

## BULLETIN 1

### Emplois d'été Canada 2025 – Lancement de la période de présentation des demandes et directive fonctionnelle de la ligne 1-800

#### Contexte

La période de présentation des demandes d'Emplois d'été Canada (EEC) 2025 débute le **19 novembre 2024**. Les employeurs seront encouragés à soumettre leurs demandes avant la date limite du **19 décembre 2024 à 23 h 59 heure normale du Pacifique**.

Toutes les informations nécessaires pour les employeurs concernant EEC 2025 sont disponibles en ligne au site Web [d'Emplois d'été Canada](#).

#### Aperçu

EEC est un programme sous la Stratégie emploi et compétences jeunesse (SECJ) qui vise à offrir des occasions d'emploi d'été de qualité pour les jeunes pour développer des compétences et acquérir une expérience de travail rémunéré pour réussir leur transition vers le marché du travail.

Les objectifs du programme EEC sont les suivants :

- D'offrir des expériences de travail de qualité aux jeunes ;
- D'offrir aux jeunes des possibilités de développer et d'améliorer leurs compétences ; et
- De répondre aux priorités nationales et locales afin d'améliorer l'accès au marché du travail pour les jeunes qui font face à des obstacles particuliers.

Le programme offre des contributions salariales pour soutenir les employeurs des organismes à but non lucratif, les employeurs du secteur public, ainsi que les employeurs du secteur privé comptant 50 employés ou moins à temps plein, afin qu'ils créent des occasions d'emploi d'été de qualité pour les jeunes âgés de 15 à 30 ans.

## Appui pour les employeurs pendant la période de présentation des demandes

Pendant la période de présentation des demandes pour EEC 2025, les agents du centre d'appel et le personnel de Service Canada vont :

- Fournir des renseignements généraux sur EEC (par exemple, les détails sur la période de présentation des demandes, les critères d'admissibilité, les processus d'approbation et de notification, etc.). Par souci d'équité, ils ne peuvent pas fournir des détails sur le contenu spécifique (c'est-à-dire la formulation exacte, etc.) que les employeurs doivent inclure dans leur demande.
- Rappeler aux demandeurs que [le Guide du demandeur EEC](#) contient des instructions détaillées sur la manière de remplir la demande de financement.
- Promouvoir la possibilité d'utiliser les Services en ligne de Subventions et Contributions (SELSC) pour demander du financement et aider les demandeurs à compléter le processus d'enregistrement, si nécessaire - voir [l'annexe A](#) pour plus d'informations.
- Informer les employeurs qui présentent une demande en personne ou par courrier qu'un accusé de réception sera envoyé à l'adresse électronique indiquée sur leur demande de financement dans les 14 jours civils suivant la date de réception de la demande. Ceux qui soumettent une demande par l'intermédiaire des SELSC ou en remplissant une demande en ligne recevront instantanément une confirmation électronique une fois leur demande soumise avec succès, qui est considéré comme un accusé de réception de la demande.

Si un employeur indique qu'il n'a pas reçu d'accusé de réception par courrier électronique, veuillez acheminer cette demande à l'adresse générique régionale appropriée, comme indiqué dans la section [Demandes de renseignements](#) du présent document.

- Informer les employeurs que Service Canada les informera de l'état de leur demande par courriel à partir d'avril 2025, et que les notifications se poursuivront pendant les mois d'été.
- Répondre aux questions des employeurs en utilisant les questions et réponses fournies dans [l'annexe B](#). Si vous n'êtes pas en mesure de répondre à une question, consultez le processus de retour d'appel dans la section des [Demandes de renseignements](#).
- Transmettre les coordonnées des employeurs qui expriment un intérêt dans les sessions d'information à la boîte régionale appropriée dans la section [Demandes de renseignements](#).



# Emplois d'été Canada

- Transmettre des informations sur tout problème récurrent ou difficulté technique à la boîte générique régionale appropriée dans la section [Demandes de renseignements](#) et à [NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdcc.gc.ca](mailto:NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdcc.gc.ca) s'ils sont des problèmes techniques SELSC. Si le problème nécessite une action urgente, contactez directement à la personne-ressource régionale appropriée ([annexe C](#)).
- Transmettre au [bureau régional approprié](#) les demandes présentées dans des bureaux de Service Canada où aucun processus d'évaluation des demandes n'est prévu.

## Demandes de renseignements

Toutes les questions auxquelles le personnel du centre d'appel ne peut pas répondre doivent être acheminées à la boîte générique régionale appropriée (voir ci-dessous). Toutes questions concernant le soutien technique SELSC et/ou les problèmes techniques SELSC doivent être acheminées à [NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdcc.gc.ca](mailto:NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdcc.gc.ca) et à la boîte générique régionale appropriée. Le courriel doit inclure :

- Le nom du demandeur ;
- Leur langue de communication préférée ;
- Leur numéro de téléphone ;
- Le nom de l'organisation qu'ils représentent ;
- La province où auront lieu les activités proposées ;
- L'objet de la demande ;
- Leur numéro de projet ou de confirmation ;
- Leur numéro d'entreprise de l'ARC (demandes de renseignements SELSC seulement)
- Toute autre information pertinente (par exemple, informations générales d'entreprise, nom de l'agent de programme responsable, etc.).

Le personnel doit aviser les clients qu'ils obtiendront une réponse dans un délai de 2 jours ouvrables.

**Les agents du centre d'appel et le personnel du bureau de Service Canada ne doivent pas fournir aux employeurs les adresses des boîtes génériques régionales ci-dessous ni les coordonnées des personnes-ressources indiquées dans [l'annexe C](#).**

Toutes les demandes de renseignements provenant des médias doivent être transmises au Bureau des relations avec les médias au 819-994-5559.





# Emplois d'été Canada

Province / Territoire	Boîtes génériques régionales
Terre-Neuve-et-Labrador/Île-du-Prince-Édouard/ Nouvelle-Écosse/Nouveau-Brunswick	<a href="mailto:EDSC.EP.EEC.BG-PD.CSJ.GD.ESDC@hrsdc-rhdcc.gc.ca">EDSC.EP.EEC.BG-PD.CSJ.GD.ESDC@hrsdc-rhdcc.gc.ca</a>
Québec	<a href="mailto:EEC-CSJ_QC@servicecanada.gc.ca">EEC-CSJ_QC@servicecanada.gc.ca</a>
Ontario	<a href="mailto:ON-PD-EP-CSJ-EEC-GD@servicecanada.gc.ca">ON-PD-EP-CSJ-EEC-GD@servicecanada.gc.ca</a>
Alberta/Colombie-Britannique/ Manitoba/Saskatchewan/Territoires du Nord-Ouest/Nunavut/Yukon	<a href="mailto:W-T-SUMMER-ETE-GD@servicecanada.gc.ca">W-T-SUMMER-ETE-GD@servicecanada.gc.ca</a>

## Dans les cas de demandes d'information urgentes :

Pour les demandes urgentes (c'est-à-dire, lorsque l'utilisation de la boîte générique régionale n'est pas appropriée), le personnel doit communiquer avec la personne-ressource au niveau régional ou national énumérée à [l'annexe C](#).



## **ANNEXE A : Soumettre une demande de financement en ligne via SELSC - Directive fonctionnelle pour le personnel du centre d'appel 1-800**

Les services en ligne de subventions et de contributions (SELSC) peuvent être utilisés pour présenter une demande de financement auprès d'Emploi et Développement social Canada, y compris le programme EEC, dans un environnement Internet sécurisé.

La création d'un compte SELSC est un processus unique, il permet aux demandeurs de faire des demandes et de suivre l'état de ses demandes, de signer des ententes de contribution, de gérer des projets actifs et de soumettre des documents à l'appui. En outre, les SELSC peuvent enregistrer les informations de l'organisation et les demandes d'EEC antérieures, ce qui rend beaucoup plus rapide la soumission de toutes les demandes futures d'EEC.

Les demandeurs peuvent utiliser les SELSC pour présenter une demande de financement après avoir créé un profil pour leur organisation en utilisant le bouton « Présenter une demande de financement ». Autrement dit, bien que le processus d'enregistrement soit en cours dans les SELSC, les demandeurs peuvent tout de même remplir, en tout ou en partie, une demande et la récupérer à une date ultérieure pour la modifier et/ou la finaliser.

Afin de profiter pleinement des fonctions du compte SELSC, les demandeurs sont requis de poursuivre le processus d'inscription après avoir soumis leur demande de financement en :

1. Validant et en authentifiant leur identité ;
2. Obtenant le code d'autorisation pour représenter leur organisation afin de compléter l'activation complète de leur compte.

Les détails sur le processus d'inscription se trouvent sur la page [Inscription aux SELSC](#). Veuillez noter que si un employeur ne complète pas leur inscription aux SELSC avant la période de travail d'EEC, leur compte SELSC peut être dissocié de leur projet.

Si un employeur possède déjà un compte SELSC, il est fortement encouragé à l'utiliser pour présenter sa demande de financement EEC. Les instructions pour récupérer les détails du nom d'utilisateur ou du mot de passe se trouvent dans la section 6 du [Guide de l'utilisateur des Services en ligne des subventions et contributions](#).

### **Avantages de l'utilisation des SELSC**

La présentation de demande en ligne est un moyen rapide, facile et sécuritaire de soumettre une demande. Soumettre une demande en ligne par l'entremise des SELSC permet aux employeurs :

- D'accéder à leur demande 24/7, de n'importe où, sur tous les appareils;
- De suivre l'état de leur demande;



# Emplois d'été Canada

- De gérer les projets actifs;
- De soumettre des demandes de remboursement, des documents justificatifs et des déclarations de l'employeur et de l'employé;
- De s'inscrire au dépôt direct;
- D'examiner les projets antérieurs soumis par l'entremise des SELSC.

Les SELSC permettent également de sauvegarder le contenu des demandes de financement pour référence ultérieure et sont accessibles par le biais d'appareils mobiles.



## ANNEXE B : Questions et réponses pour le personnel du centre d'appel 1-800

### 1. Quand et comment les employeurs peuvent-ils présenter une demande de financement pour Emplois d'été Canada (EEC) 2025?

La période de présentation des demandes sera ouverte du 19 novembre 2024 jusqu'au 19 décembre 2024. Toute l'information concernant EEC 2025 sera disponible sur le [site Internet](#) d'EEC, incluant le Guide du demandeur, le formulaire demande/entente, et [les priorités locales par circonscription](#).

#### Dates limites pour présenter une demande :

**En ligne:** Selon le fuseau horaire de l'employeur, les demandes de financement en ligne doivent être soumises au plus tard:

- Le 20 décembre à 4 h 29 heure normale de Terre-Neuve
- Le 20 décembre à 3 h 59 heure normale de l'Atlantique
- Le 20 décembre à 2 h 59 heure normale de l'Est
- Le 20 décembre à 1 h 59 heure normale du Centre
- Le 20 décembre à 24 h 59 heure normale des Rocheuses
- Le 19 décembre à 23 h 59 heure normale du Pacifique.

**En personne :** Les demandes doivent être reçues avant l'heure de fermeture du bureau de Service Canada concerné, le 19 décembre 2024.

**Poste :** Les demandes doivent porter le cachet d'oblitération d'un service postal du 19 décembre 2024 au plus tard.

**IMPORTANT :** Les organisations sont encouragées à présenter leur demande de financement le plus tôt possible. Les employeurs doivent être conscients que les requêtes sur la présentation des demandes seront traitées **pendant les heures d'ouverture** entre le 19 novembre et le 19 décembre 2024, et qu'il peut prendre jusqu'à deux jours ouvrables pour recevoir une réponse à une demande transmise au personnel de Service Canada.

Si les employeurs ont besoin d'aide ou des mesures d'adaptation, ils doivent communiquer avec Service Canada avant la date limite de la période de présentation des demandes afin de prévoir assez de temps pour des mesures d'adaptation liées à l'accessibilité.

#### Les cas suivants seront considérés non admissibles :

- Les demandes reçues après la date limite ou dont le cachet d'oblitération d'un service postal porte une date ultérieure à la date limite ; ou

- Les demandes reçues par télécopieur ou par courriel.

Un accusé de réception sera envoyé aux demandeurs dans les 14 jours civils suivant la réception de leur demande. Ceux qui soumettent une demande par l'intermédiaire des SELSC ou en remplissant une demande en ligne recevront instantanément une confirmation électronique une fois leur demande de financement **soumise avec succès**, qui est considéré comme un accusé de réception de la demande.

## 2. Comment les employeurs peuvent-ils présenter une demande de financement en ligne en utilisant les Services en ligne de subventions et de contributions (SELSC) ?

Les demandeurs peuvent présenter une demande de financement, après avoir créé un profil pour leur organisation, en utilisant le bouton « Présenter une demande de financement ». Bien que le processus d'enregistrement soit en cours dans les SELSC, les demandeurs peuvent tout de même remplir, en tout ou en partie, une demande de financement et la récupérer à une date ultérieure pour la modifier et/ou la finaliser.

Afin de profiter pleinement des fonctions du compte SELSC, les demandeurs sont requis à poursuivre le processus d'inscription après avoir soumis leur demande de financement afin d'obtenir tous les avantages d'un compte SELSC en :

1. Validant et en authentifiant leur identité ;
2. Obtenant le code d'autorisation pour représenter leur organisation afin de compléter l'activation complète de leur compte.

Ceux qui soumettent une demande par l'intermédiaire des SELSC recevront instantanément un accusé de réception et un numéro de confirmation une fois leur demande de financement **soumise avec succès**. Cette confirmation est considérée comme un accusé de réception de la demande. Un accusé de réception sera également envoyé aux employeurs par courriel à l'adresse courriel indiquée dans leur demande.

## 3. Les demandeurs sont-ils en mesure de partiellement remplir une demande SELSC et de la récupérer à une date ultérieure?

Oui, un demandeur peut commencer à remplir sa demande de financement et le système l'enregistrera pour qu'il puisse y accéder ultérieurement. Les demandes SELSC sauvegardées seront accessibles pendant toute la durée de l'appel de demandes, contrairement au formulaire à remplir en ligne.

Il est important de noter que les demandes SELSC doivent être finalisées et soumises **avant** la date de clôture de l'appel de demandes pour Emplois d'été Canada le 19 décembre 2024 à 23h 59 l'heure normale du Pacifique. Si une demande SELSC n'est pas soumise avant cette date, la demande sera disponible pour consultation seulement.

#### 4. Comment les employeurs peuvent-ils présenter une demande de financement en ligne à l'aide du formulaire à remplir en ligne ?

Le formulaire à remplir en ligne est disponible sur le [site Internet d'EEC](#). Bien qu'il s'agisse d'une façon simple et rapide de présenter une demande, cette option n'offre pas tous les avantages de la création d'un compte SELSC. Nous encourageons fortement les employeurs à privilégier la création d'un compte SELSC puisqu'il s'agit de la façon la plus efficace de faire une demande de financement d'EEC.

##### Remarques importantes :

- Votre ébauche de demande dans le formulaire à remplir en ligne ne sera plus disponible si elle est laissée inactive pendant plus de 20 minutes.
- Votre demande peut être enregistrée et continuée ultérieurement. Pour enregistrer une version préliminaire de demande, vous devez fournir votre adresse courriel et créer un mot de passe. Une fois la demande enregistrée, un courriel sera envoyé avec un lien **unique** pour accéder à la demande débutée.
  - **Vous devez remplir et soumettre la demande dans les 72 heures** suivant le début de la présentation de la demande. Sinon, la copie enregistrée de votre demande expirera et toute progression sera perdue.
  - Si le mot de passe créé est oublié, il ne peut pas être réinitialisé et la demande de financement sera ainsi perdue.
  - Vous ne serez pas en mesure de soumettre une demande qui a été sauvegardée après la fermeture de l'appel des demandes pour EEC 2025 le 19 décembre 2024.
- Vous pouvez imprimer une copie de votre demande en ligne pour vos dossiers. Cependant, vous devez en imprimer une copie **avant** de soumettre votre demande en ligne. Une fois soumis, vous ne pourrez pas l'imprimer.
- Sur la page où la demande dûment remplie peut être examinée, **les demandeurs doivent cliquer sur le bouton « Soumettre à Service Canada »** pour compléter leur demande. S'ils ne cliquent pas sur « soumettre à Service Canada » leur demande ne sera pas transmise et traitée.
- Une demande soumise avec succès générera un numéro de confirmation et une confirmation de réception sera envoyée par courriel à l'adresse électronique indiquée dans la demande de financement. Si vous ne recevez pas de numéro de confirmation confirmant que la demande a été reçue, c'est que vous n'avez pas rempli la demande correctement.

## 5. Le formulaire à remplir en ligne devient-il indisponible s'il est laissé inactif ou s'il est enregistré pour continuer à une date ultérieure?

Une ébauche de demande dans le formulaire à remplir en ligne ne sera plus disponible si elle est laissée inactive pendant plus de 20 minutes.

Une demande peut être enregistrée et continuée ultérieurement. Pour enregistrer une version préliminaire de demande, vous devez fournir votre adresse courriel et créer un mot de passe. Une fois la demande enregistrée, un courriel sera envoyé avec un lien **unique** pour accéder à la demande débutée. Cependant, vous devez remplir et soumettre la demande **dans les 72 heures** suivant le début de la présentation de la demande. Sinon, la copie enregistrée de votre demande expirera et toute progression sera perdue.

## 6. Quels navigateurs les demandeurs devraient-ils utiliser pour remplir leur demande de financement en ligne? Comment les demandeurs devraient-ils naviguer dans la demande en ligne?

Les demandeurs devraient utiliser des navigateurs tels que Google Chrome, Mozilla Firefox, ou Microsoft Edge pour compléter leur demande de financement en ligne. Internet Explorer et Apple Safari ne sont pas des navigateurs web suggérés pour les demandes en lignes.

Les demandeurs doivent s'assurer d'utiliser les boutons fournis sur la page plutôt que les boutons du navigateur pour naviguer sur le site Internet. L'utilisation des boutons du navigateur peut provoquer la perte des informations qu'ils ont saisies.

La sélection d'un lien dans la barre de menu entraînera la fermeture d'une session et toute information saisie au cours de cette session sera perdue. Les liens inclus dans la demande de financement s'ouvriront dans une nouvelle fenêtre.

## 7. Que devraient faire les employeurs s'ils éprouvent des difficultés techniques à présenter leur demande de financement en ligne ou par les SELSC?

Les employeurs doivent s'assurer qu'ils suivent les instructions fournies sur [le site Web d'EEC](#) pour savoir comment soumettre leur demande par l'intermédiaire des SELSC ou du formulaire à remplir en ligne. Ils doivent s'assurer d'utiliser les navigateurs Web recommandés, que leur application ne devient pas inactive et qu'ils cliquent sur le bouton Soumettre. Si un employeur éprouve continuellement des problèmes techniques avec le formulaire à remplir en ligne ou les SELSC, il peut présenter une demande en personne ou par la poste.

De plus, les employeurs doivent être conscients que les questions concernant la présentation des demandes seront traitées **pendant les heures d'ouverture** entre le 19 novembre et le 19 décembre 2024. Les requêtes de soutien technique doivent être soumises le plus tôt possible avant la fin de la période de présentation des demandes, car il peut prendre jusqu'à 48 heures pour recevoir une réponse de la part de Service Canada.

Les employeurs avec un compte SELSC peuvent aussi accéder à l'outil « contactez-nous » dans la section d'aide et soutien des SELSC qui contient les questions et réponses les plus fréquemment demandées. Si un employeur éprouve des difficultés à vérifier qu'il a un compte SELSC ou à accéder à son compte SELSC, il peut communiquer directement avec l'équipe des SELSC à l'adresse suivante : [NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca](mailto:NA-GCOS-SELSC-GD@hrsdc-rhdcc.gc.ca).

## **8. Comment les demandeurs peuvent-ils présenter une demande de financement en personne ou par la poste?**

Il est recommandé que les organisations soumettent leur demande de financement en utilisant le formulaire à remplir en ligne ou les SELSC car la possibilité de soumettre une demande en personne ou par la poste pourrait être affectée par les fermetures de bureaux ou par une grève postale. Cependant, le [formulaire demande/entente](#) (EMP5396A) peut être soumis en personne ou par la poste avant la fin de l'appel de demandes de financement.

Les employeurs peuvent soumettre leur demande de financement en personne avant l'heure de fermeture des centres Service Canada le 19 décembre 2024. Les demandes de financement soumises par la poste doivent porter le cachet d'oblitération service postal du 19 décembre 2024 au plus tard et doivent être envoyées aux adresses postales indiquées [sur le site web d'EEC](#).

Un accusé de réception sera envoyé par courriel aux demandeurs dans un délai de 14 jours civils. Les demandeurs devraient conserver et mentionner ce numéro de confirmation lors de leurs communications avec Service Canada.

## **9. Les organisations peuvent-elles soumettre leur demande de financement si la date limite d'EEC 2025 est passée?**

Les organisations ont jusqu'au 19 décembre à 23h 59 l'heure normale du Pacifique pour présenter leur demande de financement pour EEC 2025. Les méthodes et la date limite pour soumettre une demande de financement sont clairement indiquées dans le guide du demandeur, sur le site Web, ainsi que sur la demande à remplir en ligne.

Les demandes reçues après la date limite ou dont le cachet d'oblitération d'un service postal porte une date ultérieure à la date limite seront considérées non admissibles, ainsi que les demandes reçues par télécopieur ou par courriel.

Les demandeurs ne seront pas en mesure de soumettre une demande en ligne qui a été enregistrée après la fermeture de l'appel des demandes pour EEC 2025.

## **10. Quand un employeur devrait-il présenter plus qu'une demande?**

Les employeurs ne devraient soumettre qu'une seule copie de leur demande EEC. Le fait de soumettre la même demande à plusieurs reprises ou de différentes façons pourrait prolonger le délai de traitement de leur demande.

Si un employeur n'est pas certain que sa demande ait été soumise avec succès ou qu'il souhaite modifier sa demande, Service Canada peut confirmer la réception de leur demande ou leur fournir la procédure pour apporter des modifications à leur demande.

Des demandes distinctes ne devraient être soumises que si un employeur demande plusieurs emplois dans de différentes circonscriptions. Si tous les emplois se situent dans la même circonscription ou si un emploi requiert qu'un jeune effectue son travail dans différentes circonscriptions, il n'est pas nécessaire de présenter une demande distincte pour chacun de ces lieux d'emploi.

Pour plus d'informations sur la présentation d'une demande lorsque les activités proposées auront lieu dans plusieurs endroits, les employeurs devraient consulter le [Guide du demandeur EEC](#).

## **11. De quelles façons les employeurs seront-ils avisés du lancement d'EEC 2025 ?**

Les informations concernant l'appel de demandes de financement d'EEC 2025 seront publiées sur le site Internet d'[EEC](#) et disponibles dans les bureaux de Service Canada. Un courriel contenant des renseignements sur EEC 2025 sera aussi envoyé aux employeurs qui ont demandé du financement pour le programme au cours des deux années précédentes.

## **12. Comment les employeurs peuvent-ils s'inscrire aux séances d'information pour EEC 2025?**

Les séances d'information sont recommandées pour tous les employeurs et incluent des informations sur le programme EEC et comment présenter une demande. Les séances d'information sont organisées sur une base régionale par Service Canada et peuvent être offertes en personne, par téléphone, ou par vidéoconférence.

Si un employeur a exprimé son intérêt à participer à une séance d'information sur EEC en appelant 1-800-935-5555, sa demande sera transmise à la région de Service Canada appropriée qui lui fournira les dates, heures, et formats disponibles pour les séances d'information.

## **13. Quels sont les paramètres d'EEC 2025?**

Le gouvernement du Canada s'est engagé à offrir des occasions d'emplois de qualité au cours des mois d'été pour les jeunes afin de s'assurer que le programme EEC demeure adapté aux besoins en matière d'emploi des jeunes et des employeurs.

Les paramètres d'EEC 2025 sont :

- Contributions salariales : les employeurs financés des secteurs public et privé sont admissibles à un remboursement sous forme de contribution salariale correspondant jusqu'à 50 % du salaire minimum de la province ou du territoire. Les organismes sans but lucratif financés peuvent recevoir un remboursement pouvant atteindre 100 % du salaire horaire minimum provincial ou territorial.

- Heures d'emploi : l'emploi financé doit être à temps plein (entre 30 et 40 heures par semaine).
- Période d'emploi : les employeurs financés doivent offrir des placements entre le 21 avril 2025 et le 30 août 2025.
- Durée de l'emploi financé : La partie de l'emploi financée par EEC doit être d'une durée d'au moins 6 semaines à un maximum de 16 semaines. Les employeurs sont encouragés à retenir les jeunes une fois que la partie de l'emploi financé par EEC est terminée.

**Remarque :** Afin de financer des emplois de qualité, Service Canada prévoit une durée moyenne d'emploi financé de 8 semaines et de 35 heures par semaine.

#### **14. Quels employeurs sont admissibles pour présenter une demande de financement pour EEC ?**

Les employeurs canadiens admissibles sont issus du secteur à but non lucratif, privé et public. Les employeurs du secteur privé doivent compter 50 employés ou moins à temps plein au Canada **au moment du dépôt de leur demande** afin d'être admissibles au financement d'EEC. Les employés à temps plein sont ceux qui travaillent 30 heures ou plus par semaine.

Veuillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails sur les conditions d'admissibilité.

#### **15. Quels employeurs ne sont pas admissibles à EEC ?**

Les employeurs non admissibles sont :

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

#### **16. Quels jeunes sont admissibles à EEC ?**

Pour être admissibles, les jeunes doivent :

- Avoir entre 15 et 30 ans au début de la période de l'emploi ;
- Être citoyens canadiens, résidents permanents ou désignés comme réfugiés en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* pour la durée de l'emploi ; et,

- Avoir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi et être légalement autorisés à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé.

Veillez noter que les étudiants internationaux ne sont pas des participants admissibles. Par étudiant international, on entend toute personne qui est temporairement au Canada pour mener des études et qui n'est pas un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne ayant obtenu le statut de réfugié au Canada.

Veillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails sur les conditions d'admissibilité.

## **17. Quelles activités sont admissibles au programme d'Emplois d'été Canada ?**

Les projets financés doivent satisfaire aux critères d'admissibilité du programme et respecter les modalités de l'entente conclue entre le ministère et l'organisation. L'organisation qui omet de satisfaire à ces exigences ne sera pas remboursée pour le salaire du jeune. Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs pourrait avoir une incidence sur l'admissibilité, et le financement pourrait être révoqué.

### **Projets admissibles :**

- Offrir des expériences de travail à temps plein (30 à 40 heures par semaine) au Canada entre le 21 avril 2025 et 30 août 2025 pour une durée minimale de 6 semaines et un maximum de 16 semaines; et
- Offrir des expériences de travail dans un environnement de travail inclusif et non discriminatoire qui respecte les droits de tous les Canadiens.

Veillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails sur les conditions d'admissibilité.

## **18. Quels projets et activités sont non admissibles ?**

Les projets et activités non admissibles incluent :

- Les activités qui se déroulent hors du Canada, y compris les jeunes qui télétravaillent hors du Canada;
- Les activités qui incluent un service personnel rendu à l'employeur;
- Les activités qui impliquent des activités politiques partisans;
- Les activités de financement visant à récupérer le coût des salaires des participants; ou
- Les projets et activités qui :

- Restreignent l'accès aux programmes, aux services ou à l'emploi, ou autrement discriminent, contrairement aux lois en vigueur, sur la base des motifs de distinction illicites, y compris le sexe, les caractéristiques génétiques, la religion, la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'incapacité mentale ou physique, l'orientation sexuelle, ou identité ou expression de genre;
- Prônent l'intolérance, la discrimination et/ou les préjugés ; ou
- Travaillent activement à porter atteinte ou restreindre l'accès des femmes aux services de santé sexuelle et reproductive.

Veillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails sur les conditions d'admissibilité.

## **19. Comment le ministère s'assurera-t-il que les projets et les organisations satisfont aux critères d'admissibilité ?**

Les employeurs doivent répondre aux critères d'admissibilité d'EEC 2025 afin que leur demande puisse être considérée comme admissible pour du financement. Si la demande ne respecte pas chacun des 15 critères d'admissibilité, elle ne fera pas l'objet d'une évaluation.

Veillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails sur les conditions d'admissibilité.

## **20. Quelles sont les priorités nationales et les priorités locales pour EEC 2025?**

Les priorités nationales d'EEC 2025 sont les suivantes :

- Occasions pour les jeunes en situation de handicap ou avec des organisations qui fournissent des services aux personnes en situation de handicap
- Occasions pour les jeunes sous-représentés sur le marché du travail, notamment :
  - les jeunes de la communauté noire et les autres jeunes racialisés
  - les jeunes autochtones
  - les jeunes de la communauté 2ELGBTQI+
- Occasions pour les jeunes des régions rurales, des communautés éloignées ou des communautés de langue officielle en situation minoritaire
- Occasions avec des organisations dans le secteur de la construction résidentielle
- Occasions liées aux emplois durables qui soutiennent l'atténuation du changement climatique et/ou l'adaptation au changement climatique ou qui protègent l'environnement naturel

Les priorités locales sont établies pour chaque circonscription par les députés à l'échelle du pays, en tenant compte de l'information sur le marché du travail local. Les priorités locales de votre circonscription sont accessibles à partir [du site Web des priorités locales](#). Pour trouver votre circonscription, recherchez le code postal du lieu des activités de l'emploi sur le site d'[Élections Canada](#).

## 21. Comment les demandes sont-elles évaluées ?

Si toutes les conditions d'admissibilité ont été remplies par le projet d'un employeur, il sera évalué selon les critères suivants :

1. Est-ce que l'emploi offre un salaire supérieur au salaire minimum en vigueur dans la province ou le territoire ?
2. Est-ce que l'employeur a l'intention de maintenir le jeune en poste à titre d'employé après la fin de l'entente liée au programme d'EEC ?
3. Comment l'organisation assurera la supervision ?
4. Comment l'organisation offrira-t-elle du mentorat ?
5. Est-ce que l'emploi offre aux jeunes la possibilité de développer et d'améliorer leurs compétences ?
6. L'emploi soutient-il des priorités nationales ?
7. L'emploi soutient-il des priorités locales ?

Toutes les demandes évaluées dans une même circonscription seront classées selon le pointage obtenu lors de l'évaluation et une liste de projets recommandés sera établie. Les députés recevront la liste des projets admissibles pour leur circonscription. En fonction de leurs connaissances des priorités et des circonstances locales, les députés pourront ainsi revoir la liste des projets évalués pour leur circonscription et y proposer des modifications afin de s'assurer du respect des priorités locales.

Les fonds sont répartis entre les organisations choisies en fonction des résultats de l'évaluation par Service Canada ainsi que des commentaires fournis par les députés lors de la phase de rétroaction sur la liste des projets admissibles au financement dans chaque circonscription.

Veuillez-vous référer au [Guide du demandeur EEC](#) pour plus de détails.

## 22. Quand les employeurs pourront-ils commencer à embaucher des jeunes ?

Service Canada informera les employeurs du statut de leur à compter du mois d'avril 2025 et les annonces se poursuivront pendant les mois d'été. Toutes les décisions relatives à l'admissibilité et au financement seront confirmées par écrit. **Les activités ne seront pas**



# Emplois d'été Canada

**admissibles à un remboursement avant que le projet soit approuvé et qu'une entente ait été signée à la fois par Service Canada et par le bénéficiaire.**

Les emplois financés par EEC doivent avoir lieu entre le 21 avril 2025 et le 30 août 2025 s'ils sont approuvés.

### **23. Comment les jeunes trouveront les emplois ?**

En 2025, le [Guichet-Emplois](#) continuera à être la principale source d'information pour les jeunes sur la disponibilité des postes financés dans le cadre du programme. Tous les postes financés par EEC seront automatiquement affichés dans le Guichet-Emplois pour aider les jeunes à trouver des emplois et pour aider les employeurs à pourvoir ces postes.

Veillez noter que des informations fournies dans votre demande (c'est-à-dire vos coordonnées) seront publiées sur Guichet-Emplois. Le formulaire de demande et le [Guide du demandeur](#) identifient les informations qui seront affichées publiquement.



## **ANNEXE C : Emplois d'été Canada 2025 – Personnes-ressources des bureaux régionaux de Service Canada et de l'administration centrale**

### **Région de l'Atlantique**

- Denis Lévesque - Gestionnaire services: 506-852-1963
- Sarah Lewis – Gestionnaire services: 709-325-4752
- Ben LeBlanc – Gestionnaire services: 506-377-2655

### **Région du Québec**

- Christine Cormier - Gestionnaire principal - Expertise opérationnelle : 514-236-8537
- Claudia Mondor - Consultante principale - Expertise opérationnelle : 438-395-1585
- Josiane Dufresne - Consultante - Expertise opérationnelle : 819-314-2917
- Fannie Moquin Parent - Consultante - Expertise opérationnelle : 438-304-7202
- Sophie Lacroix – Consultante – Expertise opérationnelle: 418-304-0132

### **Région de l'Ontario**

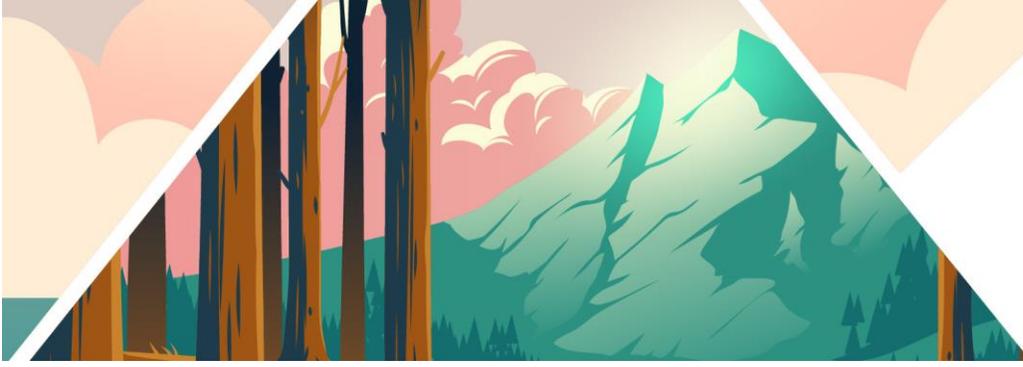
- Edward Haughton - Gestionnaire principale - Expertise opérationnelle : 416-576-2193
- Christine Sayed - Gestionnaire - Expertise opérationnelle : 416-706-4886
- Mona Anderson - Consultante principale - Expertise opérationnelle : 705-562-5972

### **Région de l'Ouest et les territoires**

- Penny Hoyle - Gestionnaire - Expertise opérationnelle : 587-335-8629
- Aly Eby - Consultant - Expertise opérationnelle : 604-379-0915
- Alyssa Gallagher - Conseillère - Expertise opérationnelle : 403-585-7486
- Sydney Taras - Conseillère- Expertise opérationnelle : 604-379-7139
- Inderjit Dhanjal - Conseillère - Expertise opérationnelle :403-805-3716
- Mona Dhir – Conseillère – Expertise opérationnelle : 604-404-2149
- Reena Sarohia – Conseillère – Expertise opérationnelle : 236-380-1345

### **L'Administration centrale**

- Damon Rourke, Directeur : 613-809-2792
- Nathalie Joncas, Gestionnaire des opérations régionales : 613-291-9417



# Emplois d'été Canada

- Martine Tousignant Gauthier, Gestionnaire des politiques opérationnelles, de la performance et des améliorations opérationnelles : 514-234-9719
- Caroline Royer, Gestionnaire conformité et l'engagement de partenariat (incluant les députés) : 613-325-4573

