



PLACEMENT CARRIÈRE-ÉTÉ DEMANDE/ACCORD

- Veuillez lire attentivement les Modalités de l'accord Placement carrière-été (PCÉ) et le Guide à l'intention des demandeurs PCÉ concernant votre province ou territoire avant de remplir le présent formulaire.
- Veuillez écrire lisiblement, à l'encre bleu, ou dactylographier.
- L'information dans cette demande/accord peut être partagée avec votre député.
- Tous les champs des parties A et B doivent être remplis par le demandeur.

| RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION | | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|
| 39. N° de dossier | | 40. Option - SSA | | 41. CR d'origine |
| 42.1-Original 3-Correction | 2-Modification 4-Renouvellement | 43. N° de la modif. | 44. Code de motif. | 45. CR du budget |

PARTIE A - RENSEIGNEMENTS AU SUJET DE L'EMPLOYEUR - À remplir par le demandeur

| | | | | |
|---|-------------------|--|--------------|--|
| 1. N° d'inscription à l'Agence du revenu du Canada | | 2. Nom légal de l'employeur | | |
| 3. Nom usuel de l'employeur | | 4. N° de téléphone () - | | 5. N° de télécopieur () - |
| 6. Type d'employeur | | | | |
| Secteur privé <input type="checkbox"/> Banques <input type="checkbox"/> Entreprise, société constituée ou non en corporation <input type="checkbox"/> Conseil de bande corporatif (à profit) <input type="checkbox"/> Conseils privés de bandes <input type="checkbox"/> Universités et collèges privés | | Secteur sans but lucratif <input type="checkbox"/> Groupes autochtones à but non lucratif <input type="checkbox"/> Associations de travailleurs et/ou d'employeurs <input type="checkbox"/> Organisme local communautaire de charité, de bénévolat <input type="checkbox"/> Organisme national non-gouvernemental | | Secteur public <input type="checkbox"/> Administrations et organismes municipaux <input type="checkbox"/> Santé publique <input type="checkbox"/> Administrations et organismes provinciaux <input type="checkbox"/> Collèges communaut. publics et écoles prof. <input type="checkbox"/> Établissements publics conférant grades collég. <input type="checkbox"/> Établissements publics conférant grades univ. <input type="checkbox"/> Gouvernement territorial |
| 7. Y a-t-il un syndicat sur les lieux de travail ou êtes-vous un employeur syndiqué? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si OUI, veuillez joindre à cette demande la lettre d'approbation du syndicat | | | | |
| 8. Nom de la personne-ressource | | 9. Adresse électronique | | |
| 10. Organisation existe depuis (aa/mm/jj) | | 11. Quel est le principal produit ou service de votre organisation? | | 12. Nombre d'employés |
| 13. Langue | | | | |
| Service <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français | | Correspondance <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français | | |
| 14. Adresse postale | | | | Code Postal |
| 15. Adresse du lieu des activités Placement carrière-été (si différent de la case 14 - le code postal est OBLIGATOIRE). | | | | Code Postal |
| 16. Autre financement - L'employeur a-t-il demandé, ou demandera-t-il, une aide financière d'autres sources pour un des emplois visés par la présente demande? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si OUI, voir les articles 11 et 17(c) des Modalités de l'accord ci-jointes | | | | |
| Les cases 17, 18(a) et 18(b) doivent être remplies seulement si vous faites une demande pour 25 000 \$ ou plus. | | | | |
| 17. L'employeur doit-il au gouvernement du Canada en vertu de certaines dispositions législatives ou d'un accord de contribution, une somme actuellement en souffrance? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si OUI, voir l'article 40 des Modalités de l'accord ci-jointes. | | | | |
| 18. (a) Pour les fins de la présente demande de financement, avez-vous eu recours au service d'un tiers ou d'une personne au sein de votre entreprise qui répond à la définition de lobbyiste telle que prévue par la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Si OUI, remplir la case 18 b | | 18. (b) Si 18(a) a été répondu dans l'affirmative, est-ce que ce tiers ou votre entreprise est enregistré(e) comme lobbyiste conformément à la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| 19. Indemnisation des accidentés du travail (s'il y a lieu) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Autre assurance (s'il y a lieu) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | N° compte | | Taux | |
| | Nom de l'assureur | | N° de police | |

Pour faciliter le traitement de votre demande, veuillez décrire, par ordre de priorité, les tâches et les responsabilités correspondants à chaque titre de poste indiqué sur le présent formulaire. Veuillez également indiquer le niveau d'études convenant à l'emploi et le taux salarial proposé.

PARTIE B - TITRE DES POSTES - TÂCHES ET RESPONSABILITÉS - À remplir par le demandeur - Si plus d'espace est requis ou si la demande porte sur des activités non comprises dans les descriptions suivantes, veuillez annexer vos documents. Si vous envisagez embaucher un étudiant handicapé, veuillez l'indiquer dans les tâches et responsabilités.

| | | |
|---|---|--|
| 20. Titre du Poste I : | | Taux de salaire horaire : |
| 21. Description de tâches et responsabilités : | | |
| Aperçu des méthodes de supervision de l'étudiant : | | |
| Aperçu des méthodes utilisées pour sensibiliser à la santé et sécurité au travail : | | |
| 22. Veuillez indiquer le niveau d'études convenant à ce poste : | | |
| <input type="checkbox"/> École secondaire | <input type="checkbox"/> Collège communautaire | <input type="checkbox"/> CÉGEP (Québec seulement) |
| <input type="checkbox"/> Université | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) ▶ | |

N° de dossier

23. Titre du Poste II : Taux de salaire horaire :

24. Description de tâches et responsabilités :

Aperçu des méthodes de supervision de l'étudiant :

Aperçu des méthodes utilisées pour sensibiliser à la santé et sécurité au travail :

25. Veuillez indiquer le niveau d'études convenant à ce poste :
 École secondaire Collège communautaire CÉGEP (Québec seulement) Université Autre (précisez) ▶

26. Titre du Poste III : Taux de salaire horaire :

27. Description de tâches et responsabilités :

Aperçu des méthodes de supervision de l'étudiant :

Aperçu des méthodes utilisées pour sensibiliser à la santé et sécurité au travail :

28. Veuillez indiquer le niveau d'études convenant à ce poste :
 École secondaire Collège communautaire CÉGEP (Québec seulement) Université Autre (précisez) ▶

29. Titre du Poste IV : Taux de salaire horaire :

30. Description de tâches et responsabilités :

Aperçu des méthodes de supervision de l'étudiant :

Aperçu des méthodes utilisées pour sensibiliser à la santé et sécurité au travail :

31. Veuillez indiquer le niveau d'études convenant à ce poste :
 École secondaire Collège communautaire CÉGEP (Québec seulement) Université Autre (précisez) ▶

CALCUL DU TOTAL DES COÛTS DE L'EMPLOYEUR INCLUANT LA CONTRIBUTION DEMANDÉE

Référez-vous aux Modalités de l'accord Placement carrière-été et au Guide à l'intention des demandeurs PCÉ concernant votre province ou territoire.

NOTE: Chaque emploi ne peut être occupé que par un seul étudiant.

| 32. Titre du poste | (a) N ^{bre} d'emplois demandés | (c) Date de début prévue (aa/mm/jj) | (d) N ^{bre} de semaines par emploi | (e) Hres/ semaines par emploi | (f) N ^{bre} total d'hres. (d x e) x b=f | Salaires | | Secteur à but non lucratif seulement *** | | (k) Contribution totale demandée à RHDCC (fxh)+[(i+j)xb] =k | (l) Contribution totale de l'employeur |
|--------------------|---|-------------------------------------|---|-------------------------------|--|------------------------------------|---|--|-------------------------------|---|--|
| | | | | | | (g) Taux horaire payé à l'étudiant | (h) Taux horaire contribution de RHDCC* | (i) CSE** par emploi | (j) Frais généraux par emploi | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | |

* RHDCC = Ressources humaines et Développement des compétences Canada **CSE = Charges sociales de l'employeur
 *** Aussi disponible si vous embauchez un étudiant avec handicapé

Si vous êtes un employeur sans but lucratif et que vous avez besoin d'une avance initiale afin de pouvoir embaucher le(s) étudiant(s) PCÉ et que le montant de la contribution se qualifie pour une avance initiale tel l'article 10(2) des Modalités de l'accord Placement carrière-été, auriez-vous besoin d'une avance initiale de la contribution?

Oui Non

Une fois remplie et soumise par l'employeur, cette Demande /Accord Placement carrière-été, après approbation par le Canada, tiendra lieu d'accord officiel entre le Canada et l'Employeur et sera assujettie aux Modalités de l'accord Placement carrière-été ci-jointes. L'employeur accepte par cette entente d'offrir les emplois selon le nombre de semaines, le nombre d'heures par semaine et le taux horaire décrits dans la Partie C de Placement carrière-été Demande/Accord - Calcul de la contribution approuvé de Placement carrière-été.

J'ai lu et je comprends les Modalités de l'accord Placement carrière-été ci-jointes Oui Non

| | |
|---|--|
| 33. Signature de l'employeur (Veuillez vous référer à l'article 41 des Modalités de l'Accord avant d'apposer votre signature) | 34. Signature de l'employeur (si vos accords juridiques requièrent deux signatures de l'employeur pour confirmer l'engagement) |
| Écrire le nom lisiblement | Écrire le nom lisiblement |
| Signature | Signature |
| 35. Titre | 37. Titre |
| 36. Date (aa/mm/jj) | 38. Date (aa/mm/jj) |

PARTIE C - RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION - CALCUL DE LA CONTRIBUTION APPROUVÉE DE PLACEMENT CARRIÈRE-ÉTÉ
 NOTE : CHAQUE EMPLOI NE PEUT ÊTRE OCCUPÉ QUE PAR UN SEUL ÉTUDIANT.

| 46. Titre du poste | (a) N ^{bre} d'emplois | (c) Date Début (A/M/J) | (d) N ^{bre} de semaines par emploi | (e) Hres/ semaines par emploi. | (f) N ^{bre} total d'hres. (dxe)xb=f | Salaires | | (i) CSE par emploi | (j) Frais généraux par emploi | (k) Contribution maximale de RHDCC (fxh)+[(i+j)xb]=k |
|--------------------|--------------------------------|------------------------|---|--------------------------------|--|------------------------------------|--|--------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | | (g) Taux horaire payé à l'étudiant | (h) Taux horaire contribution de RHDCC | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

47. Durée des activités d'emploi Entre le A M J et le A M J

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------|--------------------|
| 48. Valeur maximale du financement de RHDCC | 49. Signature au nom de RHDCC | 50. Titre | 51. Date (A M J) |
|---|-------------------------------|-----------|--------------------|

PLACEMENT CARRIÈRE-ÉTÉ

Modalités de l'accord

ENTRE

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, représentée par le ministre, Ressources humaines et Développement des compétences (ci-après appelée le « Canada »)

ET

L'employeur désigné par le « nom légal de l'employeur » sur le document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord » (ci-après appelé l'« Employeur »)

ACCORD

1. Les documents suivants et toute modification qui s'y applique forment l'accord entre le Canada et l'Employeur :
 - a) les présentes modalités de l'accord Placement carrière-été ;
 - b) le document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord »;
 - c) le document ci-joint intitulé «Partie C Calcul de la contribution approuvée de Placement carrière-été».

INTERPRÉTATION

2. Dans le présent accord,

« emploi » s'entend d'un emploi mentionné dans la case 46a) du document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord »;

« charges sociales de l'employeur » s'entend des paiements que l'Employeur est tenu par la loi de verser pour le compte de ses participants, notamment pour l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, le Régime de pensions du Québec, la paye de vacances, le régime d'indemnisation des accidentés du travail, le régime d'assurance-maladie du Québec et de l'Ontario (s'il y a lieu), la taxe sur la santé et les études postsecondaires de Terre-Neuve et Labrador et, au Manitoba, la taxe sur la santé et l'éducation;

« frais généraux » s'entend des frais autres que les salaires et les charges sociales de l'employeur versés par l'Employeur, que le Canada, à son entière discrétion, considère comme étant directement liés à la prestation d'emploi et auxquels le Canada peut contribuer;

« participant » s'entend d'un individu éligible embauché par l'Employeur pour occuper un emploi et avec qui l'Employeur a une relation d'employeur/employé, à moins que le contexte indique le contraire, et qui :

- était inscrit comme étudiant à temps plein au cours de l'année d'études précédente;
- envisage de retourner aux études à temps plein au cours de l'année d'études suivante;
- suit un programme d'études secondaires, postsecondaires, CÉGEP (Québec seulement), professionnelles ou techniques;
- est âgé de 15 à 30 ans (inclusivement) au moment de l'admission / sélection;
- n'étudie pas à temps plein tout en effectuant l'emploi visé par le présent accord;
- est un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne auquel on a accordé une protection en tant que réfugié tel que conféré aux Termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- a légalement le droit de travailler selon les lois et les règlements provinciaux/territoriaux pertinents;
- n'occupe pas un autre emploi d'été à temps plein (plus de 30 heures par semaine).

CONTRIBUTION

3. Sous réserve des modalités du présent accord, le Canada convient de verser à l'Employeur une contribution d'un montant ne dépassant pas la somme indiquée dans la case 48 du document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord » pour les coûts engagés par l'Employeur par suite de la prestation des emplois aux participants.
4. À moins que le Canada n'autorise le contraire, les participants doivent être embauchés pendant la période indiquée à la case 47 du document ci-joint « Placement carrière-été Demande / Accord », et il est entendu que le Canada n'est pas tenu de rembourser ou de contribuer aux frais engagés par l'Employeur à l'extérieur de cette période.
5. Le montant de la contribution versée par le Canada au titre des charges sociales de l'Employeur pour chaque participant ne peut dépasser le montant des cotisations que devrait payer l'Employeur si le participant était rémunéré aux taux de salaire minimum qui s'appliquent dans la province ou dans le territoire en question. Il est également entendu que la contribution versée à l'Employeur par le Canada est calculée en fonction des frais réellement engagés par l'Employeur.
6. Advenant que le salaire horaire réellement versé par l'Employeur soit inférieur au salaire horaire figurant à la case 32g) du document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord », le Canada peut, à sa discrétion, réduire proportionnellement sa contribution au titre de ces frais, cette réduction étant déterminée par le Canada.
7. (1) L'Employeur reconnaît que le montant de la contribution versée par le Canada au titre des frais généraux ne peut dépasser 100 \$ pour chaque Participant, et que ce montant n'est offert qu'aux employeurs sans but lucratif.

(2) L'Employeur reconnaît que le montant de la contribution versée par le Canada au titre des frais spéciaux assumés pour les fins de l'embauche de personnes handicapées, lequel peut dépasser 100 \$ pour chaque participant, ne peut dépasser les frais réellement engagés par l'Employeur à ce titre.
8. Tout paiement effectué en vertu du présent accord est subordonné à l'affectation des crédits nécessaires par le Parlement pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être fait et au maintien des niveaux d'affectation des fonds actuels et prévus pour l'initiative dont il est question dans le présent accord. Au cas où le Parlement annulerait l'initiative ou en réduirait le niveau de financement pour tout exercice au cours duquel le paiement doit être effectué en vertu du présent accord, le Canada peut résilier cet accord conformément aux clauses de résiliation qui y sont prévues ou diminuer le montant de sa contribution à payer pour cet exercice aux termes de cet accord.
9. Lorsque, conformément à l'article 8, le Canada a l'intention de diminuer le montant de la contribution à être versée à l'Employeur conformément au présent accord, il doit donner à l'Employeur un avis d'au moins 15 jours de son intention. Lorsqu'en raison de la diminution du financement, l'Employeur est incapable de maintenir le(s) emploi(s), ou refuse de le faire, il peut, en donnant un avis au Canada, résilier le présent accord.

MODALITÉS DE PAIEMENT

10. (1) Sous réserve du paragraphe (2), la contribution du Canada sera versée dès réception d'une demande de remboursement présentée par l'Employeur selon les modalités prescrites par le Canada dans les 30 jours de la cessation de l'emploi visé par le présent accord.

(2) Lorsque l'Employeur est un employeur sans but lucratif, le versement de la contribution du Canada peut être effectué comme suit :

Si la valeur totale de la contribution est de 100 000 \$ ou moins

- a) une avance initiale ne doit pas dépasser 90 % de la contribution totale estimative prévue et payable en vertu du présent accord, si nécessaire;
- b) sur réception d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada dans les 30 jours qui suivent la cessation de l'emploi visé par le présent accord, le solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

Lorsque la valeur totale de la contribution se situe entre 100 001 \$ et 500 000 \$ inclusivement

- a) une avance initiale qui ne doit pas dépasser 50 % de la contribution totale estimative prévue et payable en vertu du présent accord, si nécessaire;
- b) sur réception d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada dans les 30 jours qui suivent la cessation de l'emploi visé par le présent accord, le solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

Lorsque la valeur totale de la contribution est supérieure à 500 000 \$

- a) après la réception des prévisions d'encaisse, des avances mensuelles correspondant aux besoins financiers mensuels estimatifs de l'Employeur payables en vertu du présent accord;
- b) sur réception d'une demande de remboursement présentée selon les modalités prescrites par le Canada dans les 30 jours qui suivent la cessation de l'emploi visé par le présent accord, le solde, s'il y a lieu, de la contribution due à l'Employeur.

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les sections 11 à 13 sont en vigueur seulement si l'accord excède 100 000 \$.

[Option 1 - Si la valeur totale de la contribution dépasse 100 000 \$ et que l'Employeur ne reçoit pas ni ne s'attend à recevoir pour les emplois du financement d'autres sources. Rayer cet article s'il ne s'applique pas.]

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

[Option 2 - Si la valeur totale de la contribution dépasse 100 000 \$ et que l'Employeur reçoit ou s'attend à recevoir pour les emplois du financement d'autres sources. Rayer cet article s'il ne s'applique pas.]

11. L'Employeur déclare qu'il a reçu ou qu'il a le droit de recevoir pour les emplois l'aide financière suivante d'autres sources

1. _____ \$ de _____
2. _____ \$ de _____
3. _____ \$ de _____
4. _____ \$ de _____

12. L'Employeur convient d'informer promptement et par écrit le Canada de toute aide financière additionnelle devant être reçue pour les emplois, autre que l'aide mentionnée à l'article 11.

13. Si l'Employeur touche une aide financière additionnelle mentionnée dans l'article 12, le Canada peut, à sa discrétion :

- a) soit réduire sa contribution d'une somme, telle que considérée appropriée jusqu'à un montant égal à toute aide additionnelle reçue;
- b) si la contribution du Canada a déjà été payée, exiger le remboursement d'une partie de la contribution, tel que considéré approprié, jusqu'à un maximum équivalent au moindre des deux montants entre l'aide financière additionnelle et la contribution du Canada.

Dès réception d'un avis de remboursement en vertu du présent article, l'Employeur convient de rembourser la somme en question à titre de dette envers le Canada.

GESTION DE PROJET

14. L'Employeur doit :

- a) superviser les participants et leur permettre d'acquérir les connaissances et l'expérience de travail nécessaires;
- b) s'assurer que les emplois se déroulent dans un environnement sécuritaire;
- c) fournir au participant toute l'information concernant les normes et les règles de sécurité s'appliquant à son milieu de travail et si nécessaire, l'informer sur l'équipement de sécurité requis pour accomplir ses tâches;
- d) verser les charges sociales de l'Employeur au nom de tous les participants; et
- e) aviser le Canada immédiatement par écrit de toute blessure subie par le participant lors de l'emploi.

15. L'Employeur assume l'entière responsabilité de la gestion, de la supervision et du contrôle des emplois.

16. L'Employeur ne doit pas modifier, sans le consentement écrit préalable du Canada, la nature des emplois décrit dans le document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord ».

DÉCLARATION ET GARANTIE

17. L'une des conditions du présent accord veut que l'Employeur garantisse que :

- a) les participants ne supplantent pas ni ne remplacent des employés ou des bénévoles existants, des employés licenciés ou qui attendent un rappel, des employés absents en raison de conflits de travail, des employés en vacances ou des employés en congé de maternité ou de paternité;
- b) les emplois fourniront au moins 30 heures de travail par semaine, ne dépasseront pas en moyenne 40 heures de travail par semaine, et dureront de six à seize semaines de travail réel. Seuls les participants handicapés peuvent travailler à temps partiel;
- c) les emplois ne sont pas des emplois pour lesquels une autre contribution provenant d'une autre source gouvernementale sera demandée ou reçue pour la même portion de l'emploi à temps plein et pour la même période, sauf lorsqu'une telle contribution est fournie en vertu d'un accord conclu entre le gouvernement du Canada et un gouvernement provincial/territorial, ou avec l'approbation spécifique du Canada;
- d) les emplois seront assujettis à toutes les lois, arrêtés et règlements applicables.

NON-RESPONSABILITÉ DU CANADA

18. Rien dans le présent accord ne doit être considéré comme autorisant l'Employeur à contracter ou à assumer une obligation quelconque au nom du Canada. Le présent accord est uniquement un accord de contribution, et non pas un contrat de service ou un contrat de travail. La responsabilité du Canada, en ce qui a trait au présent accord, se limite à fournir une aide financière à l'Employeur relativement aux frais approuvés. Les parties à cet accord déclarent qu'aucune clause du présent accord n'a pour effet d'établir entre elles un contrat de société, un contrat de travail ou un mandat.
19. Le Canada ne peut être tenu responsable du préjudice subi par l'Employeur ou par ses participants, employés, dirigeants, agents ou entrepreneurs, et plus particulièrement, mais non exclusivement, des pertes financières ou des décès causés par ou autrement liés aux emplois ou à l'exécution de l'une quelconque des obligations qui incombent à l'Employeur aux termes du présent accord.

ENREGISTREMENT ET HONORAIRES CONDITIONNELS DES LOBBYISTES

20. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :
- « honoraires conditionnels » : tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès de la sollicitation ou de l'obtention du présent accord ou de la négociation de la totalité ou d'une partie de ses termes;
- « employé » : personne avec qui l'Employeur a une relation d'employeur-employé;
- « personne » : personne physique ou groupe de personnes physiques, personne morale, société en nom collectif, organisation ou association et, sans que soit restreinte la généralité de ce qui précède, toute personne qui est tenue de produire une déclaration et de la remettre au directeur en vertu de l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.) tel qu'amendé.
- (2) L'Employeur déclare que toute personne ayant pratiqué des activités de lobbyisme pour son compte afin d'obtenir la contribution qui fait l'objet du présent accord, et qui doit être enregistrée conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4^e suppl.), telle qu'amendée, était enregistrée conformément à cette loi au moment où l'activité de lobbyisme a eu lieu.
- (3) L'Employeur atteste qu'il n'a pas directement ou indirectement payé ou convenu de payer, et convient qu'il ne paiera pas directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent accord à une personne autre qu'un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions.
- (4) Tous les comptes et dossiers relatifs au paiement d'honoraires ou d'autres rémunérations pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation du présent accord sont assujettis aux dispositions dudit accord relatives aux comptes et à la vérification.
- (5) Si l'Employeur fait une fausse attestation en vertu du présent article ou manque aux obligations qui y sont prévues, le Canada peut soit résilier le présent accord en vertu des dispositions de résiliation pour défaut du présent accord, soit recouvrer de l'Employeur au moyen d'une déduction de la contribution ou autrement, la totalité des honoraires conditionnels.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Les membres de la Chambre des communes, du Sénat, d'une assemblée législative provinciale ou d'une assemblée territoriale ne peuvent participer au présent accord ni en tirer un avantage.
22. Aux termes du présent accord, nulle personne à laquelle s'appliquent les dispositions sur l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* ou du *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne peut tirer d'avantages directs du présent accord à moins que cette personne ne respecte les dispositions qui s'appliquent à l'après-mandat.

NÉPOTISME

23. (1) Aucun coût engagé en ce qui concerne un participant appartenant à la famille immédiate de l'Employeur, ou si l'Employeur est une personne morale ou une organisation non dotée de la personnalité morale, à la famille immédiate d'un dirigeant ou d'un administrateur, ne peut faire l'objet d'un remboursement à moins que le Canada ne soit convaincu et ne le reconnaisse par écrit avant le début de l'emploi, que le recrutement du participant n'a pas été effectué par favoritisme en raison de l'appartenance à la famille immédiate de l'Employeur, du dirigeant ou de l'administrateur, selon le cas.
- (2) Pour l'application du paragraphe (1), la « famille immédiate » s'entend du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, du père et de la mère de la famille d'accueil, du frère, de la sœur, de l'époux ou du conjoint de fait, de l'enfant (notamment de l'enfant du conjoint de fait), du beau-fils, de la belle-fille, de l'enfant en tutelle, du père de l'époux ou du conjoint de fait, de la mère de l'époux ou du conjoint de fait ou de tout autre parent résidant à titre permanent chez l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas.
- (3) Pour l'application du paragraphe (2), le « conjoint de fait » s'entend de la personne vivant avec l'Employeur, le dirigeant ou l'administrateur, selon le cas, dans une situation assimilable à une union conjugale et ce, depuis au moins un an.

DOSSIERS FINANCIERS

24. (1) L'Employeur doit tenir des livres comptables et des registres appropriés pour la gestion financière de l'accord, conformément aux pratiques comptables et commerciales généralement reconnues. Les livres comptables et les registres doivent inclure les factures, reçus et pièces justificatives afférents aux dépenses et recettes liées à l'accord, ainsi que le financement reçu d'autres sources pour couvrir les coûts liés aux emplois.
- (2) Au cours de la période de financement et pour les six prochaines années, l'Employeur met à tout moment raisonnable les livres comptables et les registres à la disposition d'un représentant du Canada à des fins d'inspection et de vérification visant à garantir le respect des modalités du présent accord et pour que le représentant puisse vérifier les dépenses et les coûts liés aux emplois que réclame l'Employeur à titre de coûts admissibles. L'Employeur doit permettre au représentant du Canada de faire des copies et de tirer des extraits de ces livres comptables et registres, et fournir au représentant du Canada tous les renseignements supplémentaires dont ce dernier peut avoir besoin relativement à ces livres comptables et registres.

ALIÉNATION DES BIENS

25. Au terme de la période indiquée à la case 47 du document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord », ou à la date de résiliation du présent accord si telle résiliation est antérieure, l'Employeur convient que si les montants versés par le Canada lui ont permis d'acquérir des biens de 250 \$ ou plus, qui n'ont pas été physiquement intégrés à ses locaux ou n'ont pas été consommés au cours de ses activités, le Canada peut, à son entière discrétion, ordonner que les biens ainsi acquis :
- a) soient vendus à leur juste valeur marchande, et que les fonds provenant de la vente soient appliqués aux frais approuvés aux termes du présent accord en réduction de la contribution du Canada;
 - b) soient remis à une autre personne ou organisation désignée ou approuvée par le Canada;
 - c) fassent l'objet d'une disposition de telle autre manière que pourra déterminer le Canada.

MANQUEMENT

26. (1) Les situations suivantes constituent des cas de manquement :
- a) l'Employeur fait faillite, devient insolvable, est mis sous séquestre ou se prévaut d'une loi relative aux débiteurs faillis ou insolubles;
 - b) l'Employeur manque à l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent aux termes du présent accord;
 - c) l'Employeur, au soutien de sa demande de contribution ou en rapport avec le présent accord, a fait des déclarations ou représentations substantiellement fausses ou trompeuses au Canada ou lui a fourni des renseignements substantiellement faux ou trompeurs;
 - d) une modification dans les tâches et responsabilités des participants, telles que décrites dans le document ci-joint intitulé « Placement carrière-été Demande / Accord », sans l'approbation préalable du Canada.
- (2) Si un cas de manquement survient, le Canada, sans limiter les autres recours qui s'offrent à lui, en avisera l'Employeur par écrit.
- (3) Si:
- a) un manquement prévu à l'alinéa (1)(a) survient, ou
 - b) un manquement prévu aux alinéas (1)(b), (c) ou (d) survient et
 - (i) qu'il n'a pas été réglé dans les 15 jours, ou à l'intérieur de toute autre période plus longue accordée par le Canada, de la réception par l'Employeur de l'avis écrit de manquement, ou
 - (ii) qu'un plan de règlement d'un tel manquement qui soit acceptable pour le Canada n'a pas été mis en place au cours de cette période,

le Canada peut, outre les autres recours dont il dispose, résilier immédiatement l'accord moyennant un avis écrit. Le Canada n'assume plus aucune obligation financière envers l'Employeur dès la signification de l'avis de résiliation.

DROIT DE RÉSILIATION ANTICIPÉE DE L'ACCORD PAR LE CANADA

27. (1) Le Canada peut résilier le présent accord sans raison moyennant un avis écrit d'au moins 15 jours de son intention en ce sens.
- (2) Si un avis de résiliation est signifié par le Canada en vertu du présent article
- a) l'Employeur ne doit prendre aucun autre engagement relativement au présent accord dès réception de cet avis et doit annuler ou réduire, dans la mesure du possible, l'étendue des engagements en cours s'y rapportant;
 - b) tous les frais approuvés et engagés par l'Employeur à la date de la résiliation, pour autant qu'ils ne dépassent pas le montant maximal de la contribution payable par le Canada en vertu du présent accord, seront remboursés par le Canada, notamment les frais engagés par l'Employeur pour l'annulation de ses obligations en conséquence de la résiliation de l'accord; mais le remboursement selon le présent paragraphe ne sera effectué que dans la mesure où il sera établi à la satisfaction du Canada que les frais précédemment mentionnés ont effectivement été engagés par l'Employeur, et dans la mesure où les frais en question seront raisonnables et effectivement attribuables à la résiliation de l'accord.
28. L'Employeur doit négocier tous les contrats se rapportant au présent accord, notamment les contrats de service et les contrats de travail, selon des modalités qui permettront à l'Employeur d'annuler lesdits contrats à des conditions qui réduiront dans la mesure du possible leurs frais d'annulation pour le cas où le présent accord serait résilié, et de façon générale l'Employeur doit collaborer avec le Canada et prendre à tout moment tous les moyens raisonnables pour réduire au minimum l'étendue des obligations du Canada en cas de résiliation selon l'article 27.

INTÉRÊTS TIRÉS DES AVANCES DE LA CONTRIBUTION

29. Tous les intérêts tirés des avances de la contribution du Canada doivent être comptabilisés par l'Employeur. Ces intérêts sont réputés constituer un paiement partiel de la contribution et doivent être utilisés ou appliqués en réduction de la contribution du Canada pour les frais approuvés en vertu du présent accord.

EXIGENCES DE REMBOURSEMENT

30. (1) À l'expiration ou à la résiliation du présent accord, l'Employeur doit rembourser immédiatement au Canada dès réception d'un avis à cet effet tout montant issu de la contribution qui lui a été versée, ainsi que tout intérêt tiré de ce montant et réputé constituer un paiement partiel de la contribution en vertu de l'article 29, qui sont supérieurs au montant auquel l'Employeur a droit en vertu du présent accord. Sans que soit restreinte la généralité de ce qui précède, les montants auxquels l'employeur n'a pas droit comprennent le montant de toute avance non utilisée par l'Employeur à l'échéance ou à la résiliation de l'accord, le montant de tout frais acquitté à même la contribution et qui est par la suite désavoué ou déclaré non admissible, et les montants versés par erreur ou excédant le montant des frais réellement engagés. Ces sommes représentent des créances du Canada.
- (2) Les intérêts seront appliqués sur les remboursements en souffrance conformément au Règlement sur les intérêts et les frais administratifs pris en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques.

RAPPORTS ET SURVEILLANCE DU PROJET

31. L'Employeur doit fournir au Canada les rapports qu'il peut à l'occasion lui demander sur les progrès des participants et sur des détails les concernant. Les rapports sur les progrès des participants doivent prendre la forme et contenir l'information que peut préciser le Canada.
32. Les représentants du Canada peuvent vérifier la façon dont les emplois sont menés à tout moment raisonnable, et l'Employeur doit collaborer et permettre à cette fin aux représentants du Canada d'avoir accès à tout moment raisonnable au lieu d'affaire de l'Employeur ou à l'emplacement où sont exécutés les emplois.

ACCÈS À L'INFORMATION

33. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. (1985), ch. A-1, tout renseignement concernant la contribution versée en vertu du présent accord est de nature publique, et peut être divulgué à des tiers sur demande présentée conformément à la Loi.

INDEMNISATION PAR L'EMPLOYEUR

34. Pour toute la durée du présent accord ainsi qu'après sa résiliation ou son échéance, l'Employeur doit tenir le Canada, ses employés et ses mandataires, indemnes et à couvert des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses et autres mesures, pris, soutenus, intentés, en instance ou présentés en justice, de quelque façon que ce soit, occasionnés par ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à une perte ou à un dommage à la propriété causé ou présumé causé par un geste délibéré ou négligent, une omission ou un délai de la part de l'Employeur ou de ses participants, employés, entrepreneurs ou mandataires relativement à toute chose devant, présumément ou obligatoirement, être fournie ou exécutée par l'Employeur en vertu du présent accord ou autrement faite en relation avec le présent accord.

ASSURANCE

35. L'Employeur doit s'assurer d'être couvert par un régime d'indemnisation pour les accidentés du travail ou une assurance semblable pour les participants pour toute la durée de leur emploi visé par le présent accord conformément aux règlements de la province ou du territoire.

RECONNAISSANCE PUBLIQUE DE LA CONTRIBUTION DU CANADA

36. (1) L'Employeur doit veiller à ce que les activités de communication, publications, annonces et communiqués de presse concernant les emplois incluent une reconnaissance appropriée, dans des termes et sous une forme acceptables pour le Canada, de la contribution du Canada. L'Employeur doit aviser le Canada à l'avance de ses activités de communication, publications, annonces et communiqués de presse.
(2) L'Employeur s'engage à installer des enseignes, plaques ou symboles que le Canada lui fournira à des endroits dans ses locaux que le Canada peut désigner.
(3) L'Employeur s'engage à collaborer avec les représentants du Canada pendant toutes les cérémonies officielles concernant la promotion des emplois. Le Canada peut fixer l'heure, la date, le lieu et le programme de la cérémonie.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

37. L'Employeur doit
 - a) s'assurer que toutes les mesures de protection de l'environnement relatives aux emplois qui sont établies par des autorités compétentes sont respectées;
 - b) à la demande du Canada, produire les certificats, permis, licences et autres autorisations que peuvent exiger, pour l'exécution des emplois, les mesures de protection de l'environnement;
 - c) mettre en œuvre toutes les mesures de protection de l'environnement prescrites par le Canada afin de s'assurer de réduire au minimum les dommages à l'environnement, le cas échéant.

MODIFICATION

38. Le présent accord ne peut être modifié que par une entente écrite entre les parties. Aucune modification des modalités de l'accord ne saurait être valide à moins d'être faite par écrit.

INCESSIBILITÉ DE L'ACCORD

39. L'Employeur ne saurait céder le présent accord, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du Canada.

DÉCLARATION CONCERNANT LES SOMMES EN SOUFFRANCE DUES AU GOUVERNEMENT

40. L'Employeur déclare qu'il a fourni au Canada une liste (qui précise le montant en souffrance, la nature du montant en souffrance [p. ex. taxes, pénalités, trop payés] et le nom du ministère ou de l'organisme gouvernemental à qui le montant est dû) de toutes les dettes en souffrance dues au gouvernement fédéral en vertu de lois ou d'accords de contribution et reconnaît que les montants qui lui sont payables dans le cadre de cet accord peuvent faire l'objet de compensation pour les autres montants dus au gouvernement.

GARANTIE D'AUTORITÉ

41. L'Employeur garantit que son représentant qui signe l'accord Placement carrière-été Demande / Accord au nom de l'Employeur est autorisé à le faire [et à lier les membres de l'Employeur]* et convient de fournir au Canada toute preuve de cette autorisation que le Canada pourra raisonnablement exiger.

[*Si l'organisation est une association sans personnalité morale composée de « membres », cette partie de la garantie devrait être incluse. Dans le cas contraire, la rayer.]

Placement carrière-été 2006 **Guide de demande à l'intention des employeurs**

L'initiative Placement carrière-été (PCÉ) livrée par Service Canada pour Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) a été conçue pour aider les étudiants à se préparer pour leur entrée prochaine sur le marché du travail.

Ce guide vous permettra de remplir votre demande correctement et de faire tout ce qui est nécessaire pour que nous puissions la traiter efficacement. Veuillez consulter le Guide à l'intention des demandeurs de Placement carrière-été de votre province/territoire pour de plus amples renseignements.

Il est essentiel que vous **remplissiez toutes les sections de la demande**, sauf celles portant la mention « Réservé à l'administration » (sections en gris).

Partie A- Renseignements au sujet de l'employeur

1. Numéro d'inscription à l'Agence du revenu du Canada (ARC)

Numéro de 15 caractères que vous a attribué l'ARC pour que vous fassiez vos versements. Il correspond à votre numéro de compte TPS. Si vous n'êtes pas titulaire d'un tel numéro, vous devez en obtenir un pour avoir droit à une contribution de Placement carrière-été.

2. Nom légal de l'employeur

Indiquez le nom légal de votre organisation. Si votre demande est approuvée, rappelez-vous qu'elle constituera un accord exécutoire avec le gouvernement du Canada et que tous les paiements seront versés au nom que vous inscrivez dans cette case.

3. Nom usuel de l'employeur

Si le nom usuel de votre organisation n'est pas le même que son nom légal, veuillez l'indiquer : p. ex., nom légal : Ressources humaines et Développement des compétences Canada; nom usuel : RHDC.

4 et 5. Numéros de téléphone et de télécopieur

Indiquez les numéros de téléphone et de télécopieur habituellement utilisés pour les affaires.

6. Type d'employeur

Cochez la bonne case pour votre organisation.

Note : Si vous ne connaissez pas le type de votre organisation, consultez le Guide à l'intention des demandeurs Placement carrière-été de votre province/territoire.

7. Syndicat

Si les employés du lieu de travail sont syndiqués ou si vous êtes un employeur syndiqué, le syndicat doit accepter que l'étudiant travaille à cet endroit pendant l'été. Pour que nous puissions évaluer votre demande, celle-ci doit être accompagnée d'une lettre d'accord du syndicat.

8. Personne-ressource

Veuillez indiquer le nom de la personne-ressource avec qui nous pourrions communiquer pendant toute la durée de l'accord.

9. Adresse électronique

Indiquez l'adresse électronique habituelle de l'organisation ou de la personne-ressource.

10. L'organisation existe depuis

Indiquez l'année, le mois et la journée de la création de votre organisation.

11. Produit ou service principal de l'organisation

RHDC doit savoir quel est le produit ou service principal de votre organisation, à des fins statistiques.

12. Taille de l'entreprise

Indiquez le nombre total des employés permanents à temps plein de votre organisation dans tout le Canada (pas seulement le nombre des employés de votre bureau local).

13. Langue

Veuillez indiquer dans quelle langue vous souhaitez communiquer.

14. Adresse postale

Adresse de l'organisation où sera envoyé toute correspondance, notamment les paiements. Assurez-vous d'inscrire également le code postal.

15. Adresse de l'activité de Placement carrière-été

Indiquez l'adresse du lieu de travail de l'étudiant. Elle peut être différente de l'adresse postale de votre organisation. Assurez-vous d'inscrire également le code postal.

16. Autre financement

Vous pouvez avoir demandé des fonds à d'autres organismes et répondu « oui » à cette question. Mais si votre demande est approuvée, seuls les fonds de Placement carrière-été devront servir à financer la portion spécifiée des postes approuvés. Voir les articles 11 et 17(c) des Modalités de l'accord.

Les cases 17, 18(a) et 18(b) doivent être remplies seulement si vous faites une demande de 25 000 \$ ou plus.

17. Montants dûs au Gouvernement du Canada

Si vous répondez « oui » à cette question, cela ne signifie pas que votre demande ne sera pas approuvée. Par contre, vous devez indiquer sur votre demande quelle est la nature de cette dette et les ententes que vous avez conclues en vue de son remboursement.

18 a et b. Lobbyistes

Pour plus de renseignements, voir l'article 20 des Modalités de l'accord. Vous trouverez d'autres renseignements sur la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes, à l'adresse <http://lois.justice.gc.ca> ou auprès de votre Centre Service Canada local.

19. Indemnisation des accidentés du travail ou autre police d'assurance

Si votre organisation doit avoir de l'assurance contre les accidents du travail ou autre assurance-invalidité selon les règlements provinciaux / territoriaux, fournissez le numéro de compte de votre organisation et le taux de l'indemnisation. Veuillez voir le Guide à l'intention des demandeurs Placement carrière-été de votre province/territoire pour des renseignements spécifiques.

Partie B- Titres des postes – tâches et responsabilités

20, 23, 26 et 29. Titres des postes

Inscrivez le titre de chaque poste pour lequel vous demandez des fonds.

Indiquez le taux de salaire horaire de chaque poste.

Note : Dans le cas des postes à traitement annuel, vous devez calculer le salaire horaire.

21, 24, 27 et 30. Tâches et responsabilités

Cette section sert à recueillir des renseignements sur les emplois pour lesquels vous voulez embaucher des étudiants pendant l'été. Pour chaque poste veuillez donner un bref aperçu des méthodes de supervision pour le poste et des méthodes de sensibilisation à la santé et sécurité au travail. Si vous envisagez embaucher un étudiant handicapé, veuillez l'indiquer dans les tâches et responsabilités. Chaque emploi est évalué distinctement. Il est possible que nous approuvions tous vos postes ou certains d'entre eux, ou que nous les refusions tous. Si nous approuvons l'un de vos postes, il est prévu que l'étudiant que vous embaucherez sera affecté au poste que vous décrivez dans cette section (titre du poste, tâches et responsabilités, date du début, nombre de semaines, nombre d'heures par semaine et taux de salaire horaire). Si vous voulez modifier l'une de ces caractéristiques après avoir embauché l'étudiant, vous devez communiquer avec l'agent de programme local de Placement carrière-été, pour lui faire approuver les modifications.

S'il n'y a pas assez d'espace pour que vous puissiez exposer clairement les tâches et responsabilités liées au poste, vous pouvez joindre ces renseignements à votre demande.

Si vous envisagez embaucher plus d'un étudiant pour occuper exactement le même poste, ne le décrivez qu'une fois.

Si vous voulez embaucher plus d'un étudiant au même poste et / ou, les renseignements demandés sur le poste sont différents, vous devez inscrire un titre d'emploi et une description pour chaque poste.

22, 25, 28 et 31 Niveau d'études convenant à ce poste

Indiquez le niveau d'études requis pour occuper le poste décrit.

32. Calcul du total des coûts de l'employeur, incluant la contribution demandée

Remplissez toutes les colonnes du tableau. Les instructions suivent.

32a. Titre du poste

Reportez le titre de chaque poste inscrit aux sections Titre du poste dans le même ordre que précédemment. Servez-vous d'abréviations au besoin.

32b. Nombre d'emplois demandés

Indiquez le nombre total de postes pour étudiants dont vous demandez l'approbation pour chaque titre de poste inscrit à la section Titre du poste.

32c. Date de début prévue

Inscrivez la date (année, mois et jour) à laquelle vous souhaitez que les étudiants entrent en fonction. Aucune activité de projet ne peut débuter avant d'avoir obtenu l'approbation de votre Centre Service Canada local.

32d. Nombre de semaines par emploi

Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles vous avez l'intention de faire travailler l'étudiant. Le minimum requis est de six (6) semaines et vous ne devez pas excéder seize (16) semaines.

32e. Heures par semaine par emploi

Indiquez le nombre hebdomadaire des heures pendant lesquelles le titulaire du poste devra travailler (au minimum 30 et au maximum 40 heures semaine).

32f. Nombre total d'heures

Veillez utiliser la formule pour calculer le total des heures que vous voulez faire approuver pour chaque poste.

32g. Salaires - Taux horaire payé à l'étudiant

Indiquez le taux horaire du salaire que vous verserez à l'étudiant qui occupera ce poste.

32h. Salaires - Taux horaire contribution RHDC

Consultez le Guide à l'intention des demandeurs Placement carrière-été de votre province/territoire afin de calculer le taux du remboursement auquel vous avez droit.

Ces cases 32(i) et (j) s'appliquent seulement si vous êtes un employeur sans but lucratif ou si vous prévoyez embaucher un étudiant handicapé.

32i. CSE par emploi

Charges sociales de l'employeur (CSE) : calculez le total des coûts estimatifs de l'assurance-emploi, du Régime de pensions du Canada, du Régime de pensions du Québec, de la paye de vacances et de l'assurance pour chaque poste. Consultez le Guide à l'intention des demandeurs Placement carrière-été de votre province/territoire pour plus de détails.

32j. Frais généraux par emploi

Calculez le total des frais généraux liés à chaque poste créé. Certains frais généraux peuvent être admissible si vous embauchez un étudiant handicapé. Consultez le Guide à l'intention des demandeurs Placement carrière-été de votre province/territoire afin de calculer le taux du remboursement auquel vous avez droit.

32k. Contribution totale demandée à RHDC

Veillez utiliser la formule pour calculer le montant total des fonds demandés à RHDC pour chaque poste.

32l. Contribution totale de l'employeur

Veillez calculer le montant de la contribution totale que vous verserez pour l'embauche de l'étudiant. Note : Si vous demandez l'approbation de plus d'un poste, calculez le total de l'ensemble des colonnes et inscrivez-le sur la dernière ligne.

33 à 38. Signature de l'employeur

La demande doit être signée par une ou plusieurs personnes ayant le pouvoir légal de signature dans votre organisation. Si une seule personne a besoin de signer pour que votre organisation conclue un accord exécutoire, ne remplissez qu'une case de signature. Rappelez-vous que si votre demande est approuvée, elle constitue un accord avec le gouvernement du Canada. Il est donc important que ce soit la ou les personne(s) autorisée(s) qui signent la demande.

Partie C - Réserve à l'administration - Calcul de la contribution approuvée de Placement carrière-été.

Ne remplissez pas cette section.

Si votre demande est approuvée, on y inscrira les renseignements sur les postes approuvés. Veillez noter que chaque emploi ne peut être occupé que par un seul étudiant. Vous recevrez une copie signée de votre demande, elle représentera votre accord officiel avec le gouvernement du Canada.