

# Guide des mesures d'emploi et de formation

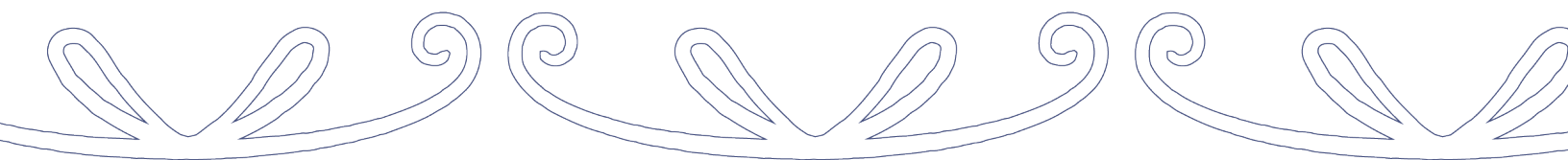
## CSEF de Wendake



**WENDAKE**

**Nation Wendat**

1<sup>er</sup> juillet 2026 (rés. #7722)



## Table des matières

Définitions des termes et concepts utilisés.....	3
Introduction .....	7
Critères et conditions d’admissibilité .....	9
Modalités .....	10
1. Mesure A – Aide et conseil.....	13
1.1 Sous-mesure A1 : Information sur le marché du travail.....	13
1.2. Sous-mesures A2 : Ressources professionnelles .....	13
2. Mesure B– Formation et perfectionnement .....	20
2.1 Sous-mesures B1 : Formation professionnelle.....	20
2.2 Sous-mesures B2 : Formation générale.....	21
3. Mesure C – Employabilité.....	26
3.1 Sous-mesures C1 : Employabilité.....	26
3.2 Sous-mesures C2 : Aide au travailleur autonome .....	31

## Définitions des termes et concepts utilisés

<b>CENTRE DE SERVICE EN EMPLOI ET FORMATION (CSEF) DE WENDAKE</b>	Le CSEF de Wendake offre des services en matière d'emploi et de formation. Des services de counseling, d'assistance, d'information, de références et offre des outils et des moyens pour assurer l'intégration ou la réintégration au marché du travail à la clientèle wendat.
<b>CLIENT</b>	Personne qui se prévaut des services de base du CSEF de Wendake, sans participer à l'une des mesures d'emploi ou de formation financée
<b>CLIENT PRESTATAIRE DE L'ASSURANCE-EMPLOI</b>	Désigne une personne sans emploi qui, lors d'une demande de service à l'organisme, est : a) Un prestataire actif de l'assurance-emploi (personne pour qui une période de prestations d'assurance-emploi est établie en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi); b) Un ancien prestataire de l'assurance-emploi dont la période de prestations en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi a pris fin dans les trente-six (36) derniers mois; c) Un ancien prestataire de l'assurance-emploi pour lequel la période de prestations a été établie dans les soixante (60) derniers mois et qui : i. A reçu des prestations spéciales en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi pendant la période de prestations; ii. A subséquemment quitté le marché du travail pour prendre soin de son ou de ses nouveau-nés ou d'un ou plusieurs enfants placés chez lui en vue de leur adoption; iii. Cherche à redevenir membre de la population active.
<b>SERVICES-CONSEILS</b>	Un client peut obtenir des services-conseils pour se trouver de l'emploi, retourner aux études ou même démarrer une entreprise. Cela consiste, pour le conseiller en emploi, à examiner les antécédents du client en matière d'emploi et de formation, à repérer un ou plusieurs obstacles et à élaborer un plan d'action avec le client afin d'aider ce dernier à résoudre son problème d'emploi et à devenir plus autonome.
<b>WENDAT</b>	Wendat inscrit dans le registre des Indiens tenu par Services aux Autochtones Canada, comme il est défini dans la loi sur les Indiens.
<b>CLIENTÈLE ADMISSIBLE</b>	La clientèle à qui le CSEF de Wendake doit fournir des services dans le cadre de ses mesures inclut tous les Wendat de la Nation Wendat.  Le CSEF de Wendake s'assurera que tous les clients qui sont des femmes, des jeunes et des personnes handicapées jouissent d'un accès équitable aux mesures.
<b>PARTICIPANT</b>	Désigne le client qui poursuit une ou des activités dans le cadre d'une mesure d'employabilité ou de formation financée.

<p><b>ÉTUDIANT</b></p>	<p>Signifie une personne qui poursuit des études en formation générale (éducation des adultes) ou en formation professionnelle (DEP, ASP et certaines AEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Étudiant autonome</b> Signifie une personne qui ne demeure plus chez son ou ses parents et qui est responsable des frais de maintien de son propre logement. L'étudiant autonome devra être en mesure de le démontrer à l'aide des pièces justificatives appropriées.</li> <li>• <b>Étudiant autonome avec personnes à charge</b> Il s'agit d'une personne qui a la responsabilité financière du maintien d'enfant(s), personne(s) d'âge mineur et dont ceux-ci ne reçoivent aucune aide financière (programme post-secondaire, prêts et bourses MEES, mesures CSEF de Wendake, etc.).</li> <li>• <b>Étudiant habitant chez un parent ou tuteur</b> Signifie une personne qui, durant ses études, habite encore chez son ou ses parents ou son tuteur et qui n'est pas responsable financièrement des frais de maintien du logement ou de l'habitation.</li> <li>• <b>Étudiant habitant chez un ou des parents ou tuteur bénéficiaires de la sécurité du revenu</b> Signifie une personne qui demeure chez son ou ses parents ou son tuteur bénéficiaire(s) de prestations de la sécurité du revenu.</li> </ul>
<p><b>INTERVENTION</b></p>	<p>Activité établie par un client et un intervenant dans un plan d'action, pour laquelle un délai a été précisé, qui vise à aider le client à améliorer son employabilité afin qu'il puisse se préparer à travailler, obtenir un emploi ou le conserver.</p>
<p><b>MESURE</b></p>	<p>Désigne les mesures d'aide et conseil, de formation et perfectionnement et d'employabilité que peuvent concevoir ou exécuter les Centres de services urbains et les Centres de service en Emploi et Formation, afin de soutenir ou d'améliorer le développement des compétences, des capacités et des connaissances des clients en relation avec le marché du travail.</p> <p>La mesure vers laquelle le client est dirigé doit être conforme au plan d'action du participant, à son objectif professionnel et tenir compte des échéanciers établis.</p>
<p><b>PLAN D'ACTION</b></p>	<p>Entente entre le client et l'intervenant qui établit une ou plusieurs interventions et activités pour le client en vue de le préparer à trouver et à garder un emploi. Le plan doit inclure la date de début et la date de fin de l'intervention, et le ou les résultats obtenus.</p>
<p><b>PERSONNE(S) À CHARGE</b></p>	<p>Les personnes à charge sont les enfants naturels et/ou adoptés ou dont il est légalement tuteur (preuves exigibles), qui sont encore d'âge mineur et qui ne reçoivent aucune aide financière (assurance-emploi, sécurité du revenu, bourse d'études provenant d'un conseil de bande ou d'un ministère, salaire, etc.).</p>
<p><b>PROMOTEUR</b></p>	<p>Tout employeur reconnu légalement « en vertu de la Loi sur les compagnies » ou toute autre institution de formation qui accueille un participant à une mesure financée par le CSEF de Wendake »</p>
<p><b>REVENU</b></p>	<p>Prestations d'aide sociale, prestations de l'assurance-emploi, allocations de formation, bourse d'études provenant d'un conseil de bande ou d'un ministère, Services Québec, Régie des rentes du Québec ou autres rentes de retraite, CSST, revenu d'emploi (salaire), pension de veuf ou veuve, revenus de travail, etc.</p>

## **A - MESURE « AIDE ET CONSEIL »**

Mesure dont l'objectif est de fournir aux clients des services et des moyens qui les guideront dans leurs décisions liées au marché du travail et de la formation ; les informer des moyens qui correspondent le mieux à leurs besoins et les aiguiller vers les personnes, les organismes qui pourront le mieux les aider à soutenir la recherche et le développement de nouvelles approches qui pourraient favoriser un meilleur fonctionnement du marché du travail.

### **Interventions**

- Recherche et exploration de carrière (No 1)
- Évaluation diagnostique (No 2)
- Counseling d'emploi (No 3)
- Stratégie de préparation à la recherche d'emploi (No 15)
- Aide au début d'un emploi (No 16)
- Acheminement vers un employeur (No 17)
- Acheminement vers d'autres agences (No 19)

## **B - MESURE « FORMATION ET PERFECTIONNEMENT »**

Mesure dont l'objectif est de permettre aux participants ou aux groupes de participants de développer des compétences personnelles et/ou professionnelles visant l'atteinte d'un objectif professionnel ou lié à un emploi précis dans le but de permettre l'intégration au marché du travail ou l'acquisition d'habiletés complémentaires permettant une adaptation aux changements structurels du marché du travail.

### **Interventions**

- Formation professionnelle spécialisée – Certification (diplôme) (No 9)
- Formation professionnelle spécialisée – Apprentissage (No 12)
- Développement des compétences – Compétences essentielles (No 4)
- Développement des compétences – Formation générale (No 5)

## **C - MESURE « EMPLOYABILITÉ »**

Mesure d'accompagnement et de soutien pour aider l'individu sans emploi, ou qui a terminé une formation ou une intervention préparatoire à l'emploi, à intégrer le marché du travail, où il pourra mettre en pratique ses connaissances, ses qualifications professionnelles et ses compétences.

### **Interventions**

- Expérience de travail – Partenariats pour la création d'emplois (No 6)
- Expérience de travail – Subvention salariale (No 7)
- Expérience de travail – Emploi étudiant (PCE) (No 8)
- Aide au maintien en emploi (No 18)
- Travail autonome (No 14)

# Préambule

---

Le Centre de Service en Emploi et Formation (CSEF) de Wendake fait partie de l'entente cadre de la Commission de développement des ressources humaines des Premières Nations du Québec qui contribue à l'épanouissement personnel et professionnel des Premières Nations en les accompagnant activement dans leur cheminement vers l'emploi.

Le présent guide a été conçu pour servir de document de référence aux employeurs, aux coordonnateurs et aux groupes proposant des projets ou des activités dans le cadre de l'une ou plusieurs mesures d'emploi et de formation du CSEF de Wendake.

Il s'adresse à la clientèle Wendat sans emploi ou sans revenu, aux travailleurs et aux étudiants à la recherche de services ou de moyens d'emploi et de formation. Il s'adresse également aux employeurs potentiels qui désirent embaucher de la main-d'œuvre Wendat.

Nous vous invitons à communiquer avec l'équipe du CSEF de Wendake afin de vous informer davantage sur le fonctionnement et sur les procédures avant de présenter une demande.

## POUR NOUS JOINDRE

TÉLÉPHONE : 1.877.842.1026 SANS FRAIS

COURRIEL : [csef@wendake.ca](mailto:csef@wendake.ca)

SITE WEB : [WWW.WENDAKE.CA](http://WWW.WENDAKE.CA)

# Introduction

## Mission

La mission du CSEF de Wendake est d'offrir des services et programmes d'emploi et de formation aux Wendat, pour les soutenir dans leur intégration du marché du travail.

## Vision

La vision pour le développement des ressources humaines wendat est centralisée sur l'approche client et la qualité du service. Investir dans le développement des ressources humaines demeure essentiel pour atteindre une continuité à l'adaptation de l'évolution du marché du travail.

L'un des principes fondamentaux du CSEF de Wendake vise la mise en valeur de la main-d'œuvre et veut que la responsabilité en matière de formation et de développement de l'emploi soit partagée avec tous les partenaires possibles du milieu.

## Objectif général

Mettre en valeur les ressources humaines de la Nation Wendat pour lui permettre d'accroître ses compétences et de demeurer concurrentielle.

## Objectifs spécifiques

- Permettre aux individus aptes au travail d'intégrer, réintégrer ou se maintenir en emploi.
- Permettre aux individus de consolider un but professionnel ou de s'adapter aux changements organisationnels et technologiques.
- Favoriser la création d'emplois de qualité au sein des entreprises wendat ou autres.
- Favoriser l'esprit entrepreneurial.
- Supporter les initiatives locales qui favorisent l'adaptation de la main-d'oeuvre aux transformations continues du marché du travail.
- Supporter les initiatives locales qui favorisent le développement de projets communautaires à caractère économique, qui mènent à l'autosuffisance et à des créations d'emplois permanents.

## Principes

Six principes guident le CSEF de Wendake dans le processus d'approbation des projets soumis par sa clientèle entreprise, organisme ou individu :

- Il doit y avoir un impact positif de ce projet sur l'accroissement de l'autonomie tant personnelle, financière que professionnelle de l'individu impliqué dans ce projet.
- Il doit y avoir présence d'une planification efficace du projet démontrée par des démarches congruentes au projet.
- Il doit y avoir des chances réelles de réussite du projet.
- Le demandeur de services doit démontrer son engagement à collaborer de manière efficace avec les intervenants du CSEF de Wendake.
- Le client contribue financièrement à une partie du coût du projet pour ainsi y démontrer sa motivation personnelle.
- Le projet ne vient pas dédoubler un programme déjà existant dans lequel il y a une source de financement (exemple : programme gouvernemental qui finance des formations, bourse d'études provenant d'un conseil de bande ou du ministère de l'Éducation du Québec ou de Services Québec).

Ces principes visent à introduire graduellement une transformation des mentalités trop souvent axées sur une relation attentiste. Ils visent aussi à stimuler la clientèle à se prendre en charge pour faire face aux demandes de plus en plus autonomistes du marché du travail.

De plus, ils visent à conserver une latitude chez les intervenants et un respect tant de l'équité que l'intégrité de la clientèle et de la collectivité.

## **Services disponibles**

Le CSEF de Wendake offre des services en matière d'emploi et de formation pour aider ses clients à intégrer ou réintégrer le marché du travail, retourner aux études ou démarrer une entreprise. Des services sont aussi offerts aux promoteurs qui désirent développer les compétences de sa main-d'œuvre ou créer des emplois.

## **Clientèle visée**

Les participants	Les employeurs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnes sans emploi (sans revenu, prestataires de la sécurité du revenu ou prestataires de l'assurance-emploi);</li> <li>• Les travailleurs;</li> <li>• Les étudiants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisations sans but lucratif;</li> <li>• Entreprises privées;</li> <li>• Conseils de bande ou organisations des Premières Nations.</li> </ul>
Mesures admissibles	Mesures admissibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• B1 : Formation professionnelle;</li> <li>• B2 : Formation générale et Formation en milieu de travail</li> <li>• C1 : Initiative de création d'emplois</li> <li>• C2 : Aide au travailleur autonome.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C1 : Initiative de création d'emplois</li> <li>• B2 : Formation en milieu de travail</li> </ul>

# Critères et conditions d'admissibilité

## Participant

- Wendat inscrit, âgé de 16 ans, à l'exception des programmes Emploi d'été et Connexion Compétences où l'âge minimum est de 15 ans, et résidant dans la communauté de Wendake.
- Wendat qui fréquente une formation reconnue dispensée par le CDFM Wendake (niveau secondaire, professionnel ou collégial).
- Dans un contexte de développement économique ou dans le cadre d'un projet porteur, majeur ou en lien avec la planification stratégique du Conseil de la Nation Wendat, tous les Wendat peuvent être admissibles;
- Un Wendat vivant en milieu urbain sera dirigé prioritairement vers le point de service de la Stratégie urbaine, selon leur région. En cas d'épuisement des fonds ou de refus de la Stratégie urbaine et sur présentation d'une preuve, le participant pourra se tourner vers le CSEF de Wendake pour l'évaluation de son dossier.

## À noter

- Un Wendat qui participe à un programme de soutien ou de formation, mais qui décide de quitter le programme sans fournir de motif jugé valable, peut se voir imposer une pénalité d'une durée de six mois à un an avant de pouvoir réintégrer ce programme ou accéder à des services similaires.
- En cas de fausses déclarations, le CSEF de Wendake se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la mesure, pour une durée d'un an, et d'exiger le remboursement des montants indûment perçus.

## Promoteur

- Le promoteur du projet doit posséder un lieu physique d'où il opère ses activités;
- La subvention demandée ne doit pas servir de financement de base à l'organisme promoteur;
- Le promoteur doit être constitué légalement;
- Le promoteur doit avoir la capacité de contribuer au salaire du participant, selon les conditions du contrat;
- Le promoteur doit offrir une expérience de travail et de formation enrichissante et positive et une possibilité d'emploi réelle.
- En cas de fausses déclarations, le CSEF de Wendake se réserve le droit de mettre fin à une mesure immédiatement, pour une durée d'un an, et de demander le remboursement des montants perçus indûment.

## Dépenses inadmissibles

- Salaire ou traitement versé préalablement par le promoteur sans approbation.
- Toutes dépenses n'apparaissant pas au contrat, engagées sans approbation par le client et/ou le promoteur.

# Modalités

## Abandon sans motif valable

- Le participant qui abandonne sa mesure sans motif valable peut se voir imposer une pénalité de six mois à un an, et ce, à partir de la date à laquelle il a mis fin à sa mesure.

## Fausse déclarations

- Le participant ou le promoteur ayant fourni de fausses informations peut se voir imposer une pénalité d'un an avant de pouvoir être à nouveau éligible et devra rembourser les sommes perçues en trop.

## Transfert d'un projet

- Un projet en cours peut être transféré à un autre employeur pour en assurer la continuité dans le même domaine d'activité, et ce, avec l'approbation de la direction.

## Présentation des demandes

### Clients individuels

- Le client doit remplir le formulaire de demande d'aide financière.
- Le client doit soumettre les documents nécessaires pour l'ouverture de son dossier et pour l'analyse de sa demande.
- Le client doit rencontrer le conseiller en développement et emploi afin d'évaluer le besoin réel et d'établir un plan d'action dans le but d'atteindre l'objectif d'intégration ou d'amélioration de l'emploi.
- Le client doit soumettre, selon le cas, les documents supplémentaires jugés essentiels à l'analyse du dossier.
- Aucun projet rétroactif ne sera accepté.

### Employeurs

- Un formulaire de demande d'aide financière doit être rempli par l'employeur.
- Un employeur qui présente une demande de projet d'emploi ou de formation doit fournir sur demande, tout autre document ou informations nécessaires à l'analyse du projet.
- Aucun projet rétroactif ne sera accepté.

### Demande de formation de groupe

- Un formulaire de demande d'aide financière doit être rempli par l'employeur;
- Une fiche doit être complétée par chacun des participants inscrits à la formation.

## Évaluation et sélection

- Le conseiller en développement et emploi procédera à l'analyse des projets et fera une recommandation au comité de sélection ou à la direction.
- La sélection et l'approbation des projets seront effectuées par le comité de sélection ou la direction en se basant sur :
  - les avis et les recommandations du conseiller en développement et emploi;
  - les principes directeurs du CSEF de Wendake;
  - les objectifs des mesures d'emploi et de formation;
  - les critères de priorisation des projets du CSEF de Wendake;
  - les orientations du Conseil de la Nation Wendat en matière d'emploi et de formation.

## **Cheminement et traitement des projets**

- Les projets sont déposés par les clients ou les promoteurs au CSEF de Wendake.
- Le CSEF de Wendake envoie un accusé de réception et transmet une copie du projet au conseiller en développement et emploi. Ce dernier rencontre le client et formule une recommandation à l'intention du comité d'approbation ou de la direction.
- Un avis de décision est acheminé au client ou au promoteur. Cette décision doit être rendue, au plus tard, 30 jours ouvrables après la date du dépôt du projet.

## **Suivi et évaluation**

Pour tout projet accepté, le conseiller en développement et emploi et/ou le technicien en développement social et emploi du CSEF de Wendake :

- Réalise les suivis nécessaires pour les mesures d'employabilité :
  - 1<sup>er</sup> suivi : dans les 6 premières semaines du projet ;
  - 2<sup>e</sup> suivi : à la mi-projet ;
  - 3<sup>e</sup> suivi : durant la dernière semaine du projet.
- Effectue les suivis nécessaires pour les mesures de formation :
  - Un suivi mensuel sera réalisé, incluant un rapport de présence et de rendement.
  - Participe aux études de cas, au besoin.
  - Inscrit chaque suivi effectué dans le SSAMTA.

## **Procédure d'appel de décision**

Si le client est en désaccord avec la décision rendue, il peut présenter une demande écrite de révision de son dossier auprès de la direction du CSEF de Wendake. Si aucune disposition ne satisfait le client, la politique relative aux plaintes en vigueur au sein du Conseil de la Nation Wendat s'applique.

# SECTION A

## MESURE AIDE ET CONSEIL

### INTERVENTIONS

- Recherche et exploration de carrière (N° 1)
- Évaluation diagnostique (N° 2)
- Counseling d'emploi (N° 3)
- Stratégie de préparation à la recherche d'emploi (N° 15)
- Aide au début d'un emploi (N° 16)
- Acheminement vers un employeur (N° 17)
- Acheminement vers d'autres agences (N° 19)

# 1. MESURE A – AIDE ET CONSEIL

Mesure dont l'objectif est de fournir aux clients des services et des moyens qui les guideront dans leurs décisions liées au marché du travail et de la formation ; les informer des moyens qui correspondent le mieux à leurs besoins et les diriger vers les personnes ressources, les organismes qui pourront le mieux les aider à soutenir la recherche et le développement de nouvelles approches qui pourraient favoriser un meilleur fonctionnement du marché du travail.

## 1.1 SOUS-MESURE A1 : INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

### 1.1.1 Recherche et exploration de carrière (N.1)

#### OBJECTIF

Acquérir une information pertinente concernant le marché du travail et le milieu scolaire afin d'identifier les services et les moyens permettant l'intégration ou la réintégration au marché du travail.

#### SERVICES

- Système national de classification des professions (CNP) ;
- Babillard, affichage d'offres d'emploi, des statistiques d'emploi dans la région et des cours de formation disponibles ;
- Accompagnement pour recherche d'informations sur l'emploi et la formation : Loi sur l'assurance-emploi, guide sur la rédaction d'un curriculum vitae, les normes du travail, les programmes et les services offerts, les techniques d'entrevue, les institutions de formation, écoles, cégeps et universités, documents reliés à l'emploi et formation, etc. ;
- Guichet d'emploi via Internet.

## 1.2. SOUS-MESURES A2 : RESSOURCES PROFESSIONNELLES

### 1.2.1 Évaluation diagnostique (No 2)

#### OBJECTIF

Évaluation du client au moyen de tests précis afin de l'aider à mieux se connaître avant de déterminer son choix de carrière. Ces tests sont conçus pour obtenir une vue d'ensemble de ses compétences linguistiques, ses capacités de lecture et d'écriture et ses compétences essentielles en milieu de travail. Ils sont réalisés au centre de service ou dans une agence externe.

#### SERVICES

- Tests d'aptitude à lire et à écrire ;
- Tests de compétences en milieu de travail (TOWES) ;
- Consultation privée ;
- Tests de compétences informatiques ;
- Évaluations professionnelles (Myers Briggs, évaluation des troubles d'apprentissage, etc.);
- Tests professionnels : test d'intérêts, de personnalité, de valeurs, d'habiletés ou d'aptitudes professionnelles effectué par un conseiller d'orientation ;
- Autres tests professionnels.

### 1.2.2 Counseling d'emploi (No 3)

#### OBJECTIF

Conseils et soutien offerts au client par l'intervenant dans le cadre du plan d'action établi pour l'aider à faire un choix de carrière éclairé.

#### SERVICES

- Information sur les carrières, les métiers ou les professions;
- Counseling d'emploi;
- Suivi et encadrement.

### 1.2.3 Préparation à la recherche d'emploi (No 15)

#### OBJECTIF

Intervention qui vise à soutenir le client qui se prépare à chercher ou à décrocher un emploi.

#### SERVICES

- Club de recherche d'emploi;
- Formation aux techniques d'entrevue;
- Formation aux techniques de recherche d'emploi;
- Placement en emploi;
- Aide à la rédaction ou à la mise à jour du curriculum vitae et de la lettre d'accompagnement.

### 1.2.4 Aide au début d'un emploi (No 16)

#### OBJECTIF

Aide financière octroyée au client en processus de recherche d'emploi pour l'aider à couvrir certains frais et pour l'aider à préparer son entrée sur le marché du travail.

#### SERVICES

Aide financière pour couvrir :

- Les frais de transport en cours de recherche d'emploi pour se rendre aux entrevues de sélection. Sur présentation de reçu et de preuve de convocation à l'entrevue;
- Maximum de 50\$ par entrevue jusqu'à un montant maximum de 250 \$ annuellement;
- Distance minimale de 30 km par déplacement.
- Achat du matériel requis lors de l'obtention d'un emploi (p. ex. : outils, vêtements de travail) jusqu'à un montant maximum de 500\$.

À noter : Pour avoir droit au remboursement des coûts pour l'achat de matériel ou de vêtements de travail, le client doit fournir une preuve d'obtention d'emploi de l'employeur dans laquelle est spécifié le matériel requis (facture et reçu obligatoire).

### 1.2.5 Référencement vers un employeur (No 17)

#### OBJECTIF

Référencement du client ou du participant vers un employeur pour lui permettre de se renseigner sur l'entreprise ou la profession qui l'intéresse, ou sur les débouchés dans l'entreprise.

#### SERVICES

- Orientation du client ou du participant vers un employeur pour qu'il se renseigne sur l'entreprise ou la profession qui l'intéresse et sur les perspectives professionnelles dans l'entreprise.

### 1.2.6 Référencement vers d'autres agences (No 19)

#### OBJECTIF

Soutien et référencement du client vers des ressources ou organismes spécialisés qui pourront l'aider à résoudre les problèmes ou obstacles rencontrés au cours de la démarche, qui ne sont pas du ressort des services du CSEF de Wendake (ex. : problème de logement, toxicomanie, budget/finances, services pour personnes en situation de handicap, etc.).

#### SERVICES

- Soutien et liaison entre le client et un organisme pertinent susceptible de l'aider avec un ou plusieurs obstacles qu'il rencontre (service de logement social [Habitat Métis du Nord, Corporation Waskahegen], services sociaux ou de santé, Foyer des femmes autochtones, programme de traitement pour la drogue et l'alcool ou les services d'intervention, Services parajudiciaires autochtones du Québec [SPAQ], centres d'amitié autochtone, Services Québec, etc.).
- Selon la situation, le CSEF de Wendake pourrait devoir financer l'intervention, au besoin. Habituellement, l'organisme de référence ou l'employeur assume les coûts du programme, ou encore celui-ci n'entraîne aucun coût.

## SECTION B

### MESURE FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

#### INTERVENTIONS

- Formation professionnelle spécialisée – Certification (diplôme) (N° 9)
- Formation professionnelle spécialisée – Apprentissage (N° 12)
- Développement des compétences – Compétences essentielles (N° 4)
- Développement des compétences – Formation générale (N° 5)
- Formation professionnelle spécialisée – Programme de formation reconnu par l'industrie (N° 10)

# Critères d'éligibilité – Mesure B

## Accès aux allocations de formation

Conformément à la loi sur l'instruction publique (art.7) « tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de 6 ans jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il a atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité ».

- Avoir 17 ans et plus afin de bénéficier d'allocations de formation;
- Être reconnu à temps plein par l'institution de formation (15 heures selon le ministère de l'Éducation du Québec);
- Travailler 20 heures et moins par semaine (sans nuire à sa formation);
- Peut être en formation à temps partiel seulement dans le cas d'un perfectionnement ou d'une formation sur mesure;
- Aboutir à une diplomation reconnue et transférable sur le marché du travail;
- Permettre l'acquisition de connaissances et de compétences exigées dans un secteur en expansion;
- Assister aux cours de façon assidue et ponctuelle;
- Informer les services du CSEF de Wendake de toute difficulté académique;
- Utiliser les ressources du CSEF de Wendake ou de l'institution de formation;
- Satisfaire aux exigences scolaires de l'institution d'enseignement;
- Respecter les règlements et les délais de chaque étape du cursus scolaire.

### **Il est à noter qu'aucune allocation n'est versée pendant la période où le participant :**

- Est incarcéré;
- Reçoit des prestations de la sécurité du revenu;
- Reçoit des prestations du Régime québécois d'assurance-parentale;
- Reçoit des prestations du conseil de bande ou de la Stratégie urbaine;
- Participe à un programme d'études offert et payé par Service Canada;
- Participe à un programme d'études payé par Services Québec (soutien individuel à la formation) et offert dans un établissement d'enseignement secondaire public ou collégial public.
- Est bénéficiaire du programme de Prêts et bourses;
- Est bénéficiaire du Régime des Rentes du Québec;
- Est bénéficiaire d'un régime de retraite;
- Est bénéficiaire d'une assurance-salaire;
- Est en stage rémunéré;
- Est en emploi 21 heures et plus.

## **Assurance-emploi**

Afin d'être admissible à des prestations d'assurance-emploi, il faut avoir occupé un emploi assurable pendant le nombre d'heures déterminé par région selon la loi sur l'Assurance-emploi.

L'admissibilité doit être vérifiée par le personnel autorisé du CSEF de Wendake ou auprès de la Commission de développement des Ressources humaines des Premières Nations du Québec (CDRHPNQ).

Les prestataires admissibles seront dirigés, ce qui leur permettra de continuer à recevoir des prestations d'assurance-emploi (partie 1), et ce, jusqu'à la fin de leur période de prestations.

À la fin de cette période, les participants pourront recevoir un soutien du revenu sous forme d'allocations de formation selon leur situation familiale. Un participant ne peut donc recevoir des allocations de formation tout en recevant des prestations d'assurance-emploi à moins que le taux des prestations d'assurance-emploi n'atteigne pas le taux des allocations de formation établi selon la situation familiale du participant. Dans ce cas, il y aura majoration des prestations d'assurance-emploi sous forme d'allocations de formation du CSEF de Wendake. Il est à noter que tout projet de formation doit au préalable avoir reçu l'approbation du CSEF de Wendake.

## **Obligations du participant**

- Le participant s'engage à participer au projet de formation ci-haut mentionné décrit pour la période indiquée.
- Le participant devra être assidu à la formation et respecter l'horaire de formation indiqué.
- Seuls les jours où la formation sera dispensée seront rémunérés conformément au calendrier scolaire. Les allocations seront versées au participant pendant la période des fêtes, la semaine de relâche et/ou les congés fériés autorisés.
- La période d'arrêt estival pourrait être rémunérée par le CSEF de Wendake. La rémunération dépendra de la durée de l'arrêt. Si l'arrêt estival dure 4 semaines ou moins, l'allocation se poursuivra et le participant pourra travailler jusqu'à 20 heures par semaine. En revanche, si l'arrêt estival dure plus de 4 semaines, aucune allocation ne sera versée.
- Le participant est informé que toute absence non justifiée entraînera une diminution des allocations par le CSEF de Wendake, sur base des rapports de présence transmis par l'institution de formation;
- Seuls les motifs suivants sont considérés comme justifiant une absence de la formation. Une preuve écrite est toujours requise, et le CSEF de Wendake doit en être informé en tout temps :
  - Un accident;
  - Un motif médical - pour le participant ou pour accompagner un membre de sa famille;
  - Une raison personnelle appuyée par un-e intervenant-e;
  - Une comparution au tribunal;
  - Le décès d'un proche;
  - Un déménagement;
  - La naissance d'un enfant;
  - La participation à un salon de carrière, élève d'un jour et les rencontres avec un conseiller en emploi ou d'orientation.
- Le participant a la responsabilité d'informer le CSEF de Wendake de tous les changements le concernant et pouvant compromettre la réalisation de la mesure.

- Le participant devra fournir les documents suivants afin que sa demande de financement soit traitée et qu'il puisse recevoir les paiements du CSEF de Wendake, tout en confirmant sa participation au projet de formation :
  - Formulaire dûment complété
  - Copie du certificat de naissance ;
  - Copie du certificat de naissance des enfants à charge, si nécessaire;
  - Preuve d'allocation familiale, document émis par la cour ou tout autre document jugé pertinent, si nécessaire;
  - Copie du certificat de statut indien ;
  - Spécimen de chèque ;
  - Dernier relevé de notes ;
  - Politique d'assiduité signée et datée ;
  - Bail ou preuve de résidence accompagnée d'une copie de l'une des pièces justificatives suivantes, à votre nom et adresse : compte d'électricité ou de téléphone, permis de conduire, etc.) ;
  - Preuve de l'employeur confirmant que le participant occupe un emploi de 20 heures ou moins par semaine, si nécessaire ;
  - Formulaire de consentement concernant la protection des renseignements personnels ;
  - Confirmation d'inscription ;
  - Preuve de fréquentation ;
  - Calendrier scolaire et horaire ;
  - Lettre de motivation, si requise;
  - Un rapport d'orientation sera exigé après l'obtention d'un deuxième diplôme d'études professionnelles;
  - Tout autre document jugé pertinent.

### **Taux d'allocations**

Les taux sont fixés selon la situation personnelle du participant (annexe A) et sont indexés de 1,5% le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

### **Politique d'assiduité**

Cette politique repose sur le principe selon lequel la présence régulière en classe est essentielle au succès de l'étudiant, et que le fait de manquer des cours est une entrave considérable à son progrès académique. Le financement du CSEF de Wendake est donc conditionnel à une présence assidue aux cours dispensés par l'institut de formation.

Toute absence sans motif valable et non justifiée entraînera une réduction des allocations de formation. De plus, le CSEF de Wendake se réserve le droit de mettre fin à sa contribution financière lorsqu'il y a absences non justifiées. Dans ce cas, conformément aux critères du CSEF de Wendake, le participant pourrait ne plus être éligible aux mesures pour une période de six mois à un an et ce à partir de la date à laquelle la mesure a été suspendue.

## 2. MESURE B – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Mesure dont l'objectif est de permettre aux participants ou aux groupes de participants de développer des compétences personnelles et/ou professionnelles visant l'atteinte d'un objectif professionnel ou lié à un emploi précis dans le but de permettre l'intégration au marché du travail ou l'acquisition d'habiletés complémentaires permettant une adaptation aux changements structurels du marché du travail.

### 2.1 SOUS-MESURES B1 : FORMATION PROFESSIONNELLE

#### 2.1.1 Formation professionnelle spécialisée – Certification (Diplôme) (N° 9)

##### OBJECTIF

Intervention se rapportant à un programme d'études menant à une attestation d'études professionnelles (AEP), un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) décerné par un centre de formation professionnelle, un institut ou un centre de formation du secteur public ou privé\*.

\* Formations privées (Une justification, appuyée par des raisons valables telles qu'une liste d'attente ou un nombre total d'heures inférieur, sera exigée)

- Si une formation équivalente n'est pas offerte dans une institution publique, 50% des frais d'inscription, d'admission et de scolarité seront couverts jusqu'à un maximum 5 000\$.
- Frais de matériel et équipement obligatoire : un maximum de 500\$ sera octroyé.

##### SERVICES OFFERTS

- Accès à de la formation :
  - Diplôme d'études professionnelles (DEP) tel que la comptabilité, l'esthétique, etc.)
  - Attestation de spécialisation professionnelle (ASP), telle que des études en secrétariat juridique ou médical, etc.
- Allocations de formation
- Frais d'inscription et/ou de formation: le CSEF de Wendake limitera l'aide applicable aux frais réels admissibles et obligatoires chargés par l'établissement de formation.
- Autres frais de matériel et équipements : le CSEF de Wendake limitera l'aide applicable aux frais réels admissible. Un maximum de 500\$ sera octroyé.

##### ALLOCATION DE SÉJOUR HORS FOYER

- Le participant qui doit s'installer temporairement dans une autre ville pour suivre la formation choisie, car elle n'est pas offerte dans sa localité, pourrait être admissible à l'allocation de séjour hors foyer.
- Pour pouvoir bénéficier de cette allocation, le participant doit démontrer clairement qu'il est toujours responsable des dépenses reliées à sa résidence principale (hypothèque, loyer, etc.). Ainsi, un étudiant qui habite officiellement chez ses parents n'est pas admissible à cette allocation.
- Le taux alloué est de 30 \$ par jour jusqu'à concurrence de 150 \$ par semaine.

## 2.1.2 Formation professionnelle spécialisée – Apprentissage (No 12)

### OBJECTIF

Intervention se rapportant à la formation préalable à l'apprentissage ou encore à la formation technique d'apprentissage dans un métier d'apprentissage désigné.

### SERVICES OFFERTS

- Accès à un programme de formation professionnelle menant à l'exercice d'un métier d'apprentissage (AEP, DEP, ASP)
- Aide financière pour les coûts liés à l'examen de qualification de la CCQ, ou d'autres organismes concernés par la formation (licence RBQ, etc.)
- Allocations de formation
- Frais d'inscription et/ou de formation: le CSEF de Wendake limitera l'aide applicable aux frais réels admissibles et obligatoires chargés par l'établissement de formation.
- Autres frais de matériel et équipements : le CSEF de Wendake limitera l'aide applicable aux frais réels admissible. Un maximum de 500\$ sera octroyé.

### ALLOCATION DE SÉJOUR HORS FOYER

- Le participant qui doit s'installer temporairement dans une autre ville pour suivre la formation choisie, car elle n'est pas offerte dans sa localité, pourrait être admissible à l'allocation de séjour hors foyer.
- Pour pouvoir bénéficier de cette allocation, le participant doit démontrer clairement qu'il est toujours responsable des dépenses reliées à sa résidence principale (hypothèque, loyer, etc.). Ainsi, un étudiant qui habite officiellement chez ses parents n'est pas admissible à cette allocation.
- Le taux alloué est de 30 \$ par jour jusqu'à concurrence de 150 \$ par semaine.

## 2.2 SOUS-MESURES B2 : FORMATION GÉNÉRALE

### 2.2.1 Développement des compétences – Compétences essentielles (No 4)

#### OBJECTIF

Programme de formation conçu pour améliorer une ou plusieurs compétences essentielles à un niveau requis par l'emploi ou encore la profession que le participant vise.

#### SERVICES OFFERTS

- Accès aux programmes de compétences essentielles et d'alphabétisation (programme de formation permettant d'acquérir une, plusieurs ou les neuf compétences essentielles requises pour un emploi ou un métier spécifique)
- Allocations de formation
- Frais d'inscription et/ou d'ouverture de dossier
- Frais de matériel
- Mesures de pré-emploi incluant les compétences de base

## 2.2.2 Développement des compétences – Formation générale (No 5)

### OBJECTIF

Intervention conçue pour aider le client à obtenir les crédits d'études secondaires ou la formation nécessaires pour entreprendre des études postsecondaires ou suivre des cours de formation. Il peut s'agir d'une formation pour adulte menant à un diplôme d'études secondaires ou à une formation générale, ou les préalables nécessaires en vue de s'inscrire à un programme de formation professionnelle ou postsecondaire.

### SERVICES OFFERTS

- Tests :
  - Test de développement général (TDG);
  - Test d'équivalences de niveau scolaire (TENS).
- Accès à de la formation :
  - Formation générale aux adultes pour obtenir les prérequis d'un programme de formation professionnelle ou le diplôme d'études secondaires (DES);
  - Formation préparatoire à la formation professionnelle (test de classement, bilan des acquis);
  - Formation préparatoire au travail et à la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.
- Allocations de formation
- Frais d'inscription et/ou d'ouverture de dossier
- Frais de matériel

## 2.2.3 Formation professionnelle spécialisée - Programmes de formation reconnus par l'industrie (No 10)

### OBJECTIF

Intervention qui s'adresse aux personnes sans emploi qui souhaitent obtenir une attestation de formation, leurs cartes de compétences ou un permis reconnu par la profession, mais qui ne le sont normalement pas par les établissements postsecondaires, ou qui ne sont pas considérés comme des crédits dans les programmes de formation postsecondaire ou de formation en apprentissage.

### SERVICES OFFERTS

Accès à de la formation :

- Cours de conduite: Classe 1 (ensemble de véhicules lourds) et Classe 3 (camion porteur). La classe 5 n'est pas admissible.
- Cours de formation en secourisme et en RCR
- Formation en techniques et normes de sécurité
- Formation personnalisée préalable à l'emploi
- Programmes de reconnaissance professionnelle offerts par le secteur privé (Microsoft, Institut canadienne des valeurs mobilières)
- Formation d'appoint
- Cours de langue essentiel à l'emploi
- Cours santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP)
- L'apprentissage coopératif
- Autres certificats relatifs à l'emploi
- Licences et permis, examens reliés à l'emploi (à l'exception des niveaux postsecondaires)
- La formation RBQ pour l'obtention d'une licence d'entrepreneur général ou spécialisé, excluant le renouvellement dans le but de maintenir la licence de l'entreprise
- Allocations de formation
- 100% des frais de formation sera couvert jusqu'à un maximum de 1 500\$ par année scolaire
- Autres frais de matériel et équipement: le CSEF de Wendake limitera l'aide aux frais réels admissibles exigés par l'établissement de formation. Un maximum de 500\$ sera octroyé.

# SECTION C

## MESURE EMPLOYABILITÉ

### INTERVENTIONS

- Expérience de travail – Partenariats pour la création d’emplois (N° 6)
- Expérience de travail – Subvention salariale (N° 7)
- Expérience de travail – Emploi étudiant (PCE) (N° 8)
- Aide au maintien en emploi (N° 18)
- Travail autonome (N° 14)

# Modalités de la Mesure C

## HEURES DE TRAVAIL

À l'exception des personnes souffrant d'incapacités (physiques ou mentales) un minimum de 30 heures par semaine jusqu'à concurrence de 40 heures. Les heures supplémentaires ne sont pas payables. Le paiement à l'employeur sera fait selon toutes les informations convenues lors de la signature de l'entente tripartite.

## DURÉE DU PROJET

Les projets sont d'une durée de 16 semaines. Cependant, il peut y avoir une possibilité de prolongation d'un maximum de 10 semaines, selon le plan d'action et l'évaluation du participant. Une lettre confirmant l'embauche permanente du participant devra accompagner la demande de prolongation.

## FRAIS NON ADMISSIBLES

Tous les autres frais qui ne sont pas obligatoires tels que les cotisations syndicales, les cotisations sur les plans de pension, de retraite et d'assurance-vie et les frais d'administration qui relèvent de la responsabilité de l'employeur et/ou de l'employé ne sont pas couverts par cette mesure. Les frais de participation à des conférences, colloques ou autres (frais de déplacement, d'hébergement, de transport, de repas, etc.) ne sont pas admissibles.

## OBLIGATIONS DU PARTICIPANT

- Le participant doit déclarer au CSEF de Wendake tous ses types de revenu. On entend par revenu : autre salaire, Régie des rentes, CNESST, assurance-emploi, sécurité du revenu, allocation formation postsecondaire, fonds de pension, etc.
- Le participant convient de s'acquitter des tâches décrites dans la description de tâches ou entendues entre les parties. Le participant s'engage à poursuivre les objectifs établis dans son plan d'action.
- Entretenir une communication à toutes les 6 semaines ou selon les besoins afin que le conseiller en développement et emploi et/ou le technicien en développement social et emploi du CSEF de Wendake assure le suivi et un encadrement adéquat.
- Le participant s'engage à respecter toutes les politiques, les procédures, les décisions et les consignes établies par l'employeur, tel que décrit dans l'entente tripartite et le plan d'action.
- Le participant a la responsabilité d'informer le CSEF de Wendake de tous les changements le concernant et pouvant compromettre la réalisation de la mesure.
- Le participant qui a abandonné sa mesure d'employabilité et/ou qui a été congédié sans raison valable, pourrait attendre un an avant d'être admissible de nouveau, et ce à partir de la date à laquelle il a quitté sa mesure. À la suite de l'analyse de la situation, une décision sera rendue quant à l'admissibilité d'une nouvelle mesure d'employabilité.

## DESCRIPTION DES CHARGES SOCIALES ADMISSIBLES

Les charges sociales obligatoires reconnues sont les suivantes:

- Régie de l'assurance parentale du Québec (RQAP)
- Régie des rentes du Québec (RRQ)
- Assurance-emploi (AE)
- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)
- Paie de vacances

## MODALITÉS

- Les emplois ne doivent pas entraîner le licenciement d'un employé actuel ni le remplacement d'un employé mis à pied attendant d'être rappelé ou absent par suite d'un arrêt de travail ou d'un conflit patronal.
- Les emplois ne doivent pas faire l'objet de double financement. Cependant, il peut y avoir un financement mixte qui permet de combler la différence salariale du participant.
- Les projets doivent comporter une composante formative et/ou une composante expérience de travail.
- Les emplois ne doivent pas offrir de services personnels à l'employeur.
- L'employeur qui présente une demande de projet d'emploi ou de formation doit soumettre la description de tâches détaillées et sur demande, tout autre document ou informations nécessaires à l'analyse du projet.
- Avoir reçu l'approbation écrite du CSEF de Wendake avant de débiter les activités d'emploi.
- Le promoteur du projet a l'entière responsabilité de remplir les demandes de remboursement en fournissant toutes les pièces justificatives des dépenses reliées au projet. Une avance de fonds pouvant atteindre 50 % du montant total peut être octroyée sur demande.

### 3. MESURE C – EMPLOYABILITÉ

Mesure d'accompagnement et de soutien pour aider l'individu sans emploi, ou qui a terminé une formation ou une intervention préparatoire à l'emploi, à intégrer le marché du travail, où il pourra mettre en pratique ses connaissances, ses qualifications professionnelles et ses compétences.

#### 3.1 SOUS-MESURES C1 : EMPLOYABILITÉ

##### 3.1.1 Expérience de travail – Partenariats pour la création d'emplois (N° 6)

###### OBJECTIF

Aide financière qui permet aux personnes sans emploi d'acquérir de l'expérience professionnelle par la création d'emplois temporaires. Les activités du projet doivent bénéficier au participant ainsi qu'à la collectivité : elles sont donc limitées à des partenariats avec le secteur public et les organismes sans but lucratif (ce qui exclut les sociétés privées). Ce genre d'intervention permet au participant d'améliorer son employabilité à long terme. Cette intervention s'adresse aux participants qui ont terminé leur formation ou qui sont en réorientation de carrière.

###### SERVICES OFFERTS

- Aide financière sous forme de subvention salariale pour :
  - Offrir aux participants une expérience de travail dans un organisme sans but lucratif, public ou communautaire.
  - Permettre, aux clients de suivre un programme de développement personnel ou professionnel, ou un programme de développement d'habitudes de travail pour obtenir une expérience de travail
  - Projets communautaires.

###### MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

- Frais de matériel de travail et équipement professionnel requis pour l'emploi jusqu'à un maximum de 500\$, excluant les fournitures de bureau.

###### SUBVENTION SALARIALE ET CHARGES SOCIALES

###### Employeur sans but lucratif

- Salaires : 100% du taux horaire jusqu'à un maximum du salaire minimum applicable, minimum 30 heures/semaine jusqu'à concurrence de 40 heures/semaine
- Charges sociales : Jusqu'à un maximum de 7%, selon les contributions obligatoires.

### 3.1.2 Expérience de travail – Subvention salariale (No 7)

#### OBJECTIF

Aide financière offrant une subvention salariale aux employeurs afin de favoriser l'embauche et la formation en cours d'emploi, permettant aux personnes d'acquérir l'expérience et les compétences nécessaires pour intégrer durablement le marché du travail.

#### SERVICES OFFERTS

- Offrir aux employeurs et aux entreprises une subvention salariale afin de les encourager à embaucher des clients dans le but de leur permettre d'acquérir une expérience de travail directe, dans le cadre d'une formation en cours d'emploi et/ou d'une expérience de travail suivant l'achèvement d'un programme de formation reconnu, à l'exclusion des stages requis pour compléter un programme de formation professionnelle.
- Offrir une subvention salariale pour soutenir la formation en cours d'emploi menant à un apprentissage ou à une certification Sceau rouge (Métiers spécialisés et apprentissage (Programme du Sceau rouge) - Canada.ca)

#### SUBVENTION SALARIALE ET CHARGES SOCIALES

##### Employeur sans but lucratif

- Salaires : 100% du taux horaire jusqu'à un maximum du salaire minimum applicable, minimum 30 heures/semaine jusqu'à concurrence de 40 heures/semaine
- Charges sociales : Jusqu'à un maximum de 7%, selon les contributions obligatoires

##### Employeur à but lucratif

- Salaires : 75% du taux horaire jusqu'à un maximum du salaire minimum applicable, minimum 30 heures/semaine jusqu'à concurrence de 40 heures/semaine
- Charges sociales : Aucune charge sociale.

#### MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

- Frais de matériel de travail et équipement professionnel requis pour l'emploi jusqu'à un maximum de 500\$, excluant les fournitures de bureau.

#### FRAIS DE FORMATION

##### Employeur sans but lucratif

- 100 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par mesure d'employabilité, selon la recommandation du conseiller en développement et emploi

##### Employeur à but lucratif

- 75 % des coûts jusqu'à un maximum de 1 500 \$ par mesure d'employabilité, selon la recommandation du conseiller en développement et emploi

# Modalités emplois étudiants (n° 8)

## 3.1.3 Expérience de travail – Emploi étudiant (PCE) (N° 8)

### OBJECTIF

Permettre aux jeunes de faire de l'exploration professionnelle (blocs I et II) ou d'acquérir une expérience de travail correspondant à leur domaine d'études (bloc III).

### ADMISSIBILITÉ

#### Employeur

L'employeur doit satisfaire aux critères suivants:

- Être un employeur du secteur privé et/ou un organisme à but non-lucratif reconnu légalement;
- Doit posséder un lieu physique d'où il opère ses activités;
- Offrir une expérience de travail, une formation enrichissante et un encadrement positif;
- Avoir la capacité de contribuer au salaire du participant, si applicable;
- Joindre une copie de la description d'emploi pour chaque poste.
- Tout organisme ou toute entreprise souhaitant augmenter le taux du salaire horaire, le nombre d'heures hebdomadaires ou la durée de la période de travail devra assumer l'ensemble du surplus salarial.
- Tout organisme ou toute entreprise désirant embaucher un étudiant devra compléter les formulaires prévus à cet effet et les faire parvenir par courriel à [emploisete@wendake.ca](mailto:emploisete@wendake.ca) à la date inscrite sur le document.
- Chaque organisme ou entreprise désirant embaucher un ou des étudiant(s) devra:
  - Identifier ses besoins en main-d'œuvre et remplir un formulaire prévu à cet effet;
  - Rencontrer et sélectionner les jeunes intéressés par l'emploi;
  - Accepter un suivi avec la technicienne en développement social et en emploi en cours de projet.
- Le financement sera accordé uniquement si les conditions suivantes sont respectées :
  - L'étudiant est admissible au programme d'emplois d'été étudiants (la validation doit se faire avant l'embauche de l'étudiant en transmettant la déclaration employeur/employé);
  - L'étudiant sélectionné respecte le bloc pour lequel la demande d'aide financière a été approuvée (ou l'employeur s'engage à défrayer la différence le cas échéant).
- Sur approbation, transmettre une copie des pièces obligatoires suivantes: certificat de statut indien et preuve de résidence.
- Le financement est conditionnel au budget disponible.

#### Participant - Étudiant

Le participant étudiant doit répondre au critère suivant:

- Le participant doit avoir fréquenté l'école à temps plein au moins quatre mois entre septembre et juin, être étudiant et retourner aux études à temps plein à l'automne suivant avec preuve à l'appui.
- La priorité sera accordée aux Wendat habitant à Wendake.

## SUBVENTIONS SALARIALES ET CHARGES SOCIALES

### Employeur sans but lucratif

- ➔ Salaires : 100% du taux horaire jusqu'à un maximum du salaire minimum applicable
- ➔ Charges sociales : Jusqu'à un maximum de 7%, selon les contributions obligatoires

### Employeur à but lucratif

- ➔ Salaires : 75% du taux horaire : maximum du salaire minimum applicable
- ➔ Charges sociales : Aucune charge sociale.

Les emplois d'été pour étudiants sont divisés en trois blocs selon le niveau d'études :

BLOC I – Introduction au monde du travail	BLOC II – Exploration du monde du travail	BLOC III – Réalisation dans le monde du travail
<b>SECONDAIRE III</b> (15 ans au 30 juin de l'année en cours) <b>Maximum 150 heures</b> Entre le 23 juin et le 31 août	<b>SECONDAIRE IV ET V</b> <b>Maximum 240 heures</b> Entre le 23 juin et le 31 août	<b>NIVEAU POSTSECONDAIRE</b> (Éducation des adultes, formation professionnelle et collégiale, université) <b>Maximum 420 heures</b> Entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 31 août

### 3.1.4 Aide au maintien en emploi (N° 18)

#### OBJECTIF

Aide financière temporaire visant à soutenir une personne en emploi afin de lui permettre de conserver son travail, en couvrant certains frais essentiels liés à l'emploi, sans créer de dépendance au programme.

#### SERVICES OFFERTS

Aide financière au participant pour :

- Achat de matériel (bottes et équipement de travail, etc.) jusqu'à un maximum de 500\$
- Billets de transport en commun;
- Formation d'appoint selon les exigences du poste et les recommandations de l'intervenant (cours d'anglais, technologie de l'information, etc.) jusqu'à un maximum de 1 500\$;
- Permis de conduire (renouvellement seulement, excluant les cours de conduite)

## 3.2 SOUS-MESURES C2 : AIDE AU TRAVAILLEUR AUTONOME

Permettre à l'individu qui souhaite devenir travailleur autonome ou créer son propre emploi, de fonder sa petite entreprise individuelle à but lucratif. Cette mesure vise à amener l'individu à acquérir des connaissances relatives à l'entrepreneuriat, et comporte deux phases : le prédémarrage et le démarrage de l'entreprise.

### 3.2.1 Travail autonome (N° 14)

#### OBJECTIF

Intervention visant à soutenir financièrement et professionnellement les clients afin de les aider à démarrer une entreprise ou à exercer une activité de travail autonome, notamment par de la formation, de l'accompagnement et des conseils spécialisés (plan d'affaires, gestion, marketing et comptabilité).

#### ADMISSIBILITÉ

Le travailleur autonome doit satisfaire aux critères suivants :

- Détenir une participation d'un minimum de 75% dans son entreprise;
- S'engager à travailler uniquement au démarrage de son entreprise;
- Soumettre le formulaire de présentation de projet.

Dans l'éventualité où deux Wendat démarrent une entreprise conjointement :

- Les deux personnes doivent détenir chacune 50 % des parts;
- Le projet sera considéré et financé comme un seul projet unique.

Un client qui exploite déjà une entreprise ne peut être admissible au financement du travail autonome.

## PHASE I : PRÉDÉMARRAGE

#### OBJECTIF

Permettre au client de valider son idée d'entreprise et de rédiger son plan d'affaires avec le soutien et les conseils de ressources professionnelles externes en la matière.

#### SERVICES OFFERTS

- Accès à de la formation pour élaborer le plan d'affaires;
- Accès à des ressources professionnelles externes.

#### MODALITÉS

- Un maximum de 12 semaines accordé pour élaborer le plan d'affaires à l'aide d'une ressource professionnelle (ex. : CDEPNQL, CNW ou un consultant stratégique en plan d'affaires au privé);
- Allocation aux entrepreneurs : aucune allocation accordée pour la phase de prédémarrage;
- Les frais de consultation professionnelle - tels que l'élaboration de plan d'affaires, de plan marketing, de plan financier ou de plan de communication, frais de constitution d'entreprise (dépenses engagées pour créer légalement une entreprise) - peuvent être couverts jusqu'à un maximum de 2 000 \$;
- Lorsqu'un service professionnel bénéficie déjà d'un financement accordé par un autre organisme, celui-ci ne peut être remboursé une seconde fois.
- Les secteurs d'activité suivants ne sont pas admissibles à la mesure : jeux de hasard, industrie du divertissement pour adultes, alcool, drogues, tabac, etc.
- Dans l'éventualité où plus d'un Wendat démarrent une entreprise conjointement, le projet sera considéré et financé comme un seul projet unique.
- Le passage à la phase de démarrage est conditionnel au dépôt d'un plan d'affaires validé, accompagné d'une confirmation écrite émise par une ressource professionnelle qualifiée. Pour être conforme, le plan d'affaires doit inclure les éléments de base exigés pour un plan valide ainsi que les informations essentielles liées au domaine de l'entreprise choisie.

## PHASE II : DÉMARRAGE

### OBJECTIF

Aide financière et soutien professionnel offerts au client porteur d'un projet d'entreprise afin de l'accompagner dans le démarrage et le développement de son activité en tant que travailleur autonome.

### SERVICES OFFERTS

- Allocation pour travailleur autonome;
- Aide financière pour frais de consultation professionnelle;
- Frais de matériel en lien avec l'entreprise.

### ADMISSIBILITÉ

Le travailleur autonome doit satisfaire aux critères suivants :

- Doit détenir au minimum 75% des parts de l'entreprise;
  - Si l'entreprise est déjà démarrée, le client devra démontrer qu'il est dans la première année d'opérations;
  - Soumettre un plan d'affaires validé, accompagné d'une confirmation écrite d'une ressource professionnelle qualifiée;
  - Être prêt à démarrer son entreprise.
- Pour être conforme, le plan d'affaires doit inclure les éléments de base exigés pour un plan valide ainsi que les informations essentielles liées au domaine de l'entreprise choisie.
  - Tout client ayant déjà reçu un financement en vertu de cette mesure ne peut présenter une nouvelle demande, sauf dans des circonstances reconnues comme étant exceptionnelles telles qu'une faillite.
  - Les secteurs d'activité suivants ne sont pas admissibles au programme : jeux de hasard, industrie du divertissement pour adultes, alcool, drogues, tabac, etc.

Dans l'éventualité où deux Wendat démarrent une entreprise conjointement :

- Chacune des personnes doit détenir une part égale de 50%;
- Le projet sera considéré et financé comme un seul projet unique, à l'exception des allocations pour entrepreneurs, lesquelles demeurent conditionnelles au respect des critères d'admissibilité de chacun.

Dans l'éventualité où plus de deux Wendat démarrent une entreprise conjointement :

- Seuls les frais de consultation professionnelle sont admissibles;
- Le projet sera considéré et financé comme un seul projet unique.

## MODALITÉS

- 38 semaines seront accordées pour la phase de démarrage. Selon l'évolution du projet et la recommandation du conseiller en développement et emploi, un maximum de 14 semaines supplémentaires pourrait être accordé.
- Frais de matériel de travail et équipement professionnel requis par l'entreprise : un maximum de 1 000\$ sera accordé sur présentation de pièces justificatives.
- Un seul projet de démarrage d'entreprise par client pourra être financé.
- Les frais de consultation professionnelle - tels que l'élaboration de plan d'affaires, de plan marketing, de plan financier ou de plan de communication, frais de constitution d'entreprise (dépenses engagées pour créer légalement une entreprise) - peuvent être couverts jusqu'à un maximum de 2 000 \$;

Sans s'y limiter, voici des exemples d'honoraires admissibles :

- Honoraires légaux (rédaction d'une convention d'actionnaires, incorporation d'une entreprise, négociation de contrat)
- Honoraires comptables (soutien pour la mise en place d'un système comptable, préparation d'états financiers)
- Expertise en ressources humaines
- Conception d'image de marque
- Conception de site web

Pour être admissible au remboursement des frais de consultation professionnelle, le participant doit démontrer que les activités du projet se dérouleront durant la période indiquée dans le contrat.

Lorsqu'un service professionnel bénéficie déjà d'un financement accordé par un autre organisme, celui-ci ne peut être remboursé une seconde fois.

## ALLOCATIONS

- Selon la décision de Service Canada, les participants éligibles à la partie 1 de la loi sur l'Assurance-emploi pourraient continuer de recevoir leurs prestations régulières d'assurance-emploi jusqu'à la fin de celles-ci. Dans le cas où le client est autorisé à recevoir ses prestations d'assurance-emploi et que le taux est inférieur au barème fixé par la présente politique, une majoration pourra être accordée.

Ou

- Si le participant ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi, une allocation lui sera versée. Cette allocation sera calculée en fonction du taux du salaire minimum applicable en vigueur et basé sur un horaire hebdomadaire de 30 heures jusqu'à concurrence de 40 heures.
- Considérant que le participant doit consacrer plus de 30 heures par semaine à son projet, il devra démontrer qu'il ne dispose d'aucune autre source de revenu provenant du marché du travail, notamment en fournissant les documents justificatifs requis (relevés bancaires ou tout document officiel démontrant l'absence de revenus).

## ANNEXE A

### Allocations de formation - Taux hebdomadaire (indexés de 1,5% le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année)

	1 <sup>er</sup> juillet 2025 - 30 juin 2026	1 <sup>er</sup> juillet 2026 - 30 juin 2027	1 <sup>er</sup> juillet 2027 - 30 juin 2028	1 <sup>er</sup> juillet 2028 - 30 juin 2029
Étudiant habitant chez un parent ou tuteur	109 \$	111 \$	113 \$	115 \$
Étudiant autonome	231 \$	234 \$	238 \$	238 \$
Étudiant-/ 1 enfant à charge	312 \$	317 \$	322 \$	326 \$
Étudiant / 2 enfants à charge	346 \$	351 \$	357 \$	362 \$
Étudiant / 3 enfants à charge	364 \$	369 \$	375 \$	381 \$
Étudiant / 4 enfants à charge	412 \$	418 \$	425 \$	431 \$
Étudiant / 5 enfants à charge	464 \$	471 \$	478 \$	485 \$
Matériel et fournitures-formation professionnelle seulement	500 \$	500 \$	500 \$	500 \$