

Guide de l'employeur

**Langues et
Travail**



**Languages
at Work**

Tu iras loin

You'll go further

**Langues et
Travail**  **Languages
at Work**
Tu iras loin You'll go further

Ce programme est offert par :
This program is offered by:



Un composant de :
A component of:



Avec la participation du
gouvernement du Canada.
With the participation of the
Government of Canada.



Table des matières

Contexte et informations générales	1
Aperçu du programme	3
Quatre raisons d'embaucher un.e participant.e de Langues et Travail.....	4
Quels postes sont admissibles ?	5
Qu'entendez-vous par « emplois verts » ?	6
Exemples d'emplois verts.....	7
Profil du candidat et de la candidate	7
Quatre étapes pour embaucher	8
Salaire et heures	9
Processus de remboursement	11
Obligations des employeurs.....	13
À qui adresser vos questions ?	15
Annexe 1 :	
Chronologie de Langues et Travail (emplois de 3 semaines)	16
Annexe 2 :	
Chronologie de Langues et Travail (emplois de 6 à 8 semaines)	18

1 Contexte et informations générales

1.1 La Stratégie emploi jeunesse (SEJ)

La [Stratégie emploi jeunesse](#) (SEJ) du gouvernement du Canada est conçue pour aider les jeunes à obtenir l'information et à acquérir les compétences, l'expérience de travail et les aptitudes nécessaires pour faire une transition réussie vers le marché du travail. La Stratégie implique de nombreux ministères et regroupe un certain nombre de programmes et services existants pour les jeunes.

1.2 Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien finance la création d'emplois et supervise la coordination nationale du programme Jeunesse Canada au Travail à partir d'un bureau d'administration centrale dans la région de la capitale nationale. En partageant la responsabilité des objectifs fédéraux de création d'emplois, le ministère du Patrimoine canadien (en partenariat avec le secteur privé et diverses institutions et organismes communautaires nationaux) parraine le programme Jeunesse Canada au Travail (JCT) pour fournir des occasions d'emplois aux jeunes Canadiens et Canadiennes.

1.3 Jeunesse Canada au Travail

[Jeunesse Canada au Travail](#) (JCT), une initiative du Patrimoine canadien, est l'un des multiples programmes de la SEJ. Il offre une variété de stages et de programmes d'emplois d'été pour les jeunes Canadiens et Canadiennes, dans le but de les aider à réussir leur transition vers le marché du travail.

1.4 Jeunesse Canada au Travail dans les Deux Langues Officielles

[Jeunesse Canada au Travail dans les Deux Langues Officielles](#) (JCTDLO) est l'un des volets de JCT. Entre autres, il offre aux jeunes Canadiens et Canadiennes des possibilités d'emploi dans lesquelles ils peuvent travailler dans leur deuxième langue officielle.

1.5 Programme Explore

[Explore](#) est un programme d'immersion linguistique intensif de cinq semaines destiné aux participant.es de tous les niveaux qui souhaitent améliorer leur deuxième langue officielle (soit l'anglais ou le français). Il est offert dans les établissements d'enseignement postsecondaire à l'échelle nationale pendant le printemps et l'été. Les participant.es suivent des cours de langue à temps plein et vivent dans un environnement où la langue qu'ils et elles apprennent est parlée par la majorité (par exemple, un anglophone de Vancouver se rend à Trois-Rivières pour apprendre le français). Il est géré par le [Conseil des ministères de l'Éducation Canada](#) (CMEC). Langues et Travail recrute des participant.es du programme Explore pour des emplois d'été, mais n'est aucunement impliqué dans l'administration du programme.

1.6 Fédération de la jeunesse canadienne-française

La [Fédération de la jeunesse canadienne-française](#) (FJCF) est un organisme national qui contribue au développement socio-culturel et identitaire des jeunes Canadiens et Canadiennes d'expression française. [Langues et Travail](#) est un programme géré par la FJCF.



2 Aperçu du programme

Langues et Travail est un programme d'emploi d'été pour les jeunes de 18 à 30 ans (certaines institutions acceptent les 16 à 17 ans), conçu pour offrir aux étudiant.es canadien.nes une expérience d'emploi d'été pratique, la chance de pratiquer et améliorer leur deuxième langue officielle (soit l'anglais ou le français) et l'opportunité de découvrir une nouvelle région du pays. Suite à l'obtention du diplôme d'Explore, un programme d'immersion linguistique intensif de cinq semaines, les étudiant.es ont la possibilité de vivre et de travailler dans la communauté locale pendant trois, ou six à huit semaines de plus.

Langues et Travail Un coup d'œil



**Nombre moyen
d'emplois créés à
chaque été**

200



**Emplois verts créés
entre 2016 et 2018**

100

3 Quatre raisons d'embaucher un.e participant.e de Langues et Travail

Subvention salariale

1

Langues et Travail aide financièrement les employeurs à créer des occasions de travail pour les jeunes Canadiens et Canadiennes. La subvention couvre de 60 % à 100 % du salaire minimum + les coûts obligatoires de l'employeur, voire les charges sociales (AE, RPC, paye de vacances, etc.). Dans certains cas, l'étudiant.e peut également avoir droit à une augmentation salariale supplémentaire de 1,00 \$ (subventionnée à 60 %) et/ou à une indexation salariale additionnelle de 1,35 \$ l'heure (subventionnée à 100 %).

2

Nous fournissons les candidat.es

Nous effectuons une présélection des candidat.es, ce qui vous permet d'avoir accès à un bassin de jeunes bilingues motivés.

3

En apprendre davantage sur une autre région du Canada

Nos étudiant.es proviennent de partout au Canada, et amènent des perspectives et des expériences différentes au milieu de travail.

4

Certain.es candidat.es reviennent

Plusieurs étudiant.es du programme Langues et Travail sont des jeunes aventureux et ouverts d'esprit qui aiment voyager. Leur offrir un contrat à court terme est une façon peu risquée de dénicher la perle rare des employés saisonniers que vous pourrez réembaucher chaque été (à vos frais).

4 Quels postes sont admissibles ?

Les employeurs comprennent des entreprises et des organismes privés et sans but lucratif, des administrations municipales et des établissements d'enseignement. Le but premier de Langues et Travail est d'offrir des expériences de travail qui répondent aux critères suivants. La priorité est accordée à ceux qui peuvent être définis comme des **emplois verts** (voir la [section 5](#) pour plus d'informations).

- Donner amplement l'occasion d'interagir avec les autres dans la langue seconde;
- Permettre aux jeunes Canadiens et Canadiennes de développer leurs compétences et d'améliorer leur employabilité;
- Être patient et encourager les participant.es à pratiquer et améliorer leur deuxième langue officielle;
- Offrir un minimum de 30 heures de travail significatif par semaine.

Exemples d'emplois antérieurs

Afin de pratiquer leur deuxième langue, les étudiant.es doivent interagir souvent avec le public, des enfants, d'autres étudiant.es, ou des collègues.

Par exemple :



Adjoint administratif /
Adjointe administrative



Aide-éducateur /
Aide-éducatrice



Barista



Caissier / Caissière



Guide Touristique



Hôtesse / Serveur



Moniteur / Monitrice de
camp de jour



Réceptionniste



Vendeur / Vendeuse

5 Qu'entendez-vous par « emplois verts » ?

Selon le Ministère du Patrimoine canadien, les emplois verts sont des occasions d'emploi **au sein d'organismes ou de compagnies oeuvrant spécifiquement dans le domaine de l'économie verte**, et ceux au sein d'organismes et de compagnies qui ne font pas partie du secteur de l'environnement, mais **qui exigent des compétences particulières afin de produire un avantage environnemental**, que ce soit pour l'organisme, ses utilisateurs, ou l'ensemble de la collectivité.



Un organisme est considéré être vert s'il satisfait à deux ou plus des critères suivants :

- ✓ Certifié et répertorié comme entreprise ou bâtiment vert par un programme de certification reconnu au niveau local ou national (par exemple, Vancouver Island Green Business Certification, LEED, EcoLogo, etc.);
- ✓ Crée/utilise des énergies renouvelables (par exemple, l'énergie éolienne, solaire, géothermique);
- ✓ Fabrique ou vend au moins 50 % de produits/matières crues certifiés organiques, locaux, ou durables;
- ✓ Éduque et informe les employé.es et le public de l'importance de la durabilité et des mesures nécessaires afin de minimiser l'empreinte écologique;
- ✓ Agit comme ambassadeur de l'environnement en organisant des initiatives, des événements communautaires, ou des activités de bienfaisance écoresponsables;
- ✓ Aspire à atteindre un statut de zéro déchet en minimisant les déchets non nécessaires (par exemple, en utilisant un emballage durable ou nu) et en traitant les produits et les matériaux indésirables et inévitables comme ressources renouvelables (par exemple, le compostage des restes alimentaires, etc.);
- ✓ Achat de crédits d'énergie renouvelable ou de crédits de carbone vérifiés.

Exemples d'emplois verts

Les emplois verts sont répartis en trois catégories.



1. L'organisation ou l'entreprise est verte. Les jeunes peuvent cependant effectuer un travail qui n'est pas intrinsèquement vert. **Par exemple :**

- Développement Web pour un centre de la promotion des bâtiments durables;
- Entretien ménager dans un hôtel respectueux de l'environnement;
- Commis dans une épicerie biologique.



2. L'organisation ou la société n'est pas explicitement verte. Les jeunes effectuent un travail qui a un effet positif clair sur l'environnement.

Par exemple :

- Membre de l'équipe de recyclage pour une banque;
- Éducation au sujet de la faune pour un service de traversier local;
- Commis à la location de vélos dans un magasin de location de vélos.



3. L'organisation / l'entreprise et le travail effectué par les jeunes sont tous deux verts. **Par exemple :**

- Camp d'été qui sensibilise les jeunes aux enjeux environnementaux;
- Jardinier dans un jardin communautaire;
- Campagne ou collecte de fonds pour une organisation verte ou une cause reliée à l'environnement.

6 Profil du candidat et de la candidate

Les étudiant.es Langues et Travail :

- ✓ Ont entre 18 et 30 ans (certains établissements acceptent la participation des 16 à 17 ans);
- ✓ Ont soit la citoyenneté canadienne, soit la résidence permanente, soit le statut de réfugié et ont légalement le droit de travailler au Canada;
- ✓ Viennent tout juste de compléter le programme Explore, un programme de langue intensif d'une durée de cinq semaines où les étudiant.es améliorent leur français ou leur anglais;
- ✓ Veulent travailler dans leur deuxième langue officielle (ex. des anglophones qui veulent améliorer leur français);
- ✓ Prévoient retourner aux études à temps plein à l'automne.

7 Quatre étapes pour embaucher

1

Postuler en ligne

Visiter <https://jeunesse-canada-travail.canada.ca>. Créer un profil d'employeur et une demande de financement pour un emploi (des instructions étape-par-étape sont disponibles dans le Guide du site web JCT). La FJCF est responsable de l'évaluation et de l'approbation du financement.

2

Accepter l'offre de financement d'emploi

Si votre demande de financement d'emploi est approuvée, vous recevrez un courriel de confirmation avec une offre de financement préliminaire de la FJCF dans les deux semaines suivantes. Dès que l'offre de financement d'emploi est acceptée, celle-ci s'affichera directement sur le site web !

3

Examiner les profils d'étudiant.es

Les étudiant.es Explore vont passer 5 semaines à faire des cours intensifs d'anglais dans un établissement d'enseignement local. Pendant ce temps-là, l'agent.e de projet local aidera les étudiant.es à raffiner leurs CV et leurs lettres de motivation et évaluera les points forts et les compétences des candidat.es. L'employeur peut demander à l'agent.e de projet de sélectionner le ou la candidat.e le plus apte, ou il peut choisir d'examiner les demandes et faire ses propres entrevues !

4

Embaucher un.e candidat.e

Se connecter au site web de JCT, embaucher le, la ou les candidat.es choisi.es, remplir les documents en ligne décrits dans la [section 9](#), et envoyer le contrat officiel signé à la FJCF. Lorsque ces étapes seront terminées, nous vous enverrons un chèque avec le premier versement de la subvention.

7.1 Est-il garanti que j'aurai un.e étudiant.e ?

Nous ne pouvons pas garantir que vous allez recevoir un.e étudiant.e, ou que plus d'un poste sera approuvé. Le nombre d'emplois approuvés dépendra du programme, des compétences et intérêts des étudiant.es ainsi que leur niveau de maîtrise du français.

7.2 Quand débutera l'emploi ?

Le programme Langues et Travail démarre immédiatement après la fin du programme local Explore.

7.3 Les dates limites

Les dates limites sont décidées dans chaque ville par l'agent.e de projet local, qui est embauché.e en avril. Avant avril, les questions concernant la date limite, les dates du début du programme et le programme en général peuvent être envoyées par courriel à pierre.luc@fjcf.ca.

8 Salaire et heures de travail

Les employeurs doivent offrir un minimum de 30 heures de travail significatif par semaine. Langues et Travail subventionne de 60 à 100 % du salaire minimum + les **coûts obligatoires de l'employeur, voire les charges sociales** (AE, RPC, paye de vacances, etc.). Dans certains cas, l'étudiant.e peut également avoir droit à une **augmentation salariale** supplémentaire de 1,00 \$ (subventionnée à 60 %), et / ou à une **indexation salariale** additionnelle de 1,35 \$ l'heure (subventionnée à 100 %).

8.1 Coûts obligatoires de l'employeur / charges sociales (déterminé par l'employeur, subventionné à 60 %)

Les coûts obligatoires de l'employeur comprennent l'AE, le RPC, la paye de vacances, les primes d'indemnisation des accidents du travail et d'autres contributions provinciales / territoriales obligatoires. Le pourcentage propre à chaque employeur varie selon l'organisation, mais il se situe généralement entre 10 à 15 %. Pour une ventilation précise de ces avantages, vérifiez auprès du comptable de votre organisation.

8.2 Augmentation salariale (1,00 \$ / heure, subventionnée à 60 %)

Une augmentation salariale de 1,00 \$ / heure s'applique à tous les participant.es du programme à l'exception de ceux qui ont eu un logement fourni par le programme à Victoria ou à Vancouver.

8.3 Indexation salariale (1,35 \$ / heure, subventionnée à 100 %)

Une indexation salariale de 1,35 \$ / heure s'applique à tous les participant.es du programme qui viennent d'une autre région du Canada (c'est-à-dire ceux qui ont déménagé de plus de 125 km pour se rendre au travail) et qui doivent défrayer des coûts de logement. Cette augmentation salariale permettra à ces étudiant.es d'absorber une partie des coûts liés à leur hébergement.

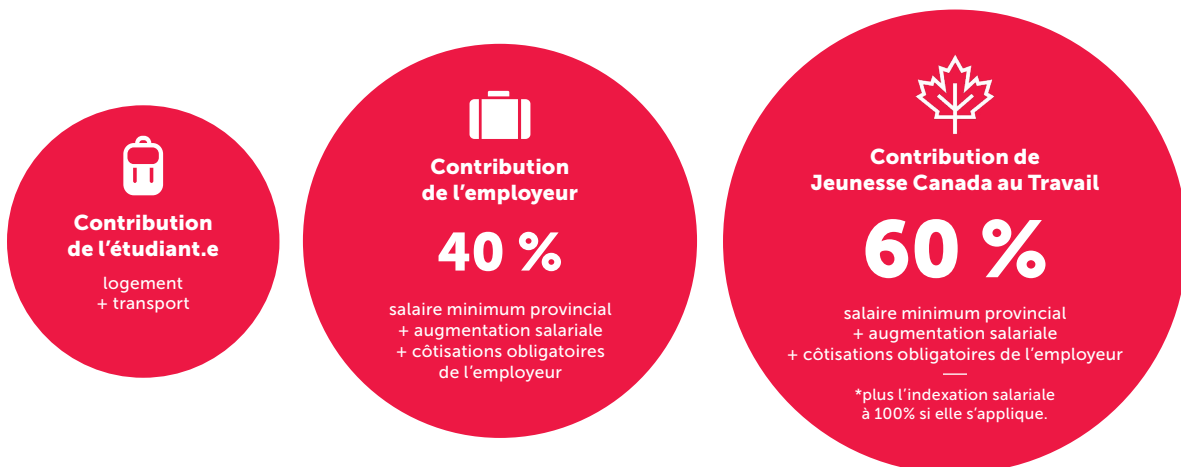
Si ce montant s'applique à la situation de logement d'un employé, l'employeur doit ajouter 1,35 \$ (2,35 \$ à Vancouver et à Victoria) par heure travaillée à chaque paie. Il est important que cette augmentation soit distribuée sur chaque paie et non payée en une seule fois.

8.4 Une note sur le revenu imposable

Le revenu et les avantages complémentaires des étudiant.es sont imposables selon les exigences de l'Agence du revenu du Canada. Les revenus sont généralement assurables et donnent droit à une pension, et doivent être déclarés par les étudiant.es.

8.5 Des aménagements spéciaux pour étudiant.es ayant un handicap

Si vous prévoyez embaucher un.e étudiant.e admissible ayant un handicap, veuillez communiquer avec la FJCF dès que le ou la candidat.e que vous avez choisi.e est approuvé.e afin de l'informer de toute mesure d'adaptation spéciale qui pourrait faciliter la participation de cette personne. Les dépenses engagées pour mettre en place des aménagements spéciaux dans le lieu de travail peuvent être remboursées, jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par participant.e.



9 Processus de remboursement

Pour les emplois de trois semaines, l'institution d'enseignement local est responsable de payer le salaire de l'étudiant.e. L'employeur-hôte n'est aucunement responsable financièrement de l'étudiant.e. L'employeur agit comme hôte pour l'étudiant.e.

Pour les emplois de 6 à 8 semaines, l'employeur sélectionne et embauche son propre étudiant.e, paie son salaire, et est légalement responsable de l'étudiant.e en tant qu'employé.e. La FJCF remboursera directement l'employeur en deux versements : la première partie représente 75 % de la subvention totale, la deuxième partie représente 25 % de la subvention restante totale.

9.1 PARTIE I : 75 % de la subvention totale

Pendant la première semaine de l'emploi, l'étudiant.e doit être officiellement « embauché.e » sur le site web de Jeunesse Canada au Travail. Deux documents doivent être complétés et soumis en ligne (le Formulaire d'admissibilité et le Rapport de dotation), et le Contrat entre la FJCF et l'employeur doit être imprimé, signé et envoyé en 2 copies officielles à la FJCF par la poste.

Pour obtenir des instructions précises, veuillez consulter le Guide du site web de Jeunesse Canada au Travail. Une fois ces documents reçus par la Fédération de la jeunesse canadienne-française, un chèque équivalant à 75 % de la subvention sera envoyé par la poste à l'employeur.

1

« Embaucher » l'étudiant.e

Une fois qu'une décision a été prise concernant le ou la candidat.e choisi.e, l'employeur doit se connecter au site web Jeunesse Canada au Travail et « embaucher » cet.te étudiant.e.

2

Formulaire d'admissibilité

Ce document doit être rempli sur le site web Jeunesse Canada au Travail avant que l'étudiant.e soit embauché.e et avant qu'il ou elle commence son premier jour de travail.

3

Rapport de dotation

Ce document doit être rempli sur le site web Jeunesse Canada au Travail durant la première semaine de la période d'emploi.

4

Contrat de travail officiel

Au début du placement, la Fédération de la jeunesse canadienne-française enverra par courriel un contrat à chacun des employeurs. Ce contrat doit être imprimé, signé et deux copies originales doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Attn : Langues et Travail

Fédération de la jeunesse canadienne-française
450, rue Rideau, bureau 403
Ottawa, ON
K1N 5Z4

9.2 PARTIE II : 25 % de la subvention totale

Au cours de la dernière semaine de travail de l'étudiant.e, les trois étapes suivantes doivent être complétées et soumises. Une fois que ces documents sont reçus par la Fédération de la jeunesse canadienne-française, un chèque équivalent à 25 % du restant de la subvention sera envoyé à l'employeur par la poste quelques semaines plus tard.

1

Rapport de fin d'emploi

Doit être rempli sur le site web de Jeunesse Canada au Travail dans les 30 jours suivant le dernier jour d'emploi de l'étudiant.e.

2

Questionnaire d'évaluation

Doit être rempli sur le site web de Jeunesse Canada au Travail dans les 30 jours suivant le dernier jour d'emploi de l'étudiant.e.

3

Envoyer à la FJCF les preuves comptables de l'étudiant.e

Les subventions de Langues et Travail sont basées sur les salaires réels versés aux employé.es. Dans les 30 jours suivant le dernier jour d'emploi de l'étudiant.e, un document de paie officiel indiquant clairement le nombre total d'heures travaillées par l'étudiant.e et son salaire total doit être envoyé par la poste à l'adresse suivante. Les heures exactes travaillées par l'étudiant.e et le salaire brut seront validés.

Attn : Langues et Travail

Fédération de la jeunesse canadienne-française
450, rue Rideau, bureau 403
Ottawa, ON
K1N 5Z4

10 Obligations des employeurs

À titre d'employeur de Jeunesse Canada au Travail, vous devez vous conformer aux modalités contractuelles suivantes :

10.1 Recrutement et embauche

1. Vous conformer aux lois, aux règlements et aux statuts applicables du gouvernement fédéral et du gouvernement provincial ou territorial en matière de travail, y compris les normes de sécurité au travail et l'assurance-emploi ou l'équivalent.
2. Entreprendre un processus de sélection juste et équitable (évaluation impartiale des candidat.es admissibles).
3. Répondre à l'agent.e de projet local et aux candidat.es dans des délais raisonnables.

10.2 Formation et supervision

1. Fournir à chaque employé une description de travail, de l'orientation et un plan de travail contenant des objectifs précis.
2. Fournir une formation relative aux tâches du poste.
3. Respecter le mandat du programme de promouvoir l'acquisition de la deuxième langue officielle de l'étudiant.e.

10.3 Salaire et avantages sociaux

1. Verser, en temps opportun, les salaires et les avantages sociaux conformément aux lois et aux règlements provinciaux ou territoriaux concernant le travail. La semaine de travail subventionnée compte un minimum de 30 heures. Les contributions de JCT sont calculées en fonction du salaire réel versé aux employés.
2. Payer les participant.es à même la masse salariale de votre organisation et faire les retenues réglementaires à la source.

10.4 Rapports et suivi

1. S'assurer de remplir tous les formulaires et la documentation décrite à la [section 9](#) dans les délais fixés.

11 À qui adresser vos questions ?

Fédération de la jeunesse canadienne-française

450, rue Rideau, bureau 403
Ottawa, ON
K1N 5Z4

Tél : 613-562-4624

Sans frais : 1-800-267-5173

Télécopieur : 613-562-3995

Courriel : pierre.luc@fjcf.ca

Web : <https://languesettravail.ca/>

Facebook : <https://www.facebook.com/LeT.LaW/>

Instagram : @let.law

Annexe 1 : Chronologie de Langues et Travail (emplois de 3 semaines)

Avant Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Première rencontre avec l'agent.e de projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rencontrer l'agent.e de projet local ○ Partager avec l'agent.e de projet les informations dont il ou elle aura besoin pour créer un compte d'employeur, y compris : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'offre d'emploi ○ Les informations de votre organisme 	Employeur
	Postuler en ligne	L'agent.e de projet va créer un profil d'employeur et afficher l'offre d'emploi en ligne.	Agent.e de projet
	Commencement du programme Explore	<p>Les étudiant.es quitteront leurs villes de partout au Canada et arriveront dans la ville où s'offre le programme Explore. Ils et elles passeront 5 semaines à faire des cours intensifs de français dans un établissement post-secondaire. Certain.es étudiant.es resteront suite au programme Explore pour faire Langues et Travail.</p> <p>Tout au long du programme, l'agent.e de projet aidera les étudiant.es à améliorer leurs CV et leurs lettres de motivation. De plus, il ou elle évaluera les points forts et les compétences des candidat.es.</p>	Explore, agent.e de projet
	Examiner les profils d'étudiant.es	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent.e de projet fournira à chacun des employeurs une liste des CV et des lettres de motivation ○ L'employeur peut choisir de faire ses propres entrevues ou il peut demander à l'agent.e de projet de sélectionner le ou la meilleur.e candidat.e pour l'emploi. <p>Important : Les entrevues ne peuvent pas interférer avec l'horaire des cours ou des activités Explore. Toutes les entrevues doivent avoir lieu le soir ou pendant la fin de semaine.</p>	Employeur, agent.e de projet
	Documentation JCT	Tout au long du programme, l'agent.e de projet va remplir les formulaires nécessaires en ligne pour l'employeur (Formulaire d'admissibilité, Rapport de dotation).	Agent.e de projet
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir ses formulaires aussi (Formulaire d'admissibilité, Rapport de dotation).	Étudiant.e

Début de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Début de Langues et Travail	Le programme Explore est terminé et l'étudiant.e sélectionné.e peut maintenant commencer à travailler de 30 à 40 heures par semaine.	
	Signer la lettre d'entente tripartite	○ Signer la lettre d'entente tripartite	Employeur, étudiant.e, agent.e de projet
	Premier versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un chèque de 75 % de la subvention totale sera envoyé par la poste à l'établissement post-secondaire.	FJCF

Milieu de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Visite de « monitoring »	○ L'agent.e de projet local organisera un horaire de visite de « monitoring » avec chaque employeur. L'agent.e de projet va visiter l'étudiant.e à son lieu de travail, parler avec l'étudiant.e et son employeur-hôte, pour s'assurer que tout se passe bien.	Employeur, agent.e de projet

Fin de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Documentation JCT	○ Compléter le Rapport de fin d'emploi ○ Compléter la Questionnaire d'évaluation	Étudiant.e, agent.e de projet, établissement
	Fin de Langues et Travail	Langues et Travail est officiellement terminé.	
	Fournir preuve comptable	Envoyer à la FJCF par courriel les preuves comptables de l'étudiant.e pour chaque poste, y compris le poste de l'agent.e de projet.	Établissement
	Deuxième versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un chèque pour le restant de la subvention totale (25 %) sera envoyé par la poste à l'institution.	FJCF

Annexe 2 : Chronologie de Langues et Travail (emplois de 6 à 8 semaines)

Avant Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Postuler en ligne	<ul style="list-style-type: none"> ○ Créer et confirmer votre compte sur le site web Jeunesse Canada au Travail ○ Créer un profil d'employeur ○ Soumettre une demande de financement pour un emploi 	Employeur
Dans un délai de 2 semaines	Révision des applications	Les applications sont révisées de façon continue. Dès que votre demande est évaluée et acceptée, vous recevrez une confirmation par courriel avec une offre de financement préliminaire.	FJCF
	Accepter l'offre de financement	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réviser et accepter l'offre de financement 	Employeur
	Commencement du programme Explore	<p>Les étudiant.es quitteront leurs villes de partout au Canada et arriveront dans la ville où s'offre le programme Explore. Ils et elles passeront 5 semaines à faire des cours intensifs de français dans un établissement post-secondaire. Certain.es étudiant.es resteront suite au programme Explore pour faire Langues et Travail.</p> <p>Tout au long du programme, l'agent.e de projet aidera les étudiant.es à améliorer leurs CV et leurs lettres de motivation. De plus, il ou elle évaluera les points forts et les compétences des candidat.es.</p>	Explore, agent.e de projet
	Examiner les profils des étudiant.es	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent.e de projet fournira à chacun des employeurs une liste des CV et des lettres de motivation ○ L'employeur peut choisir de faire ses propres entrevues ou il peut demander à l'agent.e de projet de sélectionner le ou la meilleur.e candidat.e pour l'emploi. <p>Important : Les entrevues ne peuvent pas interférer avec l'horaire des cours ou des activités Explore. Toutes les entrevues doivent avoir lieu le soir ou pendant la fin de semaine.</p>	Employeur
	Embaucher les candidat.es	<ul style="list-style-type: none"> ○ Embaucher l'étudiant.e sur le site web JCT ○ Compléter le Formulaire d'admissibilité ○ Compléter le Rapport de dotation 	Employeur
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir sa partie du Formulaire d'admissibilité et du Rapport de dotation .	Étudiant.e

Début de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Début de Langues et Travail	Le programme Explore est terminé et l'étudiant.e sélectionné.e peut maintenant commencer à travailler de 30 à 40 heures par semaine.	
	Répartition des contrats	Dès que la FJCF aura reçu le formulaire d'admissibilité et le rapport de dotation de l'étudiant.e et de l'employeur, un Contrat de travail officiel sera envoyé à l'employeur par courriel.	FJCF
	Signer et envoyer par la poste le contrat de travail officiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Imprimer le contrat de travail officiel ○ Réviser et signer le contrat ○ Envoyer 2 copies du contrat signé à la FJCF par la poste 	Employeur
	Premier versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un chèque de 75 % de la subvention totale sera envoyé par la poste à l'employeur.	FJCF

Milieu de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Visite de « monitoring »	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent.e de projet organisera un horaire des visites de « monitoring » avec chaque employeur. L'agent.e de projet va visiter et discuter avec l'étudiant.e et son employeur, pour s'assurer que tout se passe bien. 	Employeur, agent.e de projet

Fin de Langues et Travail

Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Fin de Langues et Travail	Langues et Travail est officiellement terminé.	
	Terminer de remplir les documents non complétés	<ul style="list-style-type: none"> ○ Compléter le Rapport de fin d'emploi ○ Compléter le Questionnaire d'évaluation ○ Envoyer à la FJCF par courriel les preuves comptables de l'étudiant.e 	Employeur
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir sa partie du Rapport de fin d'emploi et de la Questionnaire d'évaluation .	Étudiant.e
	Deuxième versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un chèque du restant de la subvention totale (25 %) sera envoyé par la poste à l'employeur.	FJCF

**Langues et
Travail**  **Languages
at Work**

Ce programme est offert par :
This program is offered by:



Un composant de :
A component of:



Avec la participation du
gouvernement du Canada.
With the participation of the
Government of Canada.

