯ Guide-interprète - musée (53100)
- ◯ Aide de cuisine (65201)
- ◯ Ouvrier-paysagiste/ouvrière-paysagiste (85121)
- ◯ Sauveteur/sauveteuse (54100)
- ◯ Coordonnateur/coordonnatrice du marketing (11202)
- ◯ Coordonnateur/coordonnatrice de programmes d'activités récréatives (41406)
- ◯ Agent administratif/agente administrative de projet (13100)
- ◯ Agent/agente de soutien à la recherche (12113)
- ◯ Vendeur-associé/vendeuse-associée dans le commerce de détail (64100)
- ◯ Travailleur social/travailleuse sociale (41300)
- ◯ Coordonnateur/coordonnatrice d'activités sportives (41406)
- ◯ Guide touristique (64320)
- ◯ Coordonnateur/coordonnatrice du développement des jeunes (42201)
- ◯ Travailleur/travailleuse auprès des enfants et des jeunes (42201)
- ◯ Autre : _____

Si vous sélectionnez « Autre » pour le titre de l'emploi, **il est obligatoire** d'identifier un code de CNP pour le poste.

Salaire horaire de l'emploi (par exemple, 99,99 $) **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois) * :**

Tâches et responsabilités *

Donner une description détaillée des tâches et responsabilités liées à l'emploi. Veuillez consulter l'article 16 des Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes pour connaître la liste des activités non admissibles.

Si les tâches et les responsabilités de l'emploi changent après que vous avez présenté votre demande ou après que votre demande de financement a été approuvée, vous devez nous en informer. Si le changement survient après que votre demande de financement a été approuvée, nous devons approuver la modification, sinon l'emploi pourrait être considéré comme inadmissible au financement, conformément au sous-alinéa 25.1(1)(f) des Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes.

Modalité de travail *

Indiquez la modalité de travail prévue pour cet emploi. La modalité de travail doit refléter la façon dont les tâches seront réellement effectuées, conformément aux activités décrites dans cette demande de financement. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Guide du demandeur.

- ◯ Sur place (l'employé travaille à un lieu de travail physique)
- ◯ À distance (l'employé travaille de son domicile ou d'un autre lieu hors site)
- ◯ Hybride (l'employé travaille à la fois sur place et à distance)
- ◯ Sur la route (l'employé accomplit ses tâches en se déplaçant entre différents lieux dans le cadre de l'emploi)

Si l'emploi sera supervisé à distance, comment la supervision se déroulera ?

Non applicable aux emplois sur place. Laissez cette section vide si la modalité de travail prévue est sur place.

Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.

- ☐ Rencontres vidéo régulières (par exemple, des réunions vidéo quotidiennes ou hebdomadaires)
- ☐ Appels téléphoniques (par exemple, des appels planifiés pour discuter des progrès réalisés et offrir du soutien)
- ☐ Messagerie en temps réel (par exemple, par clavardage ou par courriel pendant les heures de travail)
- ☐ Outils de gestion des tâches en ligne (par exemple, des calendriers partagés, outils de suivi de projets)
- ☐ Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez décrire la méthode de supervision.

Langue(s) requise(s) pour l'emploi **(cette information sera affichée publiquement sur le site de Guichet-Emplois)** : *
Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.

☐ Français ☐ Anglais ☐ Autre : _____

Plan de supervision *

Décrivez votre plan de supervision. Le plan de supervision doit être axé sur les tâches et se concentrer sur les activités spécifiques décrites dans cette demande de financement. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Guide du demandeur.

Titre du poste du superviseur : ◯ Directeur exécutif ◯ Gestionnaire ◯ Directeur ◯ Propriétaire ◯ Superviseur ◯ Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier le titre du poste du superviseur :

Type : ◯ Supervision sur place ◯ Supervision à distance ◯ Combinaison

Fréquence : ◯ Quotidienne ◯ Hebdomadaire ◯ Moins d'une fois par semaine

Quelle est l'expérience du superviseur dans un rôle de supervision ? ◯ Moins d'un an ◯ 1 à 2 ans ◯ Plus de 2 ans

Type de rétroaction apportée aux jeunes : ◯ Formel (Prévu, écrit) ◯ Informel (non prévu, verbal)

Le superviseur fournira : ☐ Formation spécifique à l'emploi ☐ Instructions de travail et tâches ☐ Évaluation du travail ☐ Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier ce que le superviseur fournira :

Plan de développement des compétences *

Veuillez sélectionner les compétences que le participant aura la possibilité de développer au cours de cet emploi.

☐ Adaptabilité : La capacité d'atteindre ou d'adapter les objectifs et les comportements lorsque des changements attendus ou inattendus se produisent, en planifiant, en restant concentré, en persévérant et en surmontant les revers. Par exemple, on utilise cette compétence pour modifier les plans de travail pour respecter de nouveaux délais, apprendre à travailler avec de nouveaux outils et améliorer les compétences grâce à la rétroaction.

☐ Collaboration : La capacité de contribuer et de soutenir les autres pour atteindre un objectif commun. Par exemple, au travail, nous utilisons cette compétence pour fournir un soutien significatif aux membres de l'équipe lors de la réalisation d'un projet.

☐ Communication : La capacité de recevoir, de comprendre, de considérer et de partager des informations et des idées en parlant, en écoutant et en interagissant avec les autres. Par exemple, nous utilisons cette compétence pour écouter les instructions, servir les clients et discuter des idées

☐ Compétences techniques : L'aptitude à développer des capacités liées à l'aspect pratique ou mécanique d'une activité, à l'application d'un ensemble de processus techniques et au savoir-faire qu'ils requièrent.

☐ Créativité et innovation : La capacité d'imaginer, de développer, d'exprimer, d'encourager et d'appliquer des idées de manière nouvelle, inattendue ou de remettre en question les méthodes et les normes existantes. Par exemple, nous utilisons cette compétence pour découvrir de meilleures façons de faire les choses, développer de nouveaux produits et fournir des services d'une nouvelle manière.

☐ Compétences numériques : La capacité d'utiliser la technologie et les outils numériques pour trouver, gérer, appliquer, créer et partager des informations et du contenu. Par exemple, nous utilisons cette compétence pour créer des feuilles de calcul, utiliser les réseaux sociaux en toute sécurité et effectuer des achats en ligne en toute sécurité.

☐ Calcul : La capacité de trouver, de comprendre, d'utiliser et de rapporter des informations mathématiques présentées sous forme de mots, de nombres, de symboles et de graphiques. Par exemple, nous utilisons cette compétence pour effectuer des calculs, gérer des budgets, analyser et modéliser des données et faire des estimations.

☐ Résolution de problèmes : La capacité d'identifier, d'analyser, de proposer des solutions et de prendre des décisions. La résolution de problèmes vous aide à résoudre les problèmes, à surveiller le succès et à tirer des leçons de l'expérience. Par exemple, nous utilisons cette compétence pour prendre des décisions d'embauche, sélectionner des plans d'action et résoudre des problèmes techniques.

☐ Autre (veuillez inscrire la compétence) :

Plan de mentorat *

Décrivez votre plan de mentorat. Le mentorat est une relation entre un mentor expérimenté et une personne moins expérimentée, dans le cas présent, le jeune employé. À travers des réunions régulières, le mentor partagera son expérience professionnelle avec le participant et soutiendra le développement des compétences pour l'aider à intégrer le marché du travail. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Guide du demandeur.

Titre du poste du mentor : ◯ Directeur exécutif ◯ Gestionnaire ◯ Directeur ◯ Propriétaire ◯ Superviseur ◯ Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier le titre du poste du mentor :

Type : ◯ Mentorat individuel ◯ Mentorat en équipe

Fréquence : ◯ Hebdomadaire ◯ Mensuelle ◯ Moins d'une fois par mois

Quelle est l'expérience du mentor dans un rôle de mentorat ? ◯ Moins d'un an ◯ 1 à 2 ans ◯ Plus de 2 ans

Relation mentor-mentoré : ◯ Formelle (Réunions régulières, objectifs établis) ◯ Informelle (Réunions irrégulières, aucun objectif établi)

Le mentor fournira : ☐ Soutien au développement des compétences ☐ Formation axée sur la carrière ☐ Accès au matériel d'apprentissage ☐ Autre

Si vous sélectionnez « Autre », veuillez spécifier ce que le mentor fournira :

Expérience de travail *

Votre organisation a-t-elle l'intention de garder le participant à titre d'employé après la fin de l'entente avec Emploi d'été Canada ? ◯ Oui ◯ Non

Niveau d'études souhaité du participant : ◯ Secondaire ◯ Postsecondaire ◯ Aucune préférence

Plan de recrutement *

Allez-vous prioriser le recrutement d'un jeune qui fait face à des obstacles à l'emploi pour ce poste ? ◯ Oui ◯ Non

Si oui, quels sont les jeunes qui font face à des obstacles à l'emploi que vous allez recruter en priorité ? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent :

☐ **Jeunes autochtones** : Jeunes qui s'identifient comme Premières Nations, Métis et/ou Inuk (Inuit).

☐ **Jeunes racialisés** : Jeunes qui s'identifient comme faisant partie d'une communauté racialisée qui, en fonction de ses caractéristiques ethniques ou culturelles, est soumise à une discrimination structurelle.

☐ **Jeunes de la communauté noire** : Jeunes qui s'identifient comme Noirs.

☐ **Jeunes en situation de handicap** : Jeunes qui s'identifient comme ayant toute déficience ou limitation fonctionnelle visible ou invisible, qui, en interaction avec des obstacles sociaux, les empêche de participer pleinement et de manière égale à la société.

☐ **Jeunes dans une communauté rurale, éloignée, nordique ou accessible uniquement par avion** :

- **Rurale** : Jeunes dans une communauté dont la population est inférieure à 1 000 habitants.
- **Éloignée** : Jeunes dans une communauté qui n'a pas ou peu d'accès aux services de la communauté la plus proche comptant plus de 1 000 habitants ou qui n'a pas d'accès routier tout au long de l'année.
- **Nordique** : Jeunes dans une communauté située dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut et au Yukon.
- **Accessible uniquement par avion** : Jeunes dans une communauté qui nécessite des vols réguliers ou nolisés pour y entrer ou en sortir pendant la majeure partie de l'année.

☐ **Jeunes dans une communauté de langue officielle en situation minoritaire** : Jeunes dont leur première langue officielle n'est pas la langue majoritaire dans leur province ou leur territoire. Cela inclut les francophones résidant à l'extérieur du Québec et les anglophones résidant au Québec.

☐ **Jeunes de la communauté 2ELGBTQI+** : Jeunes qui s'identifient comme bispirituelles, lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, queers, intersexes, ou qui indiquent leur appartenance à d'autres communautés sexuelles et de genre.

Comment allez-vous prioriser ces jeunes lors de votre recrutement ? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent :

☐ Je vais collaborer avec des partenaires communautaires, des écoles, des organisations d'employabilité ou des centres jeunesses afin d'entrer en contact avec des jeunes de ce groupe démographique (pour promouvoir les occasions d'emploi ou donner des séances d'information, par exemple).

☐ Je vais publier des offres d'emploi ciblant ce groupe démographique (par exemple, dans les médias sociaux, à la radio, sur un site d'offres d'emploi spécifique à ce groupe démographique ou dans un journal axé sur la communauté).

☐ Je vais inclure les engagements de mon organisation en matière d'inclusion dans mon offre d'emploi, y compris tout soutien disponible, et je veillerai à ce que l'offre d'emploi soit exempte de biais.

☐ J'aimerais que mon offre d'emploi EEC sur Guichet-Emplois indique que j'ai l'intention de donner la priorité à ces jeunes et les soutiens qui leur sont disponibles (si vous choisissez cette option, vous acceptez d'ajouter à votre offre d'emploi les données démographiques sur les jeunes et les aides indiquées ci-dessous).

☐ Je connais déjà le jeune ou les jeunes de ce groupe démographique qui seraient recrutés pour l'emploi ou les emplois demandés.

☐ Autre (veuillez préciser la méthode de recrutement) : _____

☐ Aucune de ces réponses

Qu'est-ce que votre organisation a en place pour soutenir ces jeunes s'ils sont embauchés ? Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent :

☐ Des mesures d'adaptation sont mises à la disposition des employés (par exemple, des accommodations pour l'accessibilité physique, visuelle ou auditive, des modalités de travail flexibles ou des espaces réservés aux pratiques culturelles, spirituelles ou religieuses).

☐ De la formation sur la diversité, l'équité et l'inclusion est disponible ou a été suivie par les employés de l'organisation (par exemple, une formation sur les compétences culturelles, une formation de sensibilisation ou une formation sur les préjugés inconscients).

☐ Programme d'accueil structuré et soutien à la préparation à l'emploi (par exemple, plans d'orientation, jumelage/observation, ateliers de développement des compétences).

☐ Des soutiens sociaux sont disponibles pour les employés (par exemple, réseaux d'employés axés sur la diversité, accès aux Aînés, ou centres de ressources ou de guérison).

☐ Autre (veuillez préciser la mesure) : _____

☐ Aucune de ces réponses

Priorités nationales *

Cet emploi soutient-t-il une ou des priorités nationales ? ◯ Oui ◯ Non

Si **Oui**, indiquez la ou les priorités nationales que cet emploi soutient. Veuillez consulter le Guide du demandeur pour obtenir plus de détails sur chaque priorité nationale.

☐ **Priorité 1 :** Emplois offrant une expérience de travail liée à la construction

☐ **Priorité 2 :** Emplois offrant une expérience de travail liée à l'environnement et au climat

☐ **Priorité 3 :** Emplois offrant des occasions de développer des compétences numériques ou de se familiariser avec l'intelligence artificielle

☐ **Priorité 4 :** Emplois offrant une expérience de travail au sein d'organismes à but non lucratif qui soutiennent les communautés mal desservies et en quête d'équité

Priorités locales *

Les députés établissent les priorités locales pour chaque circonscription à travers le pays, en tenant compte des services communautaires, des événements locaux, des informations sur le marché du travail local, ce qui inclut les secteurs aux prises avec une pénurie de main-d'œuvre, et des priorités nationales. Vous pouvez consulter les priorités locales établies pour la circonscription dans laquelle les activités proposées auront lieu sur la page Web d'Emplois d'été Canada. Pour trouver votre circonscription, recherchez le code postal du lieu de travail principal sur la page Web d'Élections Canada. Notez qu'il n'est pas obligatoire pour les députés d'établir les priorités locales. Si votre député n'a pas établi de priorités locales, sélectionnez « Aucune ». Vous ne serez pas pénalisé lors de l'évaluation si votre député n'a pas établi de priorités locales.

Combien de priorités locales cet emploi soutient-il ? ◯ Aucune ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5

Si **l'emploi soutient une ou plusieurs priorités**, inscrivez dans la boîte de texte les priorités locales qui s'appliquent :

Partie C – Financement demandé *

Il est obligatoire de compléter le calcul du coût total de l'employeur, y compris la contribution demandée ci-dessous pour chaque titre de l'emploi. Veuillez inclure le nombre total de participants demandés pour chaque titre de l'emploi dans la colonne B.

28. (a) Titre de l'emploi	(b) Nombre de participants demandés qui auront ce titre de l'emploi (max. 999)	(c) Date de début prévue (AAAA-MM-JJ)	(d) Nombre de semaines demandées pour chaque participant (min. 6) (max. 16)	(e) Nombre d'heures par semaine demandée pour chaque participant (min. 30) (max. 40)	(f) Salaire horaire payé à chaque participant (max. 999,99 $)	(g) Financement pour le salaire horaire demandé (max. 999,99 $)	(h) Charges sociales de l'employeur demandées (admissible seulement pour les à but non lucratif) (max. 999 999,99 $)	(i) Financement total demandé**	(j) Contribution totale de l'employeur***
Total		**s.o.**	**s.o.**	**s.o.**	**s.o.**	**s.o.**			

**Calcul: [(Colonne B x colonne D x colonne E x colonne G) + colonne H]

***Calcul: [(Colonne B x colonne D x colonne E) x (colonne F – colonne G)]

29. Aurez-vous besoin d'une avance de fonds si votre demande est approuvée ? * ◯ Oui ◯ Non

Une fois remplie et soumise, votre demande d'Emplois d'été Canada, si elle est approuvée pour du financement, fera partie de l'entente entre le Canada et l'organisation. L'organisation sera alors assujettie aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada ci-jointes.

Si votre demande est approuvée pour financement, vous devrez :

- offrir l'emploi selon le titre du poste et les tâches décrites à la Partie B – Détails de l'emploi, ainsi que selon le taux horaire, le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines indiqué dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada »;
- payer toutes les charges sociales obligatoires de l'employeur;
- soumettre le formulaire Déclaration de l'employeur et de l'employé (EMP5397) dans les 7 jours suivant le début de l'emploi financé par Emplois d'été Canada;
- soumettre le formulaire de Demande de remboursement et rapport d'activités (EMP5398) au plus tard 30 jours après la fin du dernier emploi financé par Emplois d'été Canada.

Emplois d'été Canada offre des contributions salariales pour soutenir des employeurs à créer des emplois pour les jeunes âgés de 15 à 30 ans. Emplois d'été Canada accepte les demandes provenant des organismes à but non lucratif, ainsi que des employeurs des secteurs public et privé (à but lucratif) afin qu'ils créent des occasions d'emplois d'été de qualité pour les jeunes.

Attestation *

Au nom de mon organisation, j'atteste que :

- j'ai lu, compris et je vais me conformer aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada;
- je dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande et conclure toute Entente qui en découlerait, tant en mon propre nom qu'au nom de mon organisation;
- je certifie et garantis au nom de l'organisation et en ma capacité personnelle que les informations fournies dans cette demande de financement sont vraies, exactes et complètes;
- je certifie qu'aucune des activités de l'emploi ou de mon organisation qui soutient directement ou indirectement les activités de l'emploi ne porte atteinte, mine, affaiblit ou restreint l'exercice de droits légalement protégés au Canada.

☐ J'atteste

30. Nom du représentant de l'organisation (consultez l'article 37 des Modalités de l'entente d'Emploi d'été Canada ci-jointes) *	31. Nom du représentant de l'organisation (lorsque l'organisation exige deux représentants pour conclure une entente légalement valide)
Nom (en lettres moulées)	Nom (en lettres moulées)
Titre du poste	Titre du poste
Numéro de téléphone du signataire principal (999) 999-9999	Numéro de téléphone du signataire secondaire (999) 999-9999
Adresse courriel du signataire principal	Adresse courriel du signataire secondaire
Signature	Signature
Date (AAAA-MM-JJ)	Date (AAAA-MM-JJ)

Emplois d'été Canada (EEC)

Entente de contribution

entre

Sa Majesté le Roi du Chef du Canada (ci-après « le Canada »), représenté par le ministre de l'Emploi et Développement social

et

L'employeur désigné par le « nom légal de l'organisation » sur le document intitulé « Emplois d'été Canada – Demande / Entente »
(ci-après appelé l' « Employeur »)

ci-après appelés collectivement « les parties »

Modalités de l'entente

Attendu que le Canada a créé le programme Emplois d'été Canada, une composante de la Stratégie emploi et compétences jeunesse au titre de laquelle une aide financière peut être accordée aux employeurs pour encourager ceux-ci à embaucher des jeunes pour les aider à obtenir un emploi et/ou des compétences liées à la carrière;

Attendu que l'Employeur propose d'embaucher un ou des participants pour les emplois énumérés dans le document « Emplois d'été Canada – Demande / Entente »;

Et attendu que le Canada a convenu d'accorder une contribution financière à l'égard des coûts liés aux emplois au titre d'Emplois d'été Canada;

En conséquence, le Canada et l'Employeur conviennent de ce qui suit :

1.0 Entente

1.1 Les documents suivants et toutes les modifications qui pourraient y être apportées forment l'entente entre le Canada et l'Employeur :

(a) Les modalités de cette entente;

(b) Le document intitulé « Emplois d'été Canada – Demande / Entente »; et,

(c) Le document intitulé « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ».

2.0 Interprétation

2.1 Dans cette entente,

« **annonce publique** » s'entend de la divulgation intentionnelle de renseignements aux médias par le Canada, l'Employeur, ou par une entité avec laquelle l'Employeur a conclu une entente, relativement au projet ou au financement du projet par le Canada et comprend, sans s'y limiter, les communiqués de presse, les déclarations, les entrevues, les allocutions et les cérémonies officielles;

« **charges sociales de l'employeur** » s'entend des paiements que l'Employeur est tenu par la loi de verser pour le compte des participants, y compris mais sans s'y limiter de ceux requis pour le régime d'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, la paye de vacances, le régime d'indemnisation des accidentés du travail ou à une assurance responsabilité équivalente (le cas échéant), le Fonds des services de santé, le Régime québécois d'assurance parentale, la « Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail » au Québec, la taxe sur la santé et l'enseignement postsecondaire de Terre-Neuve-et-Labrador, l'impôt destiné aux services de santé et à l'enseignement postsecondaire du Manitoba et l'impôt-santé des employeurs, le cas échéant;

« communications opérationnelles » s'entend de la communication d'information, à l'interne ou publiquement, par l'Employeur, à des auditoires autres que les médias à l'appui de la réalisation du projet;

« **emploi** » s'entend des activités professionnelles et les informations connexes décrites dans la partie Détails de l'emploi du formulaire « Emplois d'été Canada – Demande / Entente»;

« **frais de mesures d'adaptation** » s'entend des frais engagés par l'Employeur pour des mesures d'adaptation visant à enlever des obstacles pour les jeunes en situation de handicap, conformément aux conditions relatives aux coûts admissibles en vertu de cette entente;

« **jours ouvrables** » signifie du lundi au vendredi, à l'exception des congés fériés;

« **participant** » s'entend d'une personne embauchée par l'Employeur pour occuper un emploi pendant la période indiquée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada », et qui :

(a) est un jeune âgé de 15 à 30 ans (inclusivement) au début de l'emploi;

(b) est un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne à laquelle on a accordé une protection en tant que réfugié en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, L.C. 2001, ch. 27*; et,

(c) a légalement le droit de travailler selon les lois et les règlements provinciaux et territoriaux pertinents.

*Les étudiants étrangers ne sont pas admissibles. Les immigrants récents sont admissibles s'ils sont citoyens canadiens ou résidents permanents;

« **période de financement** » s'entend de la période durant laquelle l'emploi aura lieu tel qu'il est indiqué dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada »;

« **projet** » s'entend des activités d'embauche, d'administration et d'emploi, et les activités de l'organisation, décrites dans la Demande/Entente incluant toute activité que l'emploi soutient, directement ou indirectement; et,

« **publicité payée** » s'entend de tout message transmis au Canada ou à l'étranger et payé par l'Employeur pour un placement dans les médias, y compris, sans s'y limiter, les journaux, la télévision, la radio, le cinéma, les panneaux d'affichage, les appareils mobiles, Internet, les médias sociaux, le placement payant, comme la publicité à la carte, le contenu et les publicités de marque et tout autre support numérique.

Le pluriel ou le singulier s'applique, le cas échéant, à l'unité et à la pluralité.

3.0 Date d'entrée en vigueur et durée

3.1 Cette entente entrera en vigueur à la date de signature mentionnée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada » et, sous réserve de l'article 3.2, expirera lorsque le Canada versera le dernier paiement, à moins qu'elle ne soit résiliée à une date antérieure conformément aux Modalités de cette entente.

3.2 Les dispositions suivantes, qui sont expressément identifiées comme survivant à cette entente, survivront à l'expiration de cette entente et resteront pleinement en vigueur : article 10, Collecte et protection des renseignements sur les participants ; article 18, Indemnisation ; article 21, Dossiers financiers et vérifications ; article 22, Demande du Vérificateur Général du Canada ; article 23, Évaluation ; et article 24, Aliénation des actifs immobilisés.

4.0 Contribution du Canada

4.1 Sous réserve des modalités de cette entente, le Canada convient de verser à l'Employeur une contribution pour les coûts engagés par l'Employeur par suite de la prestation des emplois aux participants ne dépassant pas la somme indiquée dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ». Les employeurs à but non lucratif sont admissibles à un financement pouvant atteindre 100% du salaire horaire minimum provincial ou territorial. Les employeurs des secteurs public et privé sont admissibles pour recevoir un financement correspondant à 50% du salaire horaire minimum provincial ou territorial.

4.2 Les coûts sont admissibles seulement s'ils sont, de l'avis du Canada, raisonnables et directement liés à la prestation des emplois. Seulement les coûts engagés pendant la période de financement sont admissibles. Tous les autres coûts encourus avant ou après cette période ne sont pas admissibles.

4.3 Lors de l'embauche d'un participant en situation de handicap, l'Employeur convient que la contribution du Canada pour les frais de mesures d'adaptation, tels que les équipements, les installations et d'autres soutiens nécessaires à leur participation ne dépassera pas les coûts réels. L'aliénation de ces équipements, installations et soutiens sont soumises à l'article 24, Aliénation des actifs immobilisés.

4.4 Le montant de la contribution versé par le Canada au titre des charges sociales pour chaque participant ne peut dépasser le montant des cotisations qui seraient versées si le participant était rémunéré au taux de salaire minimum pour adultes qui s'applique dans la province ou dans le territoire en question.

4.5 Dans le cas où le salaire horaire versé par l'Employeur serait moindre que le salaire horaire indiqué dans la Demande/Entente, le Canada pourra réduire, à sa discrétion, le montant de sa contribution relativement aux coûts admissibles.

5.0 Affectation

5.1 Tout paiement versé dans le cadre de cette entente est subordonné à l'affectation des fonds par le Parlement pour l'exercice financier durant lequel le paiement doit être versé.

6.0 Modalités de paiement

6.1 (1) À la suite de la validation du numéro d'entreprise de l'Employeur, et sous réserve du paragraphe (2), la contribution du Canada sera versée à la suite de la réception et de la vérification d'une demande de remboursement, soit la « Demande de remboursement et rapport d'activités » présentée par l'Employeur selon les modalités prescrites par le Canada dans les trente (30) jours civils suivant la cessation des emplois visés par cette entente.

(2) Le versement de la contribution du Canada peut être effectué comme suit :

(i) Si la valeur totale de la contribution est de 100,000 $ ou moins

(a) versement d'une avance initiale ne dépassant pas 75 % de la contribution totale prévue et payable en vertu de cette entente; et

(b) à la suite de la réception et de la vérification de la « Demande de remboursement et rapport d'activités » dans les trente (30) jours civils suivant la cessation des emplois visés par cette entente, versement du solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

(ii) Si la valeur totale de la contribution est de 100 001 $ ou plus

(a) versement d'une avance initiale ne dépassant pas 50 % de la contribution totale prévue payable en vertu de cette entente;

(b) à la suite de la réception et de la vérification de la « Demande de remboursement et rapport d'activités » dans les trente (30) jours civils suivant la cessation des emplois visés par cette entente, versement du solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

6.2 Le Canada peut retenir tout paiement à l'Employeur

(a) si l'Employeur a fait défaut de présenter tout document exigé par le Canada dans le cadre de cette entente; ou

(b) en attente de l'achèvement d'un suivi pour surveiller le projet ou d'une vérification des dossiers financiers de l'Employeur que le Canada pourrait effectuer.

7.0 Réduction de la contribution

7.1 Le Canada peut, à la suite d'un préavis d'un minimum de quinze (15) jours civils, réduire la contribution prévue aux termes de cette entente si :

(a) le niveau de financement pour le programme désigné dans cette entente, pour tout exercice financier durant lequel un paiement doit être versé dans le cadre de l'entente, est réduit à la suite d'une décision gouvernementale ou ministérielle relative aux dépenses; ou,

(b) le Parlement réduit le niveau de financement pour les contributions du programme désigné dans cette entente.

7.2 Lorsque, en vertu de l'article 7.1, le Canada donne un préavis de son intention de réduire sa contribution, et que, par suite de la réduction du financement, l'Employeur est d'avis qu'il ne pourra pas compléter le projet de la manière dont il le veut, l'Employeur peut résilier l'entente, à la suite d'un préavis écrit au Canada d'un minimum de quinze (15) jours civils.

8.0 Autres sources de financement

8.1. Les sources de financement doivent être déclarées comme suit :

(i) le financement du Canada est la seule aide financière :

L'Employeur déclare que la contribution versée en vertu de cette entente est la seule aide financière pour les emplois qu'il a reçue ou qu'il s'attend à recevoir de tout ordre de gouvernement (fédéral, provincial, territorial ou municipal) ou de toute autre source.

(ii) il y a d'autres sources d'aide financière :

L'Employeur déclare qu'il a reçu, ou qu'il est admissible à recevoir, pour les emplois visés par cette entente, l'aide financière suivante provenant d'autres sources :

1. _____ de _____
(999 999,99 $)

2. _____ de _____
(999 999,99 $)

3. _____ de _____
(999 999,99 $)

4. _____ de _____
(999 999,99 $)

8.2 L'Employeur informera promptement et par écrit le Canada de toute aide financière additionnelle devant être reçue pour les emplois, autre que l'aide mentionnée à l'article 8.1.

8.3 Lorsque l'Employeur reçoit de l'aide financière additionnelle pour les emplois autre que l'aide financière mentionnée à l'article 8.1, le Canada peut, à sa discrétion, réduire sa contribution par un montant qu'il considère approprié jusqu'à concurrence de l'aide additionnelle reçue, ou si la contribution du Canada a déjà été versée, exiger le remboursement de cette somme. À la suite de la réception d'un avis de remboursement en vertu de cet article, l'Employeur convient de rembourser la somme considérée comme une dette due au Canada.

9.0 Gestion de projet

9.1 L'Employeur doit :

(a) assumer la responsabilité entière et absolue en ce qui concerne l'embauche des participants, ainsi que la gestion, la supervision et le contrôle des emplois;

(b) fournir aux participants une supervision, un mentorat, des possibilités de développer des compétences, un apprentissage et une expérience de travail adéquats;

(c) s'assurer que les emplois se déroulent dans un milieu inclusif, sain et sécuritaire;

(d) fournir aux participants toute l'information concernant les normes et les règles de santé et de sécurité s'appliquant à leur milieu de travail, y compris toute ressource fournie à l'Employeur par le programme, et si nécessaire, leur donner la formation, l'information et l'équipement de sécurité dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches;

(e) aviser le Canada immédiatement par écrit de toute blessure subie par les participants lors de l'emploi;

(f) verser les charges sociales de l'Employeur au nom de tous les participants.

9.2 L'Employeur ne doit pas modifier, sans le consentement écrit préalable du Canada, la nature des emplois décrits dans la Demande/ Entente. Le financement ne doit être utilisé que pour le projet approuvé et non pour les activités décrites à la section 16.1.

10.0 Collecte et protection des renseignements sur les participants

10.1 L'Employeur doit remplir un formulaire de Déclaration de l'employeur et de l'employé (EMP5397) pour chaque participant et l'envoyer au Canada dans les sept (7) jours civils suivant le premier jour de travail de chacun des participants.

10.2 Avant de recueillir les renseignements ou de les compiler dans le formulaire EMP5397, l'Employeur doit :

(a) informer les participants que le financement du projet est fourni par le Canada et que les renseignements qui figurent dans le formulaire EMP5397 seront utilisés par le Canada pour :

(i) valider l'admissibilité de chacun des participants;

(ii) mesurer les résultats et évaluer le succès du projet; et

(b) obtenir le consentement écrit de chacun des participants pour la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements sur le formulaire EMP5397.

10.3 L'Employeur encouragera les participants à compléter le Questionnaire pour les participants Emplois d'été Canada pour faire le bilan de leur expérience dans le cadre du programme.

10.4 Tous les renseignements visés à l'article 10.1 au sujet des participants qui sont recueillis ou compilés par l'Employeur doivent être traités de façon confidentielle et l'Employeur doit prendre toutes les mesures de sécurité raisonnablement nécessaires pour la protection contre une diffusion ou une divulgation non autorisée, y compris les mesures établies dans les directives émises par le Canada.

10.5 Pendant la durée de l'entente et pour une période de six ans par la suite, l'Employeur ne doit pas diffuser ou divulguer les renseignements visés à l'article 10.1 sur un participant à toute autre personne ou à toute autre organisation, à quelque fin que ce soit, sauf si le participant consent à la diffusion ou à la divulgation des renseignements ou si la personne ou l'organisation est autorisée par la loi à exiger de l'Employeur qu'il fournisse les renseignements à la personne ou à l'organisation.

10.6 À la fin de la période de six ans suivant la période de projet, l'Employeur doit détruire les renseignements visés à l'article 10.1 conformément aux directives émises par le Canada.

10.7 Les représentants du Canada doivent pouvoir inspecter les locaux de l'Employeur à tout moment raisonnable pour s'assurer du respect des exigences en matière de protection des renseignements prévues par l'article 10.4.

11.0 Accès à l'information et divulgation proactive

11.1 L'Employeur reconnaît que le Canada est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information L.R.C. 1985 ch. A-1*, et que les renseignements obtenus par le Canada relatifs à cette entente peuvent être divulgués au public sur demande en vertu de ladite loi.

11.2 L'Employeur reconnaît que son nom, le montant de la contribution du Canada et la nature générale du projet peuvent être rendus publics par le Canada conformément à l'engagement du gouvernement du Canada à divulguer proactivement l'octroi de subventions et de contributions.

11.3 Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social L.C. 2005, ch. 34*, l'information concernant les demandeurs ayant obtenu du financement sera divulguée.

12.0 Attestation de l'Employeur

12.1 L'Employeur atteste qu'il :

- a lu, compris et va se conformer aux Modalités de l'entente d'Emplois d'été Canada;
- dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande et conclure toute Entente qui en découlerait, tant en son propre nom qu'au nom de son organisation;
- certifie et garantit au nom de l'organisation et en sa capacité personnelle que les informations fournies dans cette demande de financement sont vraies, exactes et complètes;
- certifie qu'aucune des activités de l'emploi ou de son organisation qui soutient directement ou indirectement les activités de l'emploi ne porte atteinte, mine, affaiblit ou restreint l'exercice de droits légalement protégés au Canada.

13.0 Déclaration de l'Employeur

13.1 L'Employeur représente, affirme et garantit :

(a) que les participants ne supplantent pas ni ne remplacent des employés ou des bénévoles existants, des employés licenciés et qui attendent un rappel, des employés absents en raison de conflits de travail, des employés en vacances ou des employés en congé parental ou de maternité;

(b) que les participants travailleront de 30 à 40 heures par semaine, de 6 à 16 semaines à l'exception des cas où un consentement écrit préalable a été accordé par le Canada pour les participants en situation de handicap ou ayant des obstacles légitimes réduisant leur disponibilité. Le Canada ne remboursera pas les heures excédant 40 heures par semaine;

(c) la contribution du Canada servira à soutenir la création d'un emploi d'été à temps plein pour les jeunes;

(d) qu'aucune autre contribution ne sera reçue ou réclamée pour la même partie de l'emploi et pour la même période, sauf si une telle contribution est fournie en vertu d'une entente conclue entre le gouvernement du Canada et un gouvernement provincial ou territorial, ou avec l'approbation du Canada;

(e) que l'Employeur et toute personne faisant du lobbyisme pour son compte agissent en conformité avec les dispositions de la *Loi sur le lobbying L.R.C., 1985, ch. 44 (4e suppl.)*, et qu'aucune commission ni aucun honoraire conditionnel n'a été ou ne sera versé à toute personne chargée de négocier ou de conclure la Demande de financement;

(f) qu'il a fourni au Canada une liste complète et exacte de toutes les sommes dues au gouvernement fédéral qui sont en souffrance ou en arriéré au moment de la présentation de la Demande de financement.

(g) une relation employeur-employé sera établie avec les participants; et,

(h) l'attestation faite dans la Demande de financement est véridique et exacte et le demeurera pendant toute la durée de cette entente.

14.0 Admissibilité continue

14.1 L'Employeur doit, pendant la période de financement du projet, continuer de répondre aux critères d'admissibilité du programme désigné dans cette entente. Ainsi, l'Employeur convient d'aviser le Canada immédiatement si un changement à son statut fait en sorte qu'il n'est plus admissible à du financement dans le cadre du programme ou un changement touchant les activités du projet fait en sorte que le projet ne répond plus aux critères d'admissibilité à un tel appui.

15.0 Employeurs non admissibles

15.1 L'Employeur représente, déclare et garantit que le projet ne sera pas livré par des :

- Membres de la Chambre des communes et du Sénat ou membres de leur famille immédiate;
- Ministères et organisations du gouvernement fédéral;
- Ministères et organisations des gouvernements provinciaux;
- Organisations se livrant à des activités politiques partisanes; ou,
- Organisations se livrant à des activités qui portent atteinte, minent, affaiblissent ou restreignent directement ou indirectement l'exercice de droits légalement protégés au Canada.

16.0 Projets et activités non admissibles

16.1 L'Employeur représente, déclare et garantit que le projet ne consistera pas en des :

- Activités qui se déroulent hors du Canada :
  - y compris les jeunes qui télétravaillent hors du Canada;
- Activités constituant un service personnel rendu à l'Employeur;
- Activités politiques partisanes;
- Activités de financement visant à récupérer le coût des salaires des participants; ou,
- Projets et activités qui :
  - restreignent l'accès aux programmes, aux services ou à l'emploi, ou autrement discriminent, contrairement aux lois en vigueur, sur la base des motifs de distinction illicite, y compris le sexe, les caractéristiques génétiques, la religion, la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'incapacité mentale ou physique, l'orientation sexuelle, ou identité de genre ou expression;
  - prônent l'intolérance, la discrimination et/ou les préjugés; ou,
  - travaillent activement à porter atteinte ou restreindre l'accès aux femmes aux services de santé sexuelle et reproductive.

17.0 Relations entre les parties et non-responsabilité du Canada

17.1 Les mesures d'embauche ainsi que la gestion, la supervision et le contrôle du projet sont la responsabilité exclusive et entière de l'Employeur. L'Employeur n'est d'aucune façon autorisé à faire une promesse ou conclure une entente ou un contrat au nom du Canada. Cette entente ne vise que le financement, et ne constitue pas un contrat aux fins d'obtention de services ou un contrat de service ou d'emploi. Les responsabilités du Canada se limitent à fournir à l'Employeur une aide financière pour les dépenses admissibles. Les parties aux présentes déclarent que rien dans cette entente ne vise à établir un partenariat, une relation employeur-employé ou une relation de mandataire entre elles. L'Employeur ne doit pas se présenter comme agent, employé ou partenaire du Canada.

17.2 Rien dans cette entente ne crée un engagement ou une obligation de la part du Canada à l'égard d'un financement supplémentaire ou futur du projet au-delà de la période de financement du projet, ou qui dépasse la contribution maximale prévue dans le document « Calcul de la contribution approuvée d'Emplois d'été Canada ». Le Canada ne sera responsable d'aucun emprunt, contrat de location-acquisition, ou autre obligation à long terme que l'Employeur peut encourir dans l'exercice de ses responsabilités dans le cadre de cette entente, ni d'aucune obligation encourue par l'Employeur envers une autre partie relativement au projet.

18.0 Indemnisation

18.1 L'Employeur doit, à la fois pendant et après la période de financement du projet, tenir le Canada indemne et à couvert des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses et autres mesures prises, soutenues, en instance ou menacées d'être présentés en justice, de quelque façon que ce soit, et qui sont attribuables à une blessure ou au décès d'une personne, ou à une perte ou un dommage à la propriété causé ou présumé causé par un geste délibéré ou négligent, une omission ou un délai de la part de l'Employeur ou de ses employés ou agents, ou de la part des employeurs participants ou des participants du projet, le cas échéant, relativement à quoi que ce soit qui est censé être ou doit être fourni ou réalisé par l'Employeur dans le cadre de cette entente, ou qui doit être autrement fait dans le cadre de la réalisation du projet.

19.0 Conflit d'intérêts

19.1 Aucun titulaire de charge publique ou fonctionnaire, ancien ou actuel, visé par la *Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2)*, la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ou le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* ne peut bénéficier d'un avantage direct découlant de l'entente, à moins que la fourniture ou la réception d'un tel avantage se fasse en conformité avec cette loi et ces codes.

19.2 Aucun membre du Sénat ou de la Chambre des communes ou membre de leur famille immédiate ne peut être partie à cette entente, en tout ou en partie, ni en tirer quelque avantage qui en découle.

20.0 Népotisme

20.1 Aucun coût engagé à l'égard d'un participant embauché en raison de népotisme, ce qui signifie quelqu'un qui est membre de la famille immédiate de l'Employeur, ou membre de la famille immédiate d'un dirigeant ou d'un administrateur de l'Employeur, ne peut être remboursé par le Canada aux termes de cette entente, à moins que le Canada soit convaincu et le reconnaisse par écrit avant le début de l'emploi, que le recrutement du participant ne fût pas le résultat de favoritisme lié à l'appartenance à la famille immédiate de l'Employeur, du dirigeant ou de l'administrateur, selon le cas.

20.2 Pour l'application des clauses 19.2 et 20.1, la « famille immédiate » s'entend du père, de la mère, du père ou de la mère par remariage, des parents nourriciers, du frère, de la sœur, de l'époux ou du conjoint de fait, de l'enfant, du fils ou de la fille par remariage (notamment de l'enfant du conjoint de fait), de l'enfant en tutelle, du beau-père, de la belle-mère, du petit-enfant, du grand-parent, toute personne qui tient lieu de parent pour l'employé, qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et l'employé, ou de tout autre personne résidant à titre permanent chez l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas.

20.3 Pour l'application de la clause 20.2, le « conjoint de fait » s'entend de la personne vivant avec l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas, dans une relation conjugale depuis au moins un an.

21.0 Dossiers financiers et vérifications

21.1 L'Employeur doit tenir des livres comptables et des registres relatifs à la gestion financière de l'entente, conformément aux pratiques comptables et commerciales généralement reconnues. Les livres comptables et les registres doivent inclure les factures, reçus et pièces justificatives afférents aux dépenses et recettes liées à l'entente, ainsi que le financement reçu d'autres sources pour couvrir les coûts liés aux emplois.

21.2 Pendant la durée de cette entente et pour une période ultérieure de six (6) ans, l'Employeur doit mettre à tout moment raisonnable les livres comptables et les registres à la disposition de représentants du Canada à des fins d'inspection et de vérification afin d'assurer le respect des modalités de cette entente et pour vérifier les dépenses liées aux emplois que réclame l'Employeur à titre de coûts admissibles. L'Employeur doit permettre aux représentants du Canada de faire des copies et de tirer des extraits de ces livres comptables et registres, et doit fournir aux représentants du Canada tous les renseignements supplémentaires qui pourraient être exigés relativement à ces livres comptables et registres.

21.3 Si des irrégularités financières sont découvertes, le Canada peut vérifier certains renseignements auprès de l'Agence du revenu du Canada.

22.0 Demande du vérificateur général du Canada

22.1 Si, pendant la période de financement ou les six (6) années subséquentes, le vérificateur général du Canada, dans le cadre d'une enquête conduite en vertu du paragraphe 7.1(1) de la *Loi sur le vérificateur général L.R.C., 1985, ch. A-17*, demande à l'Employeur de lui fournir quelque dossier, document ou autre renseignement que ce soit relatif à l'utilisation du financement versé dans le cadre de cette entente, celui-ci doit le fournir dans le délai raisonnable pouvant être requis par écrit par le vérificateur général du Canada.

23.0 Évaluation

23.1 L'Employeur accepte de coopérer avec le Canada dans la conduite de toute évaluation du projet ou du programme nommé dans cette entente à laquelle le Canada peut procéder durant la période de financement ou durant les trois (3) années subséquentes. Sans limiter la généralité de ce qui suit, si le Canada le lui demande à des fins de la conduite d'une évaluation, l'Employeur accepte de :

(a) participer à tout questionnaire, entrevue, étude de cas ou autre exercice de collecte de données entrepris par le Canada. Est notamment visé, le questionnaire obligatoire pour les employeurs qui est administré à la fin de l'année du programme. L'Employeur accepte de remplir ce questionnaire et de le remettre au Canada dans le cadre du processus de rapport final; et,

(b) sous réserve de la clause 23.2, remettre au Canada les coordonnées des partenaires du projet y ayant participé en offrant un soutien financier ou en nature, s'il y a lieu, et des membres du conseil d'administration de l'Employeur.

23.2 L'Employeur ne doit remettre au Canada les coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone et courriel) d'une personne mentionnée à l'alinéa 23.1 (b) que si celle-ci a donné son consentement écrit à la divulgation de cette information au Canada. L'Employeur accepte de faire tous les efforts raisonnables pour obtenir un tel consentement pendant la période de financement. En remettant au Canada de telles coordonnées, l'Employeur doit y joindre une déclaration écrite certifiant que la personne a donné son consentement à la communication de ses coordonnées au Canada.

24.0 Aliénation des actifs immobilisés

24.1 Aux fins du présent article, « actif immobilisé » s'entend de tout article, ou ensemble d'articles formant une unité identifiable au sens où son fonctionnement les nécessite tous, dont la valeur d'achat est de 1 000 $ ou plus (avant taxes).

24.2 L'Employeur doit conserver les actifs immobilisés acquis avec les fonds de la contribution et les utiliser afin de réaliser les emplois énumérés dans la Demande/Entente à moins que le Canada n'en autorise leur disposition.

24.3 À la fin de la période de financement, ou lors de la résiliation de cette entente, si plus tôt, et à la demande du Canada, tout actif mentionné à la clause 24.2 qui a été conservé par l'Employeur devra :

(a) être vendu à sa juste valeur marchande et les fonds provenant de la vente devront être appliqués aux coûts admissibles aux termes de cette entente pour compenser la contribution du Canada;

(b) être remis à une autre personne ou organisation désignée ou approuvée par le Canada; ou,

(c) être disposé de l'actif selon la méthode déterminée par le Canada.

25.0 Résiliation de l'entente

25.1 Résiliation pour manquement

(1) Les situations suivantes constituent des cas de manquement :

(a) l'Employeur fait faillite;

(b) l'Employeur reçoit une ordonnance de séquestre, fait une cession au profit de créanciers, se prévaut d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvables ou une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée pour la liquidation de l'Employeur;

(c) l'Employeur cesse ses opérations;

(d) l'Employeur manque, ou fait défaut de se conformer, à l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de cette entente;

(e) l'Employeur, à l'appui de sa demande de contribution ou relativement à cette entente, a fait des déclarations ou représentations substantiellement fausses ou trompeuses au Canada ou lui a fourni des renseignements substantiellement faux ou trompeurs;

(f) l'Employeur a modifié les tâches et responsabilités des participants, telles que décrites dans la Demande/Entente sans l'approbation préalable du Canada; ou,

(g) l'Employeur contrevient à une disposition des clauses 12, 13, 14, 15 ou 16.

(2) Si :

(a) un cas de manquement décrit aux alinéas (1)(a), (b), (c) ou (g) se produit; ou,

(b) un cas de manquement décrit aux alinéas (1)(d), (e) ou (f) se produit et n'a pas été remédié dans les quinze (15) jours civils suivant la réception par l'Employeur d'un avis écrit de manquement, ou qu'un plan de redressement satisfaisant pour le Canada n'a pas été mis en œuvre dans ce délai,

le Canada peut, en plus de toute mesure autrement disponible, résilier immédiatement l'entente par avis écrit. Sur présentation d'un tel avis de résiliation, le Canada n'a plus d'obligation de verser quelque autre contribution à l'Employeur.

(3) S'il donne à l'Employeur un avis de manquement par écrit aux termes de l'alinéa (2)(b), le Canada peut suspendre ou retirer tout paiement prévu dans le cadre de cette entente jusqu'à la fin du délai accordé pour remédier au manquement.

(4) Si un cas de manquement décrit à l'alinéa 1(d) se produit, l'Employeur a sept (7) jours civils suivant la réception de l'avis écrit pour présenter des observations écrites dont le Canada tiendra compte dans sa décision de résilier l'entente ou non. Après avoir examiné les observations écrites de l'Employeur, ou si aucune observation écrite n'a été reçue de l'Employeur à l'intérieur du délai prévu, le Canada décidera si l'entente doit être résiliée ou non et informera l'Employeur par écrit de sa décision. Si le Canada décide de résilier l'entente, un avis de résiliation sera donné par écrit à l'Employeur.

(5) À la suite du processus décrit au paragraphe (4), si le Canada avise l'Employeur par écrit de la résiliation de l'entente, le Canada n'aura plus d'obligation de verser d'autres contributions financières à l'Employeur ou, si aucune contribution financière n'a encore été versée, le Canada n'aura aucune obligation de verser une telle contribution financière à l'Employeur.

(6) Si l'entente est résiliée en raison d'un cas de manquement décrit à l'alinéa 1(d), le Canada tiendra compte de ce cas de manquement dans l'évaluation de toute demande de financement subséquente présentée par l'Employeur dans le cadre du programme Emplois d'été Canada, ou de tout programme qui le remplacera, pendant une période de deux ans; le Canada pourra rejeter ces demandes de financement en raison de ce cas de manquement.

(7) Si l'entente est résiliée en raison d'un cas de manquement décrit dans le présent article, l'Employeur remboursera au Canada conformément à l'article 27 de cette entente, rapidement et au plus tard trente (30) jours civils suivants la date de l'avis de résiliation du Canada.

(8) Le fait que le Canada s'abstienne de recourir à une mesure prévue aux termes de cette entente ne doit pas être considéré comme une renonciation à ce droit et, de plus, l'exercice partiel ou limité d'un droit qui lui est conféré n'empêchera en aucun cas le Canada d'exercer ultérieurement tout autre droit ou d'appliquer toute autre mesure prévue aux termes de cette entente ou de toute loi applicable.

25.2 Résiliation pour raisons de commodité

(1) Le Canada peut aussi résilier l'entente en tout temps sans motif, sur préavis écrit d'au moins quinze (15) jours de son intention de résiliation.

25.3 Obligations liées à la résiliation et réduction des coûts de résiliation

(1) Lorsque le Canada donne à l'Employeur un avis de résiliation en vertu de l'article 25.2 :

(a) l'Employeur ne doit prendre aucun autre engagement relativement au projet et doit annuler ou, à défaut, réduire dans la mesure du possible le montant de tout engagement restant s'y rapportant; et,

(b) tous les coûts admissibles encourus par l'Employeur à la date de la résiliation seront payés par le Canada, y compris les dépenses engagées relatives à l'annulation d'obligations par suite de la résiliation de l'entente; un paiement ou un remboursement sera effectué en vertu de cet alinéa uniquement s'il a été démontré, à la satisfaction du Canada, que l'Employeur a réellement engagé ces dépenses et qu'elles sont raisonnables et attribuables à la résiliation de l'entente.

25.4 L'Employeur doit négocier tous les contrats reliés au projet, y compris les contrats d'emploi avec le personnel, et prévoir des dispositions lui permettant de les annuler selon des modalités destinées à réduire au minimum, dans la mesure du possible, les coûts de leur annulation dans l'éventualité où l'entente devait être résiliée. En cas de résiliation de cette entente, l'Employeur doit collaborer avec le Canada et faire tout en son pouvoir pour réduire au minimum le montant que ce dernier devra payer en application de l'article 25.3.

26.0 Intérêts tirés des avances de la contribution

26.1 Tous les intérêts tirés des avances de la contribution du Canada doivent être comptabilisés par l'Employeur. Ces intérêts sont réputés constituer un paiement partiel de la contribution et doivent être utilisés ou appliqués en réduction de la contribution du Canada pour les coûts admissibles selon les modalités de l'entente.

27.0 Exigences en matière de remboursement

27.1 À l'expiration ou à la résiliation de l'entente, si celle-ci survient avant, l'Employeur doit rembourser immédiatement au Canada tout montant lui ayant été versé, ainsi que tout intérêt tiré de ce montant, qui excède le montant auquel l'Employeur a droit en vertu de l'entente. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les montants auxquels l'Employeur n'a pas droit incluent :

(a) le montant de toute avance de la contribution non utilisée par l'Employeur à l'échéance ou à la résiliation de l'entente;

(b) les montants versés par erreur ou excédants le montant des coûts réellement engagés; et,

(c) tout montant payé à l'égard de coûts que le Canada juge inadmissibles.

Ces montants sont considérés comme une dette envers le Canada.

27.2 Des intérêts seront appliqués aux remboursements de dettes en souffrance conformément au *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs*, DORS/96-188, (le « règlement ») établi conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C, 1985, ch. F-11. Les intérêts sont composés et calculés mensuellement au « taux d'escompte moyen », au sens du règlement, majoré de trois pour cent (3%), à compter de la date d'échéance indiquée dans l'avis de remboursement et jusqu'à la journée qui précède la date de réception du paiement par le Canada.

28.0 Rapports et surveillance du projet

28.1 L'Employeur doit fournir au Canada des rapports concernant les progrès réalisés par les participants ainsi que des renseignements particuliers que pourrait demander le Canada. Ces rapports d'étape devront prendre la forme précisée par le Canada et contenir les renseignements demandés par celui-ci.

28.2 L'Employeur doit, sur demande, permettre aux représentants du Canada d'avoir accès aux endroits où se trouvent les emplois afin d'exercer une surveillance à leur égard.

29.0 Assurances

29.1 L'Employeur doit s'assurer d'être protégé par un régime d'indemnisation pour les accidentés du travail ou une assurance semblable pour les participants, conformément à la réglementation de la province ou du territoire; cette protection doit être valide pendant toute la durée de la période d'emploi.

30.0 Informer les Canadiens de la contribution versée par le Canada

30.1 L'Employeur doit permettre au Canada de faire la première annonce publique d'Emplois d'été Canada. L'Employeur peut faire des communications opérationnelles, telles que le recrutement des participants à Emplois d'été Canada, avant que l'annonce publique ne soit faite.

30.2 L'Employeur doit veiller à ce que la contribution financière du Canada soit reconnue de façon satisfaisante pour le Canada dans toutes les annonces publiques, toutes les publicités payées et toutes les communications publiques (y compris, sans s'y limiter, les sites Web, les publications, les communiqués de presse, les présentations, les rapports, les expositions et la signalisation du projet) concernant le projet ou son financement.

30.3 L'Employeur et les participants peuvent être invité à participer à une annonce publique, une entrevue ou à un témoignage, qui peut être enregistré(e), photographié(e), filmé(e) ou publié(e), en tout ou en partie, par le Canada afin de promouvoir le projet, le programme ou les deux. La participation à une annonce publique, une entrevue ou à un témoignage est facultative.

30.4 L'Employeur accepte d'afficher des enseignes, des plaques ou des symboles que pourrait lui fournir le Canada dans de tels emplacements et dans ses locaux physiques et ses plateformes numériques en ligne, comme peut le désigner le Canada.

30.5 L'Employeur doit cesser de reconnaître le Canada à l'achèvement du projet ou à la demande du Canada.

31.0 Avis

31.1 Tout avis à transmettre et tout rapport, renseignement, correspondance et autre document à fournir par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de cette entente le seront par livraison personnelle, courrier, ou service de messagerie à l'adresse postale, ou par courriel, selon le cas, de la partie destinataire. En cas de changement d'adresse postale, d'adresse courriel ou de contact, la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit aussitôt que possible.

31.2 Les avis, rapports, renseignements, correspondances et autres documents livrés en personne ou par messagerie sont réputés reçus sur livraison ou, s'ils sont envoyés par courrier, cinq (5) jours ouvrables après la date d'envoi ou, dans le cas d'avis et de documents envoyés par courriel, un (1) jour ouvrable après l'envoi.

32.0 Conformité avec les lois

32.1 L'Employeur doit réaliser le projet en conformité avec l'ensemble des lois, règlements administratifs et règlements applicables, notamment les lois régissant la main-d'œuvre dans la province ou le territoire où l'emploi est situé, ainsi que toute législation liée à l'environnement, à l'accessibilité, à la protection de la vie privée et à la protection des renseignements personnels. L'Employeur doit obtenir, avant le début du projet, tous les permis, licences, consentements et autres autorisations nécessaires à sa réalisation.

33.0 Dissociabilité

33.1 Si toute disposition de cette entente est jugée nulle ou non applicable par une cour ou un tribunal compétent, le reste de cette entente en demeure inchangée, et toutes les autres dispositions de l'entente demeurent valides et applicables dans la mesure permise par la loi.

34.0 Renonciation

34.1 Le défaut par l'une des parties d'exercer ses droits, ses pouvoirs ou ses recours en vertu de cette entente ou de le faire dans un délai raisonnable ne constitue pas une renonciation à ces droits, pouvoirs ou recours. Toute renonciation par l'une des parties à ses droits, ses pouvoirs ou ses recours en vertu de cette entente doit être écrite, et une telle renonciation ne constitue pas une renonciation permanente, sauf indication expresse.

35.0 Modification

35.1 Cette entente peut être modifiée par consentement mutuel des parties. Toute modification à cette entente n'est valide que si elle est écrite et qu'elle est signée par les parties.

36.0 Cession de l'entente

36.1 L'Employeur ne peut céder cette entente, en tout ou en partie, sans le consentement écrit préalable du Canada.

37.0 Garantie d'autorité

37.1 L'Employeur garantit que les représentants qu'il a désignés dans la Demande/Entente sont autorisés à conclure une entente en son nom et accepte de fournir la preuve de cette autorisation sur demande raisonnable du Canada.