

Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations : Programme Connexion compétences : Lignes directrices du programme national de 2025 à 2026



Services aux
Autochtones Canada

Indigenous Services
Canada

Canada

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec :
communicationspublications@sac-isc.gc.ca

www.canada.ca/services-autochtones-canada

1 800 567-9604

ATS seulement 1-866-553-0554

Catalogue : R1-54F-PDF

ISSN: 2291-4366

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Services aux Autochtones Canada, 2025.

Cette publication est également disponible en anglais sous le titre : First Nations and Inuit Youth Employment Strategy: Skills Link Program : National Program Guidelines 2025 to 2026

Table des matières

1. [Introduction au programme](#)
2. [Objectifs](#)
3. [Résultats attendus](#)
4. [Bénéficiaires du financement](#)
5. [Bénéficiaires admissibles](#)
6. [Participants admissibles](#)
7. [Activités](#)
 - [7.1 Pour les expériences de travail encadrées](#)
 - [7.2 Pour l'enseignement coopératif et les stages](#)
 - [7.3 Pour les activités visant la planification de carrière et la promotion des sciences et de la technologie](#)
8. [Dépenses](#)
 - [8.1 Dépenses admissibles](#)
 - [8.2 Dépenses non admissibles](#)
9. [Processus lié aux propositions](#)
10. [Financement](#)
 - [10.1 Montant maximum du financement](#)
 - [10.2 Modes de financement](#)
11. [Exigences en matière de rapports et activité de surveillance et de suivi](#)
 - [11.1 Exigences en matière de rapports](#)
 - [11.2 Suivi et surveillance](#)
12. [Gestion des conflits d'intérêts](#)
13. [Renseignements personnels](#)
14. [Responsabilité](#)
15. [Coordonnées](#)

1. Introduction au programme

Le programme Connexion compétences pour les jeunes inuits et des Premières Nations est l'un des 2 programmes de la [Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations \(SEJIPN\)](#) administrés par Services aux Autochtones Canada (SAC).

Ces lignes directrices établissent les exigences de livraison pour les bénéficiaires de financement qui concluent un accord de financement avec ISC pour la mise en œuvre du Programme de lien de compétences dans le cadre de la Stratégie d'emploi pour les jeunes des Premières Nations et des inuits pour 2025 à 2026.

Ces lignes directrices sont en vigueur à compter du 1er avril 2025 et remplacent la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des [Premières Nations 2024 à 2025 : Programme Connexion compétences : Lignes directrices du programme national](#).



Ces lignes directrices doivent être lues conjointement avec l'accord de financement signé par le bénéficiaire du financement.

2. Objectifs

Le programme Connexion compétences vise les objectifs suivants :

- appuyer le développement et l'amélioration des compétences et des connaissances essentielles en employabilité parmi les jeunes inuits et ceux des Premières Nations, qui leur permettent de participer et de réussir sur le marché du travail actuel et futur, comme les compétences de communication, la résolution de problèmes et le travail d'équipe;
- exposer les jeunes inuits et ceux des Premières Nations à une variété de choix de carrière;
- aider les jeunes inuits et ceux des Premières Nations en offrant des subventions salariales pour des expériences de travail encadrées;
- appuyer la prestation de possibilités d'apprentissage combinant études et expériences de travail encadrées, par exemple l'enseignement coopératif et les stages;
- aider les jeunes inuits et ceux des Premières Nations à surmonter les obstacles à l'emploi;
- promouvoir la science, la technologie et d'autres domaines très demandés en tant que choix d'éducation ou de carrière.

Ces objectifs sont conformes et appuient les objectifs globaux du gouvernement du Canada à l'égard de la [Stratégie emploi et compétences jeunesse \(SECJ\) : programme Connexion compétences](#).

3. Résultats attendus

Le résultat souhaité pour le programme Connexion compétences est que les jeunes inuits et des Premières Nations soient employés ou acquièrent des compétences essentielles qui les aideront à trouver un emploi, à être efficaces sur le lieu de travail et à se renseigner sur les possibilités d'emploi et de carrière. Les principaux résultats attendus du programme Connexion compétences incluent ce qui suit :

- l'enrichissement des compétences améliorant l'employabilité des jeunes inuits et des Premières Nations;
- Capacité accrue des jeunes inuits et des Premières Nations à participer au marché du travail;
- Barrières à l'emploi réduites pour les jeunes des Premières Nations et des Inuit;
- Prise de conscience accrue des avantages de l'éducation.

4. Bénéficiaires du financement



L'expression « bénéficiaire du financement » désigne une personne ou une entité qui satisfait aux critères d'admissibilité du programme et qui a conclu une entente de financement avec SAC pour la réalisation d'une initiative, soit un programme, un service ou une activité.

5. Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires admissibles sont :

- Communautés des Premières Nations et inuits;
- Gouvernements et organisations;
- Écoles des Premières Nations ou écoles fédérales dans les réserves;
- Organisations et gouvernements des Premières Nations et inuits;
- les associations sans but lucratif;
- les employeurs du secteur privé.

Pour les activités d'éducation coopérative, seules les écoles des Premières Nations ou les écoles fédérales dans les réserves peuvent soumettre des propositions par l'intermédiaire de leur organisation gestionnaire.

Les bénéficiaires admissibles peuvent offrir des emplois directement aux jeunes ou conclure des ententes avec des employeurs du secteur privé et du secteur sans but lucratif afin d'accéder à des emplois destinés aux jeunes.

Les organisations à but non lucratif et les employeurs du secteur privé basés au Canada peuvent être éligibles à un financement direct pour des activités offrant des opportunités aux jeunes des Premières Nations et des inuits au Canada et respectant les directives du programme.

Les organisations à but non lucratif peuvent être admissibles à un financement couvrant jusqu'à 100 % des coûts salariaux et des coûts obligatoires liés à l'emploi.

Les employeurs du secteur privé peuvent être admissibles à un financement couvrant jusqu'à 50 % des coûts salariaux et des coûts obligatoires liés à l'emploi.

6. Participants admissibles

Les participants admissibles sont :

- les jeunes des Premières Nations qui résident ordinairement dans une réserve, dans une communauté reconnue ou sur des terres communautaires;
- les jeunes inuits qui vivent au Canada, mais qui résident en dehors de leur territoire et qui ne sont plus admissibles à être financés par leur territoire;
- Étant donné que les gouvernements territoriaux sont les principaux fournisseurs de services pour les jeunes Inuits qui résident sur leur territoire, les jeunes doivent fournir la preuve qu'ils ne sont pas admissibles à recevoir des fonds de leur gouvernement territorial pour participer aux activités admissibles du Programme Connexion compétences.

Les expériences de travail encadrées sont réservées aux jeunes qui ne fréquentent pas l'école, qui sont sans emploi ou qui sont sous-employés.

Les jeunes admissibles doivent avoir légalement le droit de travailler au Canada. « Jeune » signifie une personne âgée de 15 à 30 ans au début des activités du programme. Des exceptions à la limite d'âge sont prévues dans les cas suivants :

- Les jeunes en stage d'enseignement coopératif peuvent être âgés de moins de 15 ans. Les activités menées dans le cadre de stages d'enseignement coopératif sont destinées aux élèves de la 7^e à la 12^e année, du secondaire 1 au secondaire 5, qui sont inscrits dans une école fédérale ou administrée par une Première Nation et qui la fréquentent.
- Dans le cas des activités de promotion de carrière dans les domaines scientifiques et technologiques, les jeunes peuvent être âgés de moins de 15 ans au début des activités du programme

7. Activités

7.1 Pour les expériences de travail encadrées

- Des stages, des mentorats ou des séances de perfectionnement pour les jeunes non scolarisés, sans emploi ou sous-employés afin de leur permettre d'acquérir des compétences en matière d'employabilité et d'appuyer leur développement éducatif et professionnel.

7.2 Pour l'enseignement coopératif et les stages

- Des activités conçues pour permettre aux jeunes inuits et des Premières Nations d'acquérir une expérience professionnelle par le biais de programmes coopératifs ou de stages en milieu scolaire.

7.3 Pour les activités visant la planification de carrière et la promotion des sciences et de la technologie

- Des activités qui soutiennent le développement et l'utilisation d'outils et de produits pour l'apprentissage, le développement des compétences, la planification de carrière et les activités de développement de carrière conçues pour aider les jeunes entrepreneurs inuits et des Premières Nations à accéder au travail autonome;
- Des activités et des ressources de planification de carrière destinées aux jeunes inuits et des Premières Nations, notamment des outils d'information qui promeuvent la valeur de



l'éducation et l'importance de prendre des décisions éclairées en matière de carrière, des services d'orientation professionnelle, des salons de l'emploi et des projets de leadership;

- Des activités qui font la promotion des sciences et des technologies en tant que choix d'éducation ou de carrière, y compris les camps scientifiques, les clubs d'informatique et les activités qui relient les sciences et les technologies aux connaissances autochtones;
- Des activités destinées à soutenir la recherche et les projets novateurs afin de mieux identifier les moyens d'aider les jeunes à se préparer à l'emploi, à le retrouver un emploi et à le conserver pour devenir être des participants productifs au sein de la population active.

8. Dépenses

8.1 Dépenses admissibles

8.1.1 Pour les expériences de travail encadrées

- Les coûts salariaux des participants qui atteignent ou dépassent le salaire minimum applicable dans la province ou le territoire où le placement professionnel a lieu, ainsi que les coûts obligatoires liés à l'emploi. Les charges sociales de l'employeur, y compris la quote-part brute de l'employé pour le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec s'il s'applique, l'assurance-emploi, l'indemnité de vacances, les indemnités pour accidents de travail et à la Commission de la santé et de la sécurité du travail et aux primes d'assurance-maladie, si elles s'appliquent;
 - Le secteur sans but lucratif peut bénéficier d'une contribution allant jusqu'à 100 % du salaire minimum applicable, plus les charges sociales obligatoires de l'employeur. Le secteur privé peut recevoir jusqu'à 50 % du salaire minimum applicable uniquement;
 - Tous les employeurs peuvent demander à bénéficier de 100 % du salaire et des charges sociales obligatoires de l'employeur lorsqu'un participant handicapé est embauché. En outre, une contribution maximale de 3 000 dollars par participant ayant un handicap peut être versée, sur la base des coûts réels, pour l'achat d'équipements et d'installations spéciaux destinés à répondre aux besoins du participant.
- Les expériences de formation des jeunes qui appuient l'acquisition des compétences requises pour les placements professionnels, y compris la formation à la sécurité et les cours de conduite;
- Les autres coûts nécessaires directement liés à un placement professionnel, y compris, mais sans s'y limiter, la vérification du casier judiciaire, les uniformes et autres vêtements de bureau exigés par le lieu de travail pour le participant et l'équipement de sécurité personnel tel que les bottes de travail ou les casques de protection, jusqu'à un maximum de 300 \$ par participant;



La garde des personnes à charge des participants. Une documentation est requise, notamment une description du type d'arrangements disponibles dans la communauté, s'il y a lieu. Les coûts pour le participant comme les frais de subsistance, les frais de déplacement et le logement. Les voyages à l'étranger doivent être autorisés expressément par SAC.

Les frais de déplacement doivent être réclamés au coût réel, mais sans dépasser les taux et les indemnités fixés par la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) en vigueur au moment du déplacement. Les dépenses qui dépassent les taux et les indemnités fixés par la directive ne sont pas admissibles et ne seront pas payées.

8.1.2 Pour l'enseignement coopératif et les stages

- Les salaires et avantages pour les enseignants et les coordonnateurs des placements coopératifs, les conseillers en orientation et autres employés directement en lien avec la prestation de programme de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations qui ne sont pas couverts par les programmes existants de SAC, tels que l'enseignement primaire et secondaire ou le financement du soutien des bandes ou des conseils tribaux;
- Les autres coûts nécessaires directement liés au placement professionnel notamment, mais sans s'y limiter, la vérification du casier judiciaire, les uniformes et autres vêtements de bureau requis pour le travail des étudiants, l'équipement de protection individuel, par exemple, les bottes de travail et les casques de protection, jusqu'à un maximum de 300 \$ par participant;
- Les coûts réels de l'équipement spécial et des installations visant à répondre aux besoins d'une personne ayant un handicap, jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par participant;
- La formation du personnel en enseignement coopératif et les stages;
- Les autres frais accessoires liés aux placements coopératifs et aux stages, notamment les assurances pour les étudiants pendant les stages coopératifs ou ordinaires;
- Les déplacements des coordonnateurs et des enseignants chargés de l'enseignement coopératif en vue de rencontrer les employeurs;
- Les coûts pour les participants comme les frais de subsistance, les frais de déplacement et le logement.

Les voyages à l'étranger doivent être réclamés au coût réel, mais les frais ne peuvent pas dépasser les taux et les indemnités fixés par la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) en vigueur au moment du déplacement. Les dépenses qui dépassent les taux et les indemnités fixés par la directive ne sont pas admissibles et ne seront pas payées. Les voyages internationaux doivent être autorisés expressément par SAC.

8.1.3 Pour les activités visant la planification de carrière et la promotion des sciences et de la technologie

- La location d'installations pour des foires de l'emploi ou des camps scientifiques;
- Le matériel produit exclusivement pour les élèves afin de faire la promotion de carrières, sujets et domaines d'études particuliers, par exemple des témoignages et des biographies;



- Les honoraires et frais des conférenciers, y compris ceux des Aînés;
- Le transport;
- Les droits d'entrée pour les élèves et les accompagnateurs.

Les frais de déplacement (y compris l'hébergement, les indemnités de repas et les faux frais) doivent être réclamés au coût réel. Les frais ne peuvent pas dépasser les taux et les indemnités fixés par la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) en vigueur au moment du déplacement. Les dépenses qui dépassent les taux et les indemnités fixés par la directive ne sont pas admissibles et ne seront pas payées.

8.1.4 Pour toutes les activités

Les frais d'administration pour les bénéficiaires directs ne doivent pas dépasser 15 % du sous-total des coûts du projet, y compris les coûts liés aux fonctions d'administration centrale. L'instrument de collecte de données (ICD) calcule automatiquement ce montant.

Les frais d'administration admissibles comprennent les coûts suivants, sans s'y limiter :

- les dépenses ou générales de bureau de l'organisation bénéficiaire;
- les matériaux;
- les fournitures;
- la publicité spécifique à la promotion de la mise en œuvre du programme de la Stratégie d'emploi pour les jeunes des Premières Nations et des Inuits;
- les coûts de communication et d'impression;
- les services professionnels.

Redistribution des fonds par les bénéficiaires du financement de SAC

Lorsqu'un bénéficiaire redistribue à des tiers les fonds reçus dans le cadre du programme, la somme équivalente au 15 % autorisé pour les frais d'administration doit être répartie entre les parties, de la façon dont elles auront convenu.

Le total des frais d'administration engagés par toutes les parties ne peut pas dépasser 15 % du sous-total des dépenses avant les frais d'administration.

8.2 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent les dépenses suivantes, sans s'y limiter :

- pour tous les programmes :
 - les achats d'installations ou de matériel de bureau tels que des ordinateurs et des logiciels;
 - les frais d'immobilier liés à l'achat d'un terrain ou d'immeubles, ou la construction d'un immeuble autre que les petites réparations ou les rénovations faites pour faciliter la participation des personnes handicapées;



- publicité générale du programme non spécifique à la mise en œuvre de la Stratégie d'emploi pour les jeunes des Premières Nations et des inuits.
- pour les activités de promotion et de sensibilisation aux carrières et activités en sciences et technologie :
 - les salaires;
 - la formation.
- pour les stages d'enseignement coopératif :
 - les indemnités et les salaires pour les élèves;
 - les frais de services de garde ou ceux reliés à la garde de personnes à charge.

9. Processus lié aux propositions

Tout le financement de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations sera fondé sur des propositions approuvées. Le choix des propositions se fonde sur l'atteinte des objectifs du programme.

Les demandeurs doivent soumettre des propositions détaillées pour les activités qui seront entreprises dans le cadre de l'entente. Les propositions doivent indiquer clairement comment les activités contribueront à l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du programme.

Pour être admissibles, les propositions doivent :

- respecter la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations: Programme Connexion compétences : Lignes directrices du programme national;
- assurer une participation équilibrée de genres;
- décrire les activités qui seront entreprises et expliquer la façon dont elles contribueront à l'atteinte des objectifs du programme;
- présenter les résultats visés par l'initiative ou le projet;
- démontrer que les activités ne fourniront une assistance qu'aux participants admissibles seulement;
- fournir une évaluation des coûts admissibles à assumer, y compris toute portion des coûts prise en charge par les partenaires;
- les expériences de travail encadrées :
 - ne peuvent durer plus de 11 mois;
 - doivent procurer aux participants un salaire égal ou supérieur au salaire minimum applicable dans la province ou le territoire;
 - doivent prendre fin au plus tard le 31 mars de l'exercice pendant lequel les fonds ont été versés.

Soumission des propositions

Seules les propositions présentées dans le formulaire de proposition électronique publié par SAC feront l'objet d'une évaluation. Pour les détails concernant la soumission d'une proposition, se reporter au formulaire de proposition et aux instructions qui y sont jointes. Les propositions incomplètes seront renvoyées aux demandeurs.



L'information requise dans la proposition est disponible dans le [Guide de présentation des rapports](#). Les bénéficiaires ayant accès au [Portail de services de SAC](#) peuvent accéder au formulaire en ouvrant une session dans le portail. Si vous n'avez pas accès au portail, communiquez avec votre [bureau régional de SAC](#) ou si vous êtes un bénéficiaire national, écrivez-nous à pse-eps@sac-isc.gc.ca.

Les organismes des Premières Nations situés en **Colombie-Britannique** doivent présenter leurs demandes au [First Nations Education Steering Committee \(non disponible en français\)](#).

Critères d'évaluation

Toutes les propositions seront évaluées selon les critères suivants.

- **Capacité** : l'expérience et la capacité du bénéficiaire, et du chef de projet désigné, le cas échéant :
 - à gérer la mise en œuvre des activités figurant dans la proposition;
 - à compléter l'initiative en employabilité proposée dans les délais prescrits.
- **Consultation et engagement** : la mesure dans laquelle la proposition est soutenue par les organisations ou communautés pertinentes;
- **Activités de mise en œuvre** : la mesure dans laquelle la proposition s'aligne sur les activités admissibles et atteint les objectifs du programme, cette évaluation tenant compte des délais, du coût-efficacité et de la mesure dans laquelle les activités se traduiront par des résultats attendus;
- **Gestion du projet** : la façon dont l'initiative ou le projet sera géré, y compris la gouvernance, la gestion de sa portée, les ressources humaines, la gestion du risque, la surveillance et le contrôle du projet et les rapports;
- **Coûts du projet** : évaluation réaliste des coûts totaux estimés et une justification du niveau de financement requis;
- **Coopération et partenariats** : avec d'autres gouvernements, des employeurs, des organismes communautaires et des organisations souhaitant encourager les partenariats stratégiques, réduire les chevauchements ou les doublages et fonctionner en partenariat avec d'autres programmes connexes d'emploi, d'entrepreneuriat, de développement économique et des programmes sociaux.

Le fait de respecter ces critères ne garantit pas l'obtention de fonds sous le programme Connexion compétences de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations.

Examen et approbation des propositions

Le personnel du bureau régional ou national de SAC ou les organisations des Premières Nations ou inuites responsables de la gestion du programme examineront et approuveront les propositions de leurs communautés des Premières Nations membres ou inuites. Les demandeurs recevront une réponse écrite les informant de l'approbation ou du rejet de leur proposition à des fins de financement.



Pour en savoir plus sur l'appel de propositions et le processus de demande de financement pour l'exercice de 2025 à 2026, visitez :

- [Programme Connexion compétences pour les jeunes inuits et des Premières Nations](#)

10. Financement

10.1 Montant maximum du financement

Le montant maximum de financement versé à un bénéficiaire au cours d'un exercice financier est défini dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire de financement. Pour en savoir plus, consultez [Dépenses admissibles](#).

10.2 Modes de financement

Les paiements de transfert aux bénéficiaires de financement du Programme Connexion compétences de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations seront effectués sous forme de contribution fixe. Toutefois, la contribution préétablie peut être utilisée si le bénéficiaire le souhaite.

Les agents de SAC peuvent fournir de l'information sur l'admissibilité à ces modes de financement et sur les exigences liées à la gestion des fonds.

Le mode de financement utilisé pour transférer des fonds à un bénéficiaire est indiqué dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire.

Les instructions spécifiques suivantes du programme pour la gestion des paiements de transfert complètent celles contenues dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire : et doivent être lues en parallèle avec l'entente de financement.

Contribution préétablie

Réaffectation de fonds :

La réaffectation de fonds transférés sous forme de contribution préétablie n'est pas permise.

Contribution fixe

Réaffectation de fonds :

Au cours de l'exercice, les bénéficiaires peuvent réaffecter un pourcentage raisonnable de fonds parmi les activités et les dépenses admissibles de leur proposition approuvée par SAC pour le programme Connexion compétences de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations.



Les bénéficiaires doivent obtenir l’approbation de l’agent de SAC responsable du programme dans leur région avant de réaffecter les fonds.

Fonds non dépensés

Les bénéficiaires peuvent conserver les fonds non dépensés d’un exercice financier et les utiliser au cours de la période de 1 an qui suit immédiatement l’exercice pour lequel le financement a été fourni, à des fins conformes aux activités et aux dépenses admissibles énoncées dans les présentes lignes directrices. Les bénéficiaires doivent communiquer le montant des fonds non dépensés à l’agent de SAC responsable du programme dans leur région et doivent fournir un plan de dépenses des fonds non dépensés détaillant la manière dont les fonds conservés seront dépensés au cours de la période d’un an suivant immédiatement la disposition des fonds initiaux.

11. Exigences en matière de rapports et activités de surveillance et de suivi

11.1 Exigences en matière de rapports

Les exigences en matière de rapports tels que les rapports de programme et les évaluations des jeunes, ainsi que les rapports financiers et leurs dates d’échéance respectives sont énumérées dans l’entente de financement du bénéficiaire. Des détails sur ces exigences sont disponibles dans le [Guide de présentation des rapports](#).

Les bénéficiaires doivent rendre compte de tous les fonds reçus et dépensés, y compris l’utilisation des fonds non dépensés qu’ils ont été autorisés à conserver pour les utiliser au cours de l’exercice financier suivant. Consultez la section sur les approches de financement de ces directives pour plus de détails sur l’utilisation des fonds non dépensés.

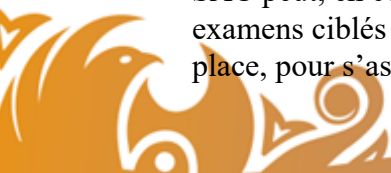
Les bénéficiaires ayant accès au [Portail des services de SAC](#) peuvent y ouvrir une session pour accéder aux formulaires de rapport. Les bénéficiaires qui n’ont pas accès au portail devraient communiquer avec leur [bureau régional](#). Si vous êtes un bénéficiaire national, écrivez-nous à pse-eps@sac-isc.gc.ca.

Toutes les exigences en matière de rapports des bénéficiaires sont soumises à des activités de surveillance et de suivi visant à déterminer l’exactitude des renseignements fournis à SAC.

11.2 Suivi et surveillance

Toutes les exigences relatives en matière de présentation de rapports des bénéficiaires de financement sont assujetties à des activités de surveillance et de suivi visant à déterminer l’exactitude des renseignements fournis à SAC.

SAC peut, en collaboration avec le bénéficiaire, effectuer des audits, des évaluations et des examens ciblés de programmes ou de stratégies, par exemple, des examens documentaires et sur place, pour s’assurer que :



- les résultats et les objectifs du programme ou de la stratégie sont atteints;
- les possibilités d'amélioration continue sont cernées dans le but d'améliorer les résultats pour les peuples autochtones.

12. Gestion des conflits d'intérêts

Il est nécessaire d'éviter les conflits d'intérêts potentiels, perçus et réels et toute situation susceptible de provoquer un doute quant à l'objectivité. À ce titre, une procédure de gestion des conflits d'intérêts doit être élaborée et mise en place.

Les bénéficiaires qui gèrent la répartition et l'administration du financement du programme doivent faire preuve de transparence et de responsabilité dans leurs politiques et processus.

Cela comprend la mise en place :

- une politique en matière de conflits d'intérêts;
- de normes écrites, de politiques et de procédures sur le processus de sélection des projets à financer;
- une liste des proposants retenus disponible.

Les individus ne peuvent pas participer à l'évaluation d'une proposition dans les situations suivantes :

- la personne a aidé à la préparation de la proposition, est un employé du demandeur, a fourni des services de consultation, à quelque titre que ce soit, à l'organisation qui soumet la proposition ou le pourrait à l'avenir;
- la personne sera un membre de l'équipe du projet proposé;
- la personne est un parent ou un ami proche de l'un des employés de l'équipe de gestion du bénéficiaire admissible qui a soumis une proposition.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lors de l'examen des propositions. Ces situations doivent être gérées de manière ouverte et transparente.

En cas de situation présentant un conflit d'intérêts réel ou potentiel au cours du processus d'examen, l'individu concerné doit se retirer des délibérations concernant la proposition spécifique.

13. Renseignements personnels

La collecte et l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres documents par SAC aux fins d'examens ciblés des programmes, par exemple, examens documentaires et examens sur place, sont limitées à ce qui est nécessaire aux fins de vérification du respect des exigences relatives à l'exécution des programmes.



SAC est responsable de tous les renseignements et dossiers en sa possession. La confidentialité des renseignements est gérée par SAC conformément à la [*Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C., 1985, ch. p-21*](#) et aux autres politiques connexes sur la protection des renseignements personnels.

Les bénéficiaires sont responsables de la protection des renseignements personnels conformément aux lois et règlements en matière de protection de la vie privée provinciaux et aux politiques du bénéficiaire jusqu'au moment où les renseignements sont transférés à SAC.

14. Responsabilité

SAC s'engage à fournir une assistance pour soutenir les bénéficiaires afin de les aider à s'acquitter efficacement des obligations qui leur incombent en vertu des présentes directives et de la convention de financement.

Les bureaux régionaux et les autres personnes-ressources de SAC sont disponibles pour répondre aux questions et fournir des conseils relatifs aux programmes et au financement de SAC.

Les bénéficiaires doivent :

- exécuter les programmes et les stratégies conformément aux dispositions de leur accord de financement signé et aux exigences d'exécution décrites dans les présentes lignes directrices;
- s'assurer que les contrôles de gestion nécessaires sont en place pour gérer le financement et surveiller les activités;
- faire preuve de diligence raisonnable lors de l'approbation des dépenses;
- s'assurer que ces dépenses sont conformes aux dépenses admissibles énoncées dans les présentes lignes directrices.

15. Coordonnées

Pour en savoir plus sur le programme, consultez la page :

- [Programme Connexion compétences pour les jeunes inuits et des Premières Nations](#)

Visitez la page des [bureaux régionaux](#) pour afin de trouver les coordonnées de votre contact régional.

Vous pouvez aussi écrire à l'adresse suivante :

Direction de l'éducation
Services aux Autochtones Canada
10, rue Wellington, Bureau 1455, Arrêt 25E-19
Gatineau QC K1A 0H4
Courriel : pse-eps@sac-isc.gc.ca



Pour en apprendre plus sur les programmes d'éducation, consultez les [Lignes directrices nationales](#).



Services aux
Autochtones Canada

Indigenous Services
Canada

Canada