

# **Programme Expérience Été (PEÉ) 2020**

## **Lignes directrices du programme**

### **DATE LIMITE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE :**

**Les demandes doivent être présentées en ligne sur le site Paiements de transfert Ontario au plus tard le jeudi 27 février 2020 à 17 heures (heure normale de l'Est).**

**On recommande aux organismes de lire les présentes lignes directrices avant de remplir le formulaire de demande.**

**S'il s'agit d'une première demande, les organismes sont priés de s'adresser à leur personne-ressource pertinente au ministère avant de remplir le formulaire. La liste des personnes-ressources au ministère se trouve à la page 10 des présentes lignes directrices.**



Ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture  
Division des affaires civiques et de l'immigration du ministère des Services à  
l'enfance et des Services sociaux et communautaires

## Table des matières

<b>Objectifs du programme</b> .....	<b>3</b>
<b>Priorités du ministère pour les postes du PEÉ</b> .....	<b>3-4</b>
Tourisme.....	3
Patrimoine et Culture.....	4
Sports et loisirs .....	4
Affaires civiques et immigration.....	4
<b>Date limite pour présenter une demande</b> .....	<b>5</b>
Pièces jointes - liste de contrôle des exigences .....	5
<b>Critères d'admissibilité</b> .....	<b>5-6</b>
Demandeurs admissibles.....	5
Possibilités d'emploi admissibles.....	5
Élèves et étudiants admissibles.....	5
Recrutement des élèves et des étudiants.....	6
<b>Critères de financement</b> .....	<b>6</b>
<b>Processus et critères d'évaluation</b> .....	<b>6 - 7</b>
Processus.....	6 - 7
Critères.....	7
<b>Étapes suivantes pour les bénéficiaires</b> .....	<b>7 - 8</b>
<b>Obligations des bénéficiaires</b> .....	<b>7 - 8</b>
Exigences en matière de rapport.....	7
Rapport final .....	8
Calcul du remboursement .....	8
Remboursement à la province.....	8
Responsabilités de l'employeur .....	8
<b>Faire une demande au titre du Programme Expérience Été sur le site de Paiements de transfert Ontario</b> ....	<b>9</b>
Pour commencer.....	9
Conseils pour remplir le formulaire de demande.....	9
Soutien technique.....	9
<b>Personnes-ressources au ministère</b> .....	<b>10</b>
<b>Annexe A – Parties de la demande au titre du Programme Expérience Été 2020</b> .....	<b>11 - 13</b>
<b>Annexe B – Conditions d'emploi</b> .....	<b>14 - 15</b>
Formation.....	14
Recrutement et évaluation des candidats à un poste dans le cadre du PEÉ.....	14
Supervision.....	15
Sécurité des élèves et des étudiants.....	15
Assurance responsabilité civile.....	15
Indemnisation des employés en cas d'accident du travail .....	15

## Objectifs du programme

Le Programme Expérience Été accorde un financement à des organismes sans but lucratif, à des municipalités, à des organismes autochtones et à des communautés des Premières nations admissibles afin de créer des emplois d'été intéressants pour des élèves et des étudiants.

Les emplois d'été doivent mettre l'accent sur des activités qui appuient les secteurs clés du ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture et de la Division des affaires civiques et de l'immigration du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires.

Le Programme Expérience Été vise à :

1. fournir une expérience professionnelle de qualité sous supervision à des élèves et étudiants pour qu'ils acquièrent des compétences professionnelles transposables au marché du travail en général ;
2. proposer des postes dans des collectivités de toute la province, en particulier dans les régions où le taux de chômage est élevé (p. ex., Nord de l'Ontario) ;
3. instaurer un processus de recrutement simple et transparent pour que les élèves et les étudiants aient plus facilement accès à des emplois d'été ;
4. verser des paiements de transfert aux organismes admissibles dans les secteurs clés indiqués ci-dessus afin de les aider à offrir des services estivaux et des projets précis correspondant aux priorités du ministère, comme expliqué ci-dessous.

## Priorités du ministère pour les postes du PEÉ

### Tourisme

Le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture travaille en étroite collaboration avec le secteur touristique pour encourager la croissance économique et les investissements dans ce secteur et instaurer un contexte propice à la compétitivité de l'Ontario, dans un monde où le tourisme et les loisirs sont en constante évolution.

Parmi les activités qu'il réalise pour solidifier la position de l'Ontario à titre de destination touristique reconnue à l'échelle internationale, le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture :

- réalise des études de marché essentielles dans les domaines du marketing, de la conception de produits et des investissements pour faciliter les décisions d'affaires des gouvernements et de l'industrie;
- encourage les investissements du secteur privé et la conception de nouveaux produits pour élargir le secteur touristique de l'Ontario et promouvoir le développement économique de l'industrie touristique régionale;
- soutient et facilite la création de nouvelles expériences et destinations;
- commercialise l'Ontario à titre de destination touristique;
- investit dans les agences de tourisme de l'Ontario;
- réduit le fardeau réglementaire et intègre les activités liées au patrimoine, au sport, au tourisme et à la culture, tout en exerçant un effet de levier;
- collabore avec l'industrie et les organismes pour soutenir le maintien et la croissance de la contribution économique de l'industrie touristique.

### **Priorités en matière de tourisme pour les postes du PEÉ**

- Travailler dans le secteur du tourisme pour y attirer de nouveaux investissements et soutenir les régions touristiques, les associations sectorielles et les organismes touristiques autochtones
- Appuyer le développement et la commercialisation de nouveaux produits ainsi que le perfectionnement de la main-d'œuvre et les programmes et services visant à stimuler les investissements
- Offrir aux touristes des expériences et des possibilités éducatives, culturelles, récréatives et divertissantes
- Établir des politiques et des programmes qui soutiennent le développement du tourisme dans l'ensemble de la province, 365 jours par année

## **Patrimoine et culture**

Le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture est responsable des politiques et des programmes qui optimisent la contribution du secteur du divertissement et de la création, des arts, du patrimoine, de l'archéologie, des bibliothèques, des musées et des organismes culturels à la vitalité économique de l'Ontario et à la qualité de la vie. Il collabore avec Ontario créatif (anciennement la Société de développement de l'industrie des médias de l'Ontario) et avec d'autres organismes pour renforcer le secteur du divertissement et de la création de la province. Il investit des fonds dans des organismes culturels pour soutenir des programmes innovants et des collections ; il applique la *Loi sur les bibliothèques publiques* et la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* ; il délivre des permis aux archéologues et fournit financement et intervention directe aux municipalités, bibliothèques, musées et organismes de mise en valeur du patrimoine.

### **Priorités en matière de patrimoine et culture pour les postes du PEÉ**

- Travailler pour des organismes artistiques, patrimoine et culturels afin de les aider à renforcer et à soutenir le secteur.
- Appuyer la mise sur pied et la prestation de services et de programmes dans le secteur patrimoine et culturel pour que les intervenants dans ce domaine puissent protéger les ressources patrimoniales et archéologiques, les arts et les bibliothèques et en permettre l'accès.

## **Sports et loisirs**

Le ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture encourage le développement du sport, la participation, l'excellence et la sécurité dans le sport amateur et les secteurs des loisirs. Il soutient financièrement des athlètes amateurs, des programmes d'encadrement amélioré et d'entraînement et la participation à des compétitions. Les investissements dans le sport amateur, les loisirs et l'activité physique appuient également des objectifs sociaux plus larges, par exemple accroître la pratique de l'activité physique et de sports chez les jeunes et améliorer le mieux-être des Ontariens. L'organisation de manifestations sportives internationales renforce le sport de haut niveau ontarien, améliore les infrastructures sportives, contribue au développement économique et donne davantage de visibilité à la province. Le ministère favorise également les programmes offrant aux parents qui travaillent des activités parascolaires abordables, sûres et surveillées pour leurs enfants. Il appuie les intérêts de la province dans les sentiers et assure la prestation de programmes à différentes populations cibles comme personnes handicapées et les communautés autochtones.

### **Priorités en matière de sports et de loisirs pour les postes du PEÉ**

- Contribuer à la mise en œuvre et au maintien d'excellentes politiques et de programmes de haute qualité qui renforcent le secteur des sports et des loisirs, encouragent l'activité physique et profitent à tous les Ontariennes et Ontariens.
- Contribuer à l'amélioration du système sportif de haut niveau de l'Ontario pour que les athlètes remportent de beaux succès.
- Appuyer les organismes communautaires pour qu'ils puissent offrir des programmes efficaces à des populations diversifiées et vulnérables.

## **Affaires civiques et immigration**

La Division des affaires civiques et de l'immigration du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires élabore et met en œuvre des politiques et programmes qui soutiennent l'intégration sociale et économique des immigrants, réfugiés nouveaux arrivants vulnérables.

### **Priorités en matière d'affaires civiques et d'immigration pour les postes du PEÉ**

- Travailler au sein d'organismes ayant pour mandat de soutenir l'intégration sociale et économique des immigrants et des réfugiés
- Soutenir l'élaboration de politiques et de programmes qui répondent aux besoins des immigrants, des réfugiés et des nouveaux arrivants vulnérables, et aider à améliorer les résultats en matière d'intégration
- Contribuer à la mise en œuvre et au maintien d'initiatives, de projets, de ressources et d'organismes qui favorisent l'établissement et l'intégration de nouveaux arrivants

## Date limite pour présenter une demande

**C'est à vous qu'il incombe de vous assurer que votre demande a été transmise avec succès.**

Les demandes doivent être soumises en ligne par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario, sur le site Web (<http://www.grants.gov.on.ca/GrantsPortal>) au plus tard le **jeudi 27 février 2020 à 17 h (heure normale de l'Est)**.

- Si vous ne recevez pas, dans les 24 heures, par voie électronique confirmation de votre demande de subvention, veuillez envoyer un courriel au Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario à [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca) ou téléphoner au 416 325-6691 ou au 1 855 216-3090 (numéro sans frais).

## Pièces jointes - liste de contrôle des exigences

Si vous ne l'avez pas encore fait lors d'une demande précédente, joignez une copie de vos documents de constitution en société sur le site de Paiements de transfert Ontario.

- Les organismes **sans but lucratif** doivent joindre à leur dossier de Paiements de transfert Ontario des lettres patentes à titre de preuve de constitution en personne morale.
- Si votre organisme est déjà inscrit auprès de Paiements de transfert Ontario, mais que les lettres patentes ne sont pas annexées au profil de votre organisme, veuillez aller dans le [SCEPT](#) (profil de l'organisme dans le SCEPT > Documents, et les y joindre.

## Critères d'admissibilité

### Demands admissibles

Les organismes admissibles à une aide financière en vertu du Programme Expérience Été comprennent les organismes sans but lucratif qui sont opérationnels depuis au moins un an, les municipalités, les organismes autochtones et les communautés des Premières Nations. Les organismes admissibles doivent être légalement constitués en personne morale ou être des conseils de bande établis en vertu de la *Loi sur les Indiens* (Canada).

### Possibilités d'emploi admissibles

Dans le cadre du PEÉ, les postes créés doivent offrir une formation, une expérience professionnelle et la possibilité d'acquérir des compétences transposables au marché du travail en général et à des futures carrières. Ils doivent mettre l'accent sur des activités qui appuient des secteurs clés, comme les affaires civiques et immigration, le tourisme, le patrimoine, la culture ainsi que les sports et les loisirs. Il est attendu que les postes offerts couvrent une période d'emploi contractuel à temps plein d'au moins 246,5 heures ou 34 jours, à raison de 7,25 heures par jour.

### Élèves et étudiants admissibles

Les élèves et les étudiants embauchés par les organismes bénéficiaires doivent satisfaire aux critères d'admissibilité du programme, c'est-à-dire qu'ils doivent :

- être actuellement inscrits dans un établissement d'études secondaires ou postsecondaires ou avoir obtenu leur diplôme au cours des six mois précédents, et avoir au moins 15 ans et pas plus de 25 ans à leur entrée en fonction, ou moins de 29 ans s'ils ont un handicap aux termes de l'art. 10 du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chap. H.19, tel que modifié de temps à autre ;
- être employés à temps plein sous contrat pendant au moins 246,5 heures ou 34 jours, à raison de 7,25 heures par jour.
- fournir à l'employeur une attestation d'inscription dans un établissement scolaire ;
- être résidents de l'Ontario pendant leur période d'emploi ;
- avoir le droit de travailler au Canada et détenir un numéro d'assurance sociale (NAS) ;
- vivre en Ontario lorsqu'ils entrent en fonction. Le programme vise à fournir une expérience professionnelle à des élèves et à des étudiants qui sont également autorisés à travailler en Ontario.

## Recrutement des élèves et des étudiants

- *Réembauche* : sous réserve qu'ils répondent aux conditions d'admissibilité, les élèves et les étudiants peuvent occuper à deux reprises, soit pendant deux étés consécutifs au plus, le même poste au sein d'un même organisme sans avoir à passer de concours.
- Pour que leur candidature au même emploi dans le même organisme soit prise en considération pour une troisième année, les élèves et les étudiants doivent passer un concours.
- Les élèves et les étudiants doivent postuler à un emploi en rapport avec leurs centres d'intérêt et leurs objectifs professionnels.
- Il vaut mieux si possible embaucher des élèves et des étudiants de la région. La subvention reçue en vertu du PEÉ ne peut pas servir à payer des frais de réinstallation.

### Critères de financement

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, le salaire minimum provincial, conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, chap. 41, se monte à 14,00 \$ l'heure. L'organisme demandeur doit rémunérer un employé du PEÉ au moins le salaire minimum applicable en Ontario.

- La subvention maximale par poste se monte à 3 658 \$.
- Pour être admissibles à la totalité de la subvention, les organismes doivent employer l'élève ou l'étudiante ou étudiant pendant toute la durée minimale du contrat de travail, soit 246,5 heures ou 34 jours, à raison de 7,25 heures par jour.
- Si le contrat de travail **ne** prévoit **pas** 246,5 heures ou 34 jours au minimum, à raison de 7,25 heures par jour, l'organisme sera tenu de rembourser le ministère.

### Calcul du taux de rémunération pour un poste du PEÉ :

Taux horaire	x	Nombre d'heures par jour	=	Salaire	+	Vac./jours fériés/ avantages sociaux @ 6 %	=	Total (salaire + vac./jours fériés/ avantages sociaux)	x	Nombre de jours de travail	=	Salaire total (arrondi)
14,00 \$		7,25		101,50 \$		6,09 \$		107,59 \$		34		3 658,00 \$

### Remarque :

- Les organismes peuvent payer les élèves ou les étudiants plus que le salaire minimum à leurs propres frais, sous réserve que le taux de rémunération corresponde à celui d'autres postes contractuels d'été et qu'il respecte la politique des ressources humaines ou les conventions collectives en vigueur.
- Les organismes ont la possibilité de prolonger la durée d'emploi des élèves ou des étudiants du PEÉ à l'expiration de leur contrat, mais le PEÉ ne couvrira pas les frais supplémentaires au-delà de la période pour laquelle la subvention a été accordée à l'origine.

Ainsi, un organisme pourrait continuer à employer un élève ou une étudiante ou un étudiant après la période contractuelle minimale. Par contre, le financement maximum sera de 3 658 \$. Le paiement de frais supérieurs à ce montant incombera à l'organisme.

### Processus et critères d'évaluation

#### Processus

Les demandes reçues font l'objet d'une vérification pour s'assurer qu'elles sont complètes et admissibles. Le personnel du ministère communiquera avec les organismes dont la demande est incomplète afin d'obtenir les renseignements obligatoires manquants. Les demandes des organismes qui ne répondent pas aux critères

d'admissibilité ne seront pas traitées.

Le personnel du ministère étudiera toutes les demandes admissibles et complètes à l'aide d'un modèle d'évaluation normalisé afin de déterminer dans quelle mesure la demande répond aux critères du programme.

Le nombre de demandes de financement en vertu du Programme Expérience Été que reçoit le ministère étant très élevé, aucune garantie de financement ne peut être donnée. En raison du volume des demandes et du montant limité de fonds disponibles, le nombre total de postes alloués aux demandeurs retenus peut être inférieur au nombre demandé. La priorité pourrait être accordée aux demandeurs n'ayant pas précédemment reçu une aide financière dans le cadre du PEÉ.

## Critères

Toute demande admissible sera évaluée en fonction des critères suivants :

1. elle répond aux priorités du ministère décrites dans les lignes directrices pour le secteur cible sélectionné;
2. l'organisme applique des pratiques exemplaires en matière d'orientation pour préparer les élèves et les étudiants aux emplois d'été;
3. elle fait état des principales fonctions de l'élève et de l'étudiante ou étudiant;
4. elle décrit le plan de formation de l'élève et de l'étudiante ou étudiant et précise le nom et les qualifications de la personne qui assurera la formation;
5. elle explique les mesures de supervision adéquates dont fera l'objet l'élève ou l'étudiante ou étudiant;
6. elle démontre le besoin opérationnel pour un emploi d'été pour étudiants, et l'offre d'emploi appuie la vocation et le mandat de l'organisme (p. ex., opérations générant des recettes dans des attractions touristiques, promotion des activités saisonnières des musées, programmation estivale en sports et loisirs);
7. le poste est situé dans une région où le taux de chômage est élevé (p.ex., Nord de l'Ontario).

## Étapes suivantes pour les bénéficiaires

- L'organisme doit remplir une [Demande de paiements par dépôt direct \(transfert électronique de fonds\)](#) pour que le versement de la subvention soit transféré directement au compte de l'organisme. L'adoption des paiements par dépôt direct permet d'éliminer les retards potentiels liés à la distribution postale ainsi que le risque de chèques perdus ou volés.
- Si la subvention est approuvée, l'organisme bénéficiaire recevra une lettre de confirmation du ministère dans les 14 jours ouvrables d'un chèque ou d'un virement électronique de fonds de la province de l'Ontario.
- L'intégralité du montant de la subvention, soit 3 658 \$, sera versée en une seule fois aux organismes retenus.
- Les organismes bénéficiaires doivent s'assurer que la directrice financière ou le directeur financier, la trésorière ou le trésorier ou le service des finances est au courant de la demande de subvention présentée, et si celle-ci est acceptée, de l'opération financière en suspens.

## Obligations des bénéficiaires

### Exigences en matière de rapport

- Les organismes bénéficiaires doivent tenir le personnel du ministère au courant de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur l'emploi créé dans le cadre du PEÉ.
- Les organismes retenus qui ne sont pas en mesure d'utiliser la subvention du PEÉ pour embaucher un élève ou une étudiante ou un étudiant doivent en informer le plus rapidement possible la personne-ressource au ministère pour que les fonds puissent être réaffectés ailleurs.

Veuillez consulter la liste des personnes-ressources au ministère à la page 10 des présentes lignes directrices.

## Rapport final

Un modèle de rapport final sera disponible sur le site de Paiements de transfert Ontario. Les organismes bénéficiaires devront présenter, au plus tard le **18 septembre 2020**, un rapport final qui comprendra les éléments suivants :

- les dépenses réelles ;
- les résultats des mesures du rendement ;
- une évaluation du projet faisant état des résultats obtenus à la fin de la période de travail ;
- toute autre précision demandée par le ministère.

## Calcul du remboursement

Pour déterminer le montant du remboursement payable, calculez les dépenses réelles comme suit :

- Total des heures de travail X 14,00 \$ l'heure X 6 % (vacances/jours fériés/ avantages sociaux).
- Soustrayez ce montant de 3 658 \$. Si le montant obtenu est supérieur à 50 \$, vous devez rembourser l'intégralité du montant au ministère. S'il est inférieur à 50 \$, aucun remboursement n'est exigé.

Voici ci-dessous un exemple de calcul pour un élève ou une étudiante ou un étudiant qui a travaillé 20 jours, à raison de 7,25 heures par jour, soit 145 heures.

Nombre d'heures de travail	x	Taux horaire	=	Salaire	+	Vac./jours fériés/ avantages sociaux @ 6 %	=	Total (salaire + vac./jours fériés/ avantages sociaux)	-	Subvention du PEÉ	=	Remboursement
145		14,00 \$		2 030,00 \$		121,80 \$		2 151,80 \$		3 658,00 \$		1 506,20 \$

Pour avoir droit au montant intégral de la subvention, soit 3 658 \$, les organismes doivent employer l'élève ou l'étudiante ou étudiant pendant la période d'emploi contractuel minimum, soit 246,5 heures ou 34 jours (7,25 heures par jour).

Si la période d'emploi contractuel minimum n'est pas respectée, un remboursement sera exigé.

## Remboursement à la province

Si un remboursement est payable au ministère, le chèque de remboursement doit être établi à l'ordre du « Ministre des Finances de l'Ontario » et remis au plus tard le **2 octobre 2020** à la personne-ressource du ministère responsable des dossiers du Programme Expérience Été. Veuillez consulter la liste des personnes-ressources au ministère à la page 10 des présentes lignes directrices.

## Responsabilités de l'employeur

- L'employeur doit s'assurer que les contributions au titre du RPC et de l'assurance-emploi, de même que les autres contributions obligatoires, soient versées au palier de gouvernement approprié.
- Les élèves et les étudiants qui doivent travailler un jour férié ont droit à un congé compensatoire. Les dispositions concernant les congés de maladie des élèves et des étudiants doivent respecter la politique de l'employeur à cet égard.
- Le formulaire de demande du Programme Expérience Été indique les conditions générales que tous les bénéficiaires d'une subvention du PEÉ doivent respecter.
- Quand un employé atteint 18 ans, l'employeur doit commencer à retenir les cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC) et procéder aux versements connexes. Pour en savoir plus sur les cotisations au RPC, veuillez vous reporter à la page Web de [l'Agence du revenu du Canada](#).



## Faire une demande au titre du Programme Expérience Été sur le site de Paiements de transfert Ontario

Paiements de transfert Ontario est le système de gestion des subventions en ligne du gouvernement de l'Ontario. Il donne accès, selon le principe du guichet unique, à des renseignements sur les subventions disponibles, sur les modalités pour faire une demande de subvention et sur la manière de vérifier l'état d'une demande.

### Pour commencer

- Tous les organismes sont tenus d'être inscrits auprès de Paiements de transfert Ontario pour faire une demande de subvention dans le cadre du PEÉ. Les demandes doivent être présentées en ligne, en français ou en anglais, sur le site de [Paiements de transfert Ontario](#).
- Tous les organismes qui font une demande de subvention en vertu d'un programme géré dans le système *Paiements de transfert Ontario* doivent être enregistrés dans le [système central d'enregistrement pour les paiements de transfert \(SCEPT\)](#). Le SCEPT est un système d'inscription à guichet unique en libre-service permettant d'entrer des renseignements dans le profil d'un organisme et de les mettre à jour.
  - Anciens demandeurs : si votre organisme est déjà inscrit auprès de Paiements de transfert Ontario, vous n'avez pas à renouveler votre inscription. Il vous suffit d'ouvrir une session sur le site Web de Paiements de transfert Ontario et d'accéder au formulaire de demande de subvention dans le cadre du PEÉ. Si votre organisme ne l'a pas déjà fait, il se peut qu'il doive s'enregistrer au [SCEPT](#).
  - Nouveaux demandeurs auprès de Paiements de transfert Ontario : si votre organisme n'est pas encore inscrit auprès de Paiements de transfert Ontario, vous devez 1) créer un compte One-key et un ID et 2) demander un nom d'utilisateur et un NIP.

**Remarque** : Il faut un ordinateur doté d'un accès à Internet pour présenter une demande. On recommande vivement aux nouveaux organismes de s'inscrire auprès de [Paiements de transfert Ontario](#) au plus tard le **14 février 2020** afin d'éviter tout retard dans la présentation de leur demande en ligne.

### Conseils pour remplir le formulaire de demande

- Le formulaire de demande du PEÉ comporte des consignes générales à côté de chaque rubrique. En plaçant le curseur de la souris sur un mot-clé, d'autres renseignements s'affichent.
- Étant donné que les organismes doivent être inscrits auprès de Paiements de transfert Ontario pour avoir accès à une demande en ligne au titre du PEÉ, la plupart des renseignements exigés dans les premières parties du formulaire (p. ex., adresse, personne-ressource, etc.) figureront sur le formulaire grâce aux données recueillies au moment de l'inscription.
- On recommande aux demandeurs d'imprimer une copie de l'annexe A du présent guide ou d'utiliser un écran scindé pour suivre précisément toutes les directives relatives à la préparation d'une demande de subvention dans le cadre du PEÉ.
- Une fois que vous avez commencé à remplir la demande en ligne, vous pouvez sauvegarder celle-ci à tout moment et y revenir ultérieurement si vous voulez y ajouter d'autres renseignements avant de la transmettre à Paiements de transfert Ontario. Les demandeurs peuvent aussi télécharger le formulaire de demande et le remplir hors ligne, puis le télécharger à nouveau sur le site pour le transmettre.

### Soutien technique

Pour obtenir un soutien technique concernant le portail Web de Paiements de transfert Ontario, y compris une aide à l'inscription, un accès à une demande et au [SCEPT](#), veuillez communiquer avec [le Service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario](#) (PTO) :

- Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h, heure normale de l'Est (HNE).
- Toronto : 416 325-6691 / Sans frais : 1 855 216-3090
- ATS/téléscripteur (pour personnes malentendantes) : 416 325-3408 /sans frais : 1 800 268-7095
- Courriel : [TPONCC@ontario.ca](mailto:TPONCC@ontario.ca)

## Personnes-ressources au ministère

Les organismes sans but lucratif, les municipalités, les organisations autochtones et les communautés des Premières Nations sont priés de communiquer avec leur [conseiller développement régional](#). [La liste des conseillers développement régionaux](#) du ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture et de la Division des affaires civiques et de l'immigration est disponible à l'adresse suivante :

[http://www.grants.gov.on.ca/prodconsum/groups/grants\\_web\\_contents/documents/grants\\_web\\_contents/prdr\\_012657.pdf](http://www.grants.gov.on.ca/prodconsum/groups/grants_web_contents/documents/grants_web_contents/prdr_012657.pdf)

On peut également s'adresser à l'un des bureaux régionaux :

Région Centre : 1 877 395-4105

Région Est : 1 800 267-9340

Région Nord : 1 800 465-6861

Région Ouest : 1 800 265-2189

**Les organismes provinciaux** peuvent adresser toute question liée au PEÉ à l'une des personnes-ressources dont le nom figure ci-dessous.

### Organismes de services aux arts

Elka Weinstein, conseillère en muséologie et en programmes du patrimoine

Unité des services au secteur des bibliothèques, des arts et du patrimoine

Téléphone : 416 212-8050 Courriel : [elka.weinstein@ontario.ca](mailto:elka.weinstein@ontario.ca)

### Organismes patrimoniaux provinciaux

Diana Tudoran, agente des programmes

Unité des subventions au secteur de la culture

Téléphone : 416 314-7747 Courriel : [diana.tudoran@ontario.ca](mailto:diana.tudoran@ontario.ca)

### Organismes provinciaux de sports et de loisirs :

Faye Blackwood, conseillère en sports et loisirs

Unité des sports et des loisirs

Téléphone : 416 314-3785 Courriel : [faye.blackwood@ontario.ca](mailto:faye.blackwood@ontario.ca)

### Organismes du ministère des Industries du patrimoine, du sport, du tourisme et de la culture :

Veuillez communiquer avec Amen Hammad avant de présenter une demande.

Amen Hammad, conseillère

Bureau des relations avec les organismes et de la responsabilisation

Téléphone : 416 659-5932 Courriel : [amen.hammad@ontario.ca](mailto:amen.hammad@ontario.ca)

### Date limite pour présenter une demande

**Les demandes doivent être présentées en ligne par l'intermédiaire de Paiements de transfert Ontario, au plus tard le jeudi 27 février 2020 à 17 heures (heure normale de l'Est)**

## Annexe A – Parties de la demande au titre du Programme Expérience Été 2020

La demande au titre du Programme Expérience Été 2020 comporte les parties suivantes :

### Parties de la demande

- A. Renseignements sur l'organisme
- B. Adresse de l'organisme
- C. Coordonnées des personnes-ressources de l'organisme
- E. Renseignements sur le paiement de la subvention
- F. Coordonnées de la personne-ressource pour la demande
- G2. Questions supplémentaires
- I. Mesures du rendement
- N. Budget des dépenses
- Y. Conditions générales
- Z. Déclaration/Signature

### Parties de A à C – Renseignements sur l'organisme, Adresse de l'organisme, Coordonnées des personnes-ressources de l'organisme

Une fois l'organisme inscrit auprès de Paiements de transfert Ontario, les parties A et B seront automatiquement remplies. En cas de changement à ces renseignements, veuillez communiquer avec le [service à la clientèle de Paiements de transfert Ontario \(TPONCC@ontario.ca\)](mailto:TPONCC@ontario.ca), ou mettez à jour vos renseignements dans le [Système central d'enregistrement pour les paiements de transfert \(SCEPT\)](#).

Dans la partie C des renseignements sont recueillis sur les personnes-clés de l'organisme, y compris sur les signataires autorisés.

### Partie E – Renseignements sur le paiement de la subvention

Si votre demande est approuvée, ces renseignements seront utilisés pour effectuer les paiements. Il est très important de remplir cette partie de façon précise.

- Veuillez sélectionner l'adresse de paiement de votre organisme dans le menu déroulant. Les renseignements qui s'y rapportent s'afficheront alors dans les champs relatifs à l'adresse de paiement. Si l'adresse de paiement de votre organisme ne figure pas dans le menu déroulant, veuillez choisir « Autre » et remplir convenablement les champs « nom » et « adresse ».
- Veuillez indiquer la méthode de paiement (transfert électronique de fonds). Il est préférable que les organismes choisissent le transfert électronique de fonds et remplissent une [Demande de paiements par dépôt direct \(transfert électronique de fonds\)](#) pour que le versement de la subvention soit transféré directement au compte de l'organisme. L'adoption des paiements par dépôt direct permet d'éliminer les retards potentiels liés à la distribution postale ainsi que le risque de chèques perdus ou volés

### Partie F – Renseignements sur la personne-ressource pour la demande

Dans cette partie, des renseignements sont recueillis sur la personne responsable de la demande de subvention dans votre organisme

### Partie G2 – Questions supplémentaires

Dans cette partie, veuillez répondre aux questions suivantes :

1. **Fonctions** : Dressez la liste des fonctions précises que devra exécuter l'élève ou l'étudiante ou étudiant employé dans le cadre du PEÉ. Précisez comment celui-ci ou celle-ci interagira avec le grand public ou les partenaires du secteur. (maximum de 4 900 caractères)
2. **Acquisition de compétences** : Indiquez les compétences que l'élève ou l'étudiante ou étudiant acquerra au poste qu'il ou elle occupera dans le cadre du Programme Expérience d'Été 2020. Mentionnez comment ces compétences seront transposables à un emploi à long terme ou à son domaine d'étude actuel. (maximum de 4 900 caractères)

3. **Formation et orientation** : En vous référant aux compétences mentionnées à la question 2, veuillez présenter un **plan de formation et d'orientation** décrivant la formation que recevra l'employé ainsi que le plan d'orientation de l'employé au sein de l'organisme. Pour le plan de formation, veuillez indiquer le nom et les qualifications de la personne qui assurera la formation. (maximum de 4 900 caractères)
4. **Supervision** : Indiquez le titre de la **personne** qui sera chargée de superviser l'employé participant au PEE (p. ex., coordonnateur de camp). Veuillez également préciser la fréquence et la nature de la supervision et de l'évaluation du rendement de l'employé. Par exemple : *Supervision quotidienne sur place pendant toute la durée d'emploi de l'élève ou de l'étudiante ou étudiant et évaluation du rendement à la fin de la période d'emploi.* (maximum de 4 900 caractères)
5. **Besoin opérationnel** : Veuillez expliquer la nécessité d'un point de vue opérationnel d'embaucher un élève ou une étudiante ou un étudiant pour l'été. Indiquez la façon dont ce besoin a été déterminé et en quoi votre organisme tirera parti de cette embauche. Veuillez donner tout autre renseignement qui s'applique selon vous à votre proposition. (maximum de 4 900 caractères)

### Partie I – Mesures du rendement

Dans cette partie, les demandeurs donneront les renseignements suivants.

1. Le nombre total de postes requis. Par exemple, si votre organisme demande une subvention pour deux postes et que l'un de ces postes est un poste bilingue, vous indiquerez « 1 » pour le nombre de postes **bilingues** et « 2 » pour le nombre total de postes requis.
2. Le nombre total de postes bilingues (s'il y a lieu).
3. Le nombre total de possibilités de formation offertes.
4. Le nombre d'élèves ou d'étudiants de l'année précédente qui sont réembauchés (s'il y a lieu).
5. L'orientation prévue pour les élèves ou les étudiants : si aucune orientation n'est prévue, indiquez « 0 » ; si une orientation est prévue, indiquez « 1 ».
6. Le nombre de séances de formation axées sur la santé et la sécurité au travail qui sont prévues.

### Mesures du rendement fournies par le client

Veuillez remplir cette partie de la demande **uniquement** si vous avez des mesures du rendement spécifiques supplémentaires que vous espérez atteindre d'ici à la fin de la période d'emploi. Par exemple :

Mesure : Nombre d'enfants supervisés  
Description : Nombre total d'enfants supervisés au camp sportif  
Objectif : (Le nombre d'enfants supervisés sera indiqué en tant que résultat mesurable dans le rapport final)

### Partie N – Budget des dépenses

Veuillez indiquer le nombre de postes demandés dans la case située à côté de Nombre de postes demandés. Dès la saisie du nombre de postes demandés, un calcul automatique est généré dans la case située à côté de Montant de la subvention demandée.

D'après un contrat d'emploi minimum de 246,5 heures ou de 34 jours, à raison de 7,25 heures de travail par jour, les dépenses prévues pour le poste se montent à 3 658 \$.

1. **Titre du poste** : Saisir le titre du poste (p. ex., conseillère / conseiller de camp).
2. **Date de début** : Saisir la date de début de l'emploi. La date ne peut pas être antérieure au 1<sup>er</sup> mai 2020.
3. **Date de fin** : Saisir la date de fin de l'emploi. La date ne peut pas être postérieure à la date de la fête du Travail, soit le 7 septembre 2020.
4. Indiquez si une subvention au titre du PEE a été reçue au cours des deux dernières années.
5. **Lieu du poste** : Saisir le lieu du poste (ville / village).

**6. Secteur concerné :** Sélectionnez le secteur dans le menu déroulant (affaires civiques et immigration, tourisme, patrimoine et culture ou sports / loisirs).

- **Remarque :** une seule demande est nécessaire si un ou plusieurs postes sont sollicités dans le même secteur. Si la demande vise deux postes ou plus dans différents secteurs, l'organisme doit présenter une demande distincte pour chaque secteur (p.ex., pour un poste dans le secteur culturel et un poste dans le secteur touristique, il faut présenter deux demandes distinctes).
- Veuillez sélectionner le secteur cible qui correspond le mieux à la vocation ou au mandat de l'organisme. Par exemple, s'il s'agit d'un organisme culturel, d'une bibliothèque ou d'un musée, sélectionnez *patrimoine et culture*, même si certaines tâches peuvent être considérées comme relevant de la promotion touristique. S'il s'agit d'un organisme pour les affaires civiques et immigration, sélectionnez *affaires civiques et immigration* comme secteur cible, même si le programme est axé sur les loisirs ou la culture.
- Pour les municipalités, les organismes autochtones ou autres organismes qui offrent des services à de multiples secteurs, choisissez le secteur cible qui correspond aux tâches et responsabilités du poste. Par exemple, si vous êtes une municipalité qui offre un programme de sports d'été, sélectionnez *sports* comme secteur cible.

### **7. Résumé de la proposition d'emploi d'été (1 000 caractères maximum)**

Veuillez fournir une courte description de votre proposition. Par exemple :

*« L'emploi d'été proposé permettra à (nom de l'organisme) d'embaucher une conseillère ou un conseiller de camp qui planifiera et coordonnera des activités de loisirs communautaires adaptées, en termes d'âge et de contenu, à des camps destinés aux enfants et aux jeunes. »*

### **8. Description des propositions d'emploi d'été (4 700 caractères maximum)**

Veuillez expliquer en quoi la demande correspond aux priorités du ministère et dans quelle mesure le poste soutiendra l'un de ses principaux secteurs, soit les affaires civiques et immigration, le tourisme, le patrimoine, et culture, les sports et les loisirs. Veuillez consulter les pages de 3 à 4 des présentes lignes directrices pour connaître les priorités du ministère.

### **9. Assurance responsabilité civile et assurance contre les accidents du travail**

Pour être admissibles à une subvention dans le cadre du PEÉ, les organismes doivent détenir une assurance générale responsabilité civile des entreprises de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre pour les dommages matériels, les lésions corporelles et les préjudices personnels ainsi qu'une protection valide de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou une couverture équivalente en vertu de l'assurance générale responsabilité civile des entreprises.

Les deux cases doivent être **obligatoirement** cochées pour certifier que votre organisme détient une assurance générale responsabilité civile des entreprises et une couverture de la CSPAAT.

### **Partie Y – Conditions générales**

Toutes les subventions qu'octroie le ministère sont régies par des conditions. Les conditions générales régissant les subventions accordées en vertu du Programme Expérience Été 2020 figurent dans la présente partie. En cliquant sur le bouton « J'accepte » dans la Partie Z, intitulée Déclaration / Signature, les demandeurs conviennent également de respecter ces conditions.

### **Partie Z – Déclaration / Signature**

Veuillez cliquer sur « Signer le document ». Une fois que vous aurez cliqué sur « J'accepte », le nom du signataire autorisé et la date de la signature apparaîtront. En cliquant sur le bouton « J'accepte », le demandeur indique au ministère qu'il s'engage à adhérer aux conditions générales si une subvention lui est octroyée.

## Annexe B – Conditions d'emploi

La période d'emploi financée par le PEÉ tombe entre le 1<sup>er</sup> mai et la fête du Travail (7 septembre 2020). Elle peut commencer et se terminer à tout moment pendant ces mois, comme convenu entre l'élève ou l'étudiante ou étudiant et son superviseur.

Un poste ne peut pas être scindé entre deux élèves ou étudiants (chacun travaillant à temps partiel), sauf si l'un des deux a un handicap. Ainsi, si l'employeur et une employée ou un employé ayant un handicap conviennent que la période totale de travail serait trop éprouvante, il est alors permis de scinder le poste entre deux employés.

Si un élève ou une étudiante ou un étudiant quitte l'emploi avant la fin de sa période d'embauche, on peut recruter un remplaçant jusqu'à la fin de la période approuvée.

Une fois que les élèves ou étudiants ont terminé leur période de travail dans le cadre du PEÉ, l'organisme peut les embaucher aux termes d'un contrat d'emploi distinct, sans aide financière du ministère.

Afin de permettre aux élèves et étudiants d'acquérir des compétences en vue de possibilités d'emploi futures, on encourage les employeurs à prolonger, à leurs frais, la période d'emploi de 10 à 16 semaines.

### Formation

Dans la demande de subvention au titre du PEÉ, l'organisme est tenu de fournir le plan de formation prévu pour l'élève ou l'étudiante ou étudiant et de donner le nom et les qualifications de la personne assurant la formation.

La formation doit mettre l'accent sur les compétences professionnelles transposables que l'élève ou l'étudiante ou l'étudiant acquerra dans le cadre du Programme Expérience Été 2020, en préparation d'un emploi à long terme ou de ses études actuelles.

### Recrutement et évaluation des candidats à un poste dans le cadre du PEÉ

Il revient aux organismes bénéficiaires retenus de s'occuper de tous les aspects du recrutement de candidats appropriés. Les organismes bénéficiaires doivent aussi veiller à ce que les pratiques d'embauche soient équitables et conformes au *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Le recrutement de candidats appropriés doit se faire par des avis publics, avis affichés dans des Centres de ressources humaines du Canada, annonces dans les journaux, documents d'information envoyés aux écoles secondaires, collèges et universités, avis affichés dans les services d'emploi pour les personnes handicapées ou offres d'emploi dans les bulletins locaux, etc.

Les organismes bénéficiaires ne doivent pas utiliser la subvention pour déplacer des employés réguliers ou des employés contractuels habituellement embauchés pour l'été.

Dans les documents publicitaires ou les offres d'emploi se rapportant au poste, il faut mentionner le gouvernement de l'Ontario et préciser que la création de ce poste fait partie du Programme d'emploi d'été du gouvernement de l'Ontario, appelé Programme Expérience Été 2020.

Les annonces ou les avis d'emploi pour tout poste du PEÉ doivent faire état des critères d'admissibilité au Programme (voir pages 5 et 6 des présentes lignes directrices, Possibilités d'emploi admissibles et Élèves et admissibles).

Les participants au Programme ne peuvent être ni embauchés ni supervisés par un membre de leur famille lié au projet et susceptible de retirer un avantage financier de sa participation au projet.

Il incombe aussi aux bénéficiaires d'informer les candidats à un poste que, pour être admissibles à l'emploi en vertu des lignes directrices du PEÉ, ils doivent avoir au moins 15 ans, mais pas plus de 25 ans, ou 29 ans s'ils ont un handicap. **Ce n'est qu'au moment où il fait une offre conditionnelle d'emploi** à un élève ou à une étudiante ou à un étudiant qu'un employeur a le droit de demander à celui-ci ou celle-ci une pièce justificative de son âge et une preuve de son inscription dans un établissement scolaire.

## Supervision

Il faut superviser de manière adéquate chaque élève, étudiante ou étudiant participant au programme pour s'assurer que les tâches qui lui sont confiées sont conformes à la description d'emploi qui a été approuvée et que les exigences en matière de sécurité au travail sont respectées.

## Sécurité des élèves et des étudiants

La santé et la sécurité au travail des élèves ou des étudiants recrutés sont de grande importance. Il faut donc prévoir une séance d'orientation sur la sécurité pour familiariser les élèves ou les étudiants avec les procédures d'urgence sur le lieu de travail, les premiers soins et les politiques et les processus en matière de santé et de sécurité au travail. En outre, les élèves ou les étudiants employés doivent connaître les droits et les responsabilités des travailleurs, les dangers en milieu de travail et les procédures pour signaler des risques et des préoccupations.

**Assurance responsabilité civile** – Tous les demandeurs doivent attester avoir une assurance générale responsabilité civile des entreprises d'au moins deux millions de dollars (**2 000 000 \$**) par sinistre pour les dommages matériels, les lésions corporelles et les préjudices personnels et être prêts à présenter une copie de ladite assurance sur demande (voir le Formulaire de demande de subvention, partie N).

**Indemnisation des employés en cas d'accident du travail** – Tous les demandeurs **doivent** attester détenir une couverture valide de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou une couverture équivalente en vertu de l'assurance générale responsabilité civile des entreprises et être prêts à en présenter une copie sur demande (voir le Formulaire de demande de subvention, partie N).

Si l'organisme est exclu de la protection aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, le certificat d'assurance doit comprendre un avenant de responsabilité patronale et d'indemnisation volontaire.

On recommande aux organismes qui envisagent de présenter une demande de s'adresser soit à la CSPAAT pour savoir de quelle protection ils pourraient bénéficier soit à leur assureur pour déterminer la couverture dont ils ont besoin.

Outre les mesures visant la sécurité des élèves et des étudiants figurant dans les présentes lignes directrices, les employeurs peuvent donner à leurs jeunes employés la possibilité de suivre en ligne la formation élémentaire de sensibilisation à la sécurité disponible sur le site Web du ministère du Travail ([Sensibilisation des travailleurs à la santé et la sécurité](#)).

Les employeurs peuvent également souscrire un abonnement au programme Passeport Sécurité afin de préparer les élèves et étudiants à passer le test de ce programme, un bulletin en ligne. Le programme Passeport permet aux élèves et étudiants d'obtenir un certificat reconnu à l'échelle nationale, ou Passeport, preuve qu'ils possèdent des connaissances de base en santé et sécurité. [Site Web de Passeport Sécurité](#)