

Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations : Programme expérience emploi été - Lignes directrices nationales du Programme, exercice 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 : R41-13F-PDF

ISSN: 2291-4382

© 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: Summer Work Experience 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](#)
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 activités 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 expérience emploi été pour les étudiants inuits et des Premières Nations est l'un des deux programmes administrés par Services aux Autochtones Canada (SAC) dans le cadre de la [Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations](#) (SEJIPN).

Les présentes lignes directrices énoncent les exigences auxquelles sont tenus les bénéficiaires de financement qui ont conclu une entente de financement avec SAC aux fins du Programme expérience emploi été de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations pour l'exercice de 2025 à 2026.

En vigueur le 1er avril 2025, ces lignes directrices remplacent les lignes directrices nationales du Programme expérience emploi été de la [Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations pour l'exercice de 2024 à 2025](#).

Elles doivent être lues conjointement avec l'entente de financement signée par le bénéficiaire du financement.

2. Objectifs

Voici les objectifs du Programme expérience emploi été :

- aider les étudiants inuits et des Premières Nations de niveaux secondaire et postsecondaire à acquérir des compétences favorisant l'employabilité, au moyen de subventions salariales accordées aux organismes leur offrant des emplois d'été;
- aider les étudiants inuits et des Premières Nations de niveaux secondaire et postsecondaire à préparer leur entrée sur le marché du travail en leur facilitant l'accès à des emplois d'été;
- aider les étudiants inuits et des Premières Nations de niveaux secondaire et postsecondaire à financer et à poursuivre leurs études;
- fournir aux étudiants inuits et des Premières Nations des niveaux secondaire et postsecondaire des informations sur les carrières et le marché du travail, et les aider à se trouver des emplois d'été ou de courte durée.

Ces objectifs concordent avec les objectifs globaux de la [Stratégie emploi et compétences jeunesse \(SECJ\) du gouvernement du Canada pour le Programme expérience emploi été](#), et les appuient.

3. Résultats attendus

Le Programme expérience emploi été devrait faire en sorte que les étudiants de niveaux secondaire et postsecondaire poursuivent leurs études et acquièrent des compétences favorisant l'employabilité. Les principaux résultats attendus du Programme expérience emploi été sont les suivants :

- Compétences d'employabilité améliorées 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 inuits et des Premières Nations;
- Prise de conscience accrue des avantages de l'éducation.

4. Bénéficiaires du financement

Un « bénéficiaire du financement » est une personne ou une entité qui satisfait aux critères d'admissibilité du Programme et qui a signé une entente de financement avec SAC pour la réalisation d'une initiative, qu'il s'agisse d'un programme, d'un service ou d'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.

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

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

Les organisations à but non lucratif peuvent être admissibles à un financement couvrant jusqu'à 100 % des coûts salariaux et des charges sociales de l'employeur;

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 étudiants des Premières Nations de niveaux secondaire et postsecondaire qui vivent habituellement dans une réserve, dans une communauté reconnue ou sur des terres communautaires;
- les étudiants inuits de niveaux secondaire et postsecondaire qui résident au Canada mais à l'extérieur de leur territoire, et qui ne sont plus admissibles au financement de 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 expérience emploi été.

Pour être admissibles, les jeunes doivent être légalement autorisés à travailler au Canada. On entend par « jeunes » les personnes qui sont âgées de 15 à 30 ans au moment où les activités du programme commencent. Les jeunes admissibles doivent être des étudiants du secondaire ou du postsecondaire dans un établissement d'enseignement reconnu et reprendre leurs études à la prochaine session universitaire.

7. Activités

Les activités procurent aux étudiants inuits et des Premières Nations de niveaux secondaire et postsecondaire des débouchés d'emploi d'été liés à une carrière, soit entre le 1er mai 2025 et la rentrée scolaire à l'automne. Ces initiatives et projets, qui peuvent se dérouler dans la réserve ou en dehors de celle-ci, comprennent :

- des activités qui aident les employeurs à embaucher des étudiants à des postes qui leur permettent d'acquérir des compétences favorisant l'employabilité et de poursuivre leur cheminement scolaire et professionnel;
- des activités qui fournissent aux étudiants des renseignements sur le marché du travail, notamment sur les salaires, les normes d'emploi, la santé et la sécurité, les droits de la personne, les programmes et services gouvernementaux, et les avantages du retour aux études;
- des activités qui procurent des services de recherche d'emploi aux étudiants, dont des conseils sur la rédaction du curriculum vitae, le soutien nécessaire à la recherche d'un emploi et la conduite d'une entrevue;
- des activités qui font connaître et mettent en valeur les avantages de l'embauche d'étudiants;
- des activités qui appuient des projets de recherche et d'innovation qui cernent les stratégies efficaces pour aider les jeunes à se préparer à l'emploi, à réintégrer le marché du travail, à conserver un emploi et à participer de façon productive au marché du travail;
- des activités d'apprentissage sur le terrain qui promeuvent les cultures des Premières Nations et des Inuit ainsi que le perfectionnement professionnel, telles que des activités visant à améliorer la capacité d'adaptation et à faire progresser l'action climatique menée par les Autochtones;
- autres activités qui appuient les objectifs du Programme expérience emploi été.

8. Dépenses

8.1 Dépenses admissibles

Le bénéficiaire établit le taux de rémunération des participants, taux qui doit être égal ou supérieur au salaire minimum exigé dans la province ou le territoire concerné.

Les dépenses admissibles incluent :

- 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 s'entendent de la quote-part brute de l'employé au Régime de pensions du Canada, au Régime des rentes du Québec, à l'assurance-emploi, à l'indemnité de congé annuel, aux indemnités

d'accident du travail ou à la Commission de la santé et de la sécurité du travail et, le cas échéant, aux cotisations à l'assurance-santé :

- le secteur sans but lucratif est admissible à une contribution maximale de 100 % du salaire minimum en vigueur, plus les charges sociales de l'employeur. Le secteur privé est admissible à une contribution maximale de 50 % du salaire minimum en vigueur;
- tous les employeurs peuvent demander à bénéficier de 100 % du salaire et des charges sociales obligatoires de l'employeur lorsqu'un participant ayant un handicap est embauché. En outre, une contribution maximale de 3 000 \$ par participant ayant un handicap peut être, sur base des coûts réels, pour achat d'équipements et d'installations spéciaux destinés à répondre aux besoins du participant.
- Les autres coûts nécessaires directement liées à un placement professionnel, y compris, mais sans s'y limiter, la vérification du casier judiciaire, les uniformes et autres vêtements de bureau exigés dans le lieu de travail, et l'équipement de protection individuel tel que, les bottes de travail ou les casques de protection, jusqu'à un maximum de 300 \$ par participant;

Les frais d'administration pour les bénéficiaires directs ne doivent pas dépasser 15 % du total partiel des dépenses réclamées avant les frais d'administration. L'instrument de collecte de données calcule automatiquement ce montant.

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

- les dépenses générales ou de bureau de l'organisation bénéficiaire;
- les matériaux;
- les fournitures;
- la publicité;
- les coûts de communication et d'impression;
- les services professionnels.

Redistribution des fonds par les bénéficiaires du financement de SAC

Lorsqu'un bénéficiaire de financement redistribue à un tiers les fonds reçus dans le cadre du Programme, la somme équivalant aux 15 % autorisés pour les frais d'administration doit être répartie entre les parties de la façon dont elles ont convenu.

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

8.2 Dépenses non admissibles

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

- les achats d'installations ou de matériel du bureau, tels que des ordinateurs et des logiciels;

- les frais d'immobilisation liés à l'achat d'un terrain ou d'immeubles, ou à la construction d'un immeuble, autre que les petites réparations ou les rénovations faites pour faciliter la participation des personnes ayant un handicap.

9. Processus lié aux propositions

L'attribution du financement dans le cadre de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations se fait en fonction des propositions approuvées. Les propositions sont sélectionnées en vue de l'atteinte des objectifs du programme.

Les demandeurs soumettent des propositions détaillées concernant les activités qui seront réalisées tout au long de l'entente. Les propositions indiquent clairement la façon dont les activités contribueront à l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du programme.

Pour être admissibles, les propositions doivent :

- être conformes aux lignes directrices du Programme expérience emploi été de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations;
- assurer une participation équilibrée des 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;
- fournir une évaluation des coûts admissibles à assumer, y compris de toute portion des coûts prise en charge par les partenaires;
- le placement doit fournir un minimum de 80 heures de travail.

Présentation des propositions

Seules les propositions présentées au moyen du formulaire de proposition électronique publié par SAC feront l'objet d'une évaluation. Pour les détails concernant la soumission d'une proposition, veuillez lire le formulaire de proposition et les instructions qui y sont annexées. Les propositions incomplètes seront retournées aux demandeurs.

Le [Guide de présentation des rapports](#) indique les renseignements à inscrire dans la proposition. Les bénéficiaires ayant accès au [Portail des services de SAC](#) peuvent se servir du formulaire de proposition en ouvrant une session dans le Portail. Si vous n'avez pas accès au Portail, communiquez avec le [bureau de SAC de votre région](#) ou, si vous êtes un bénéficiaire national, écrivez à pse-eps@sac-isc.gc.ca.

Les organisations des Premières Nations situées en **Colombie-Britannique** doivent présenter leur demande par l'entremise du [Comité de coordination de l'éducation des Premières Nations \(non disponible en français\)](#).

Critères d'évaluation

Toutes les propositions sont évaluées en fonction des critères suivants :

- **Capacité** : l'expérience et la capacité du bénéficiaire et du chef de projet désigné, le cas échéant, en vue de :
 - gérer avec succès la réalisation des activités figurant dans la proposition;
 - mener à terme en temps opportun l'initiative d'emploi proposée.
- **Consultation et engagement** : la mesure dans laquelle la proposition est soutenue par les organisations ou communautés pertinentes;
- **Activités de mise en œuvre** : la mesure selon laquelle la proposition s'harmonise aux activités admissibles et répond aux objectifs du Programme. L'évaluation tient compte des échéanciers, du rapport coût-efficacité et de la mesure selon laquelle les activités produiront les résultats recherchés;
- **Gestion du projet** : la façon dont l'initiative ou le projet est géré, y compris la gouvernance du projet, la gestion de sa portée, les ressources humaines, la gestion du risque, la surveillance et le contrôle du projet, et la production de rapports;
- **Coûts du projet** : l'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 organismes désireux d'encourager des partenariats stratégiques, de réduire les chevauchements ou les dédoublements et de fonctionner en partenariat avec d'autres programmes connexes d'emploi, d'entrepreneuriat, de développement économique et sociaux.

Le respect de ces critères ne garantit pas l'obtention de fonds dans le cadre du Programme expérience emploi été pour les étudiants inuits et des Premières Nations.

Examen et approbation des propositions

Le personnel du bureau régional de SAC ou les organisations inuits ou des Premières Nations responsables de la gestion du programme examineront et approuveront les propositions de leurs communautés inuits ou des Premières Nations membres. Les demandeurs reçoivent 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 l'exercice de 2025 à 2026, consultez :

- [Programme Expérience emploi été pour les étudiants 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.

Cette initiative d'envergure régionale et nationale se est fondée sur des propositions. Pour en savoir plus, consultez la section « [Dépenses admissibles](#) ».

10.2 Modes de financement

Les paiements de transfert aux bénéficiaires de financement du Programme expérience emploi été de la Stratégie d'emploi pour les jeunes inuits et des Premières Nations sont 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 les critères d'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 sera établi dans l'entente de financement signée par ce bénéficiaire.

Les instructions précises 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 des fonds parmi les activités et les dépenses admissibles de leur proposition approuvée par SAC sous le programme expérience emploi été 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 d'un 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 sur les programmes et les évaluations des jeunes, ainsi que les rapports financiers leurs échéances respectives, sont indiquées dans la convention de financement du bénéficiaire. Le [Guide de présentation des rapports](#) précise les exigences.

Les bénéficiaires doivent rendre compte de tous les fonds reçus et dépensés, y compris de l'utilisation des fonds non dépensés qu'ils ont été autorisés à conserver pour les utiliser au cours de l'année financière suivante. 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 en ouvrant une session. Les bénéficiaires qui n'ont pas accès au portail devraient communiquer avec leur [bureau régional](#). Si vous êtes un bénéficiaire national, écrivez 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 en matière de rapports des bénéficiaires font l'objet d'activités de surveillance et de suivi visant à vérifier l'exactitude de l'information fournie 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 et d'autres documents par SAC aux fins d'examens ciblés des programme, 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.

SAC est responsable de tous les renseignements et dossiers en sa possession. Il gère la confidentialité de l'information, conformément à la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C., 1985, c. p-21](#), et aux politiques connexes sur la protection des renseignements personnels.

Jusqu'à ce que les renseignements personnels soient transférés à SAC, les bénéficiaires en assument la protection conformément aux lois et règlements provinciaux ou territoriaux sur la protection des renseignements personnels, ainsi qu'à leurs propres politiques.

14. Responsabilité

SAC s'engage à fournir une assistance aux bénéficiaires afin de les aider 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 disposés à répondre aux questions et à fournir des conseils sur les programmes et le financement de SAC.

Les bénéficiaires doivent :

- exécuter les programmes et les stratégies conformément aux dispositions de l'entente de financement qu'ils ont signée 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;
- approuver les dépenses en faisant preuve de diligence raisonnable;
- 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, visitez :

- [Programme expérience emploi été pour les étudiants inuits et des Premières Nations](#)

Visitez la page des [bureaux régionaux](#) afin de trouver 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 postal 25E-19
Gatineau (Québec) K1A 0H4
Courriel : pse-eps@sac-isc.gc.ca.

Pour en savoir plus sur les programmes d'éducation, consultez les [lignes directrices nationales](#)