

DEPUIS 10 ANS!



PAS COMME LES AUTRES...

Mis sur pied par la FTQ, le Fonds de solidarité FTQ et le gouvernement du Québec, depuis 1998 le Fonds étudiant a pour mission d'inciter les employeurs à créer des emplois d'été à caractère éducatif et social. Il s'adresse aux employeurs des secteurs suivants :

- Les organisations syndicales
- Les organismes à but non lucratif du secteur communautaire et/ou entreprise d'économie sociale qui s'ordonnent autour des règles et principes suivants :
 - services aux membres et à la collectivité;
 - autonomie de gestion par rapport à l'État;
 - processus de décision démocratique impliquant les usagers et les usagères, les travailleurs et les travailleuses;
 - primauté des personnes et du travail;
 - participation, prise en charge et responsabilité individuelles et collectives.
- Les coopératives
- Les petites entreprises des secteurs primaire, manufacturier et tertiaire, y compris le tourisme, ayant un chiffre d'affaires annuel inférieur à 2 millions \$ et comptant moins de 10 ans d'existence.

Pour la FTQ, le Fonds de solidarité FTQ et le gouvernement du Québec, il s'agit d'une occasion privilégiée de promouvoir l'emploi d'été pour les jeunes et de contribuer activement à leur développement. De plus, ce Fonds étudiant stimule les organisations à créer des emplois dans toutes les régions du Québec.

Recrutement et sélection des employeurs

Les employeurs de ces secteurs doivent faire parvenir leur projet d'embauche à l'aide du formulaire prévu à cette fin, par **la poste seulement** à l'attention du comité de sélection du secteur d'activité auquel ils appartiennent, à l'adresse du Fonds étudiant.

Les directions des organisations syndicales ont la responsabilité du recrutement et de la sélection des étudiants et étudiantes.

Les coopératives sont invitées à participer à ce programme par l'intermédiaire du Conseil de la coopération et de la mutualité du Québec et par La Coop fédérée.

Pour ce qui est des petites entreprises, elles sont invitées à participer au programme d'embauche du Fonds étudiant par l'intermédiaire du réseau des Fonds locaux de solidarité FTQ et des CLD¹.

Une mission éducative d'abord!

Ces emplois d'été à caractère éducatif et social comportent un volet éducatif unique qui permettra :

- d'accroître la compréhension qu'ont les jeunes des nouvelles réalités socio-économiques en constante évolution;
- de les encourager à terminer leurs études;
- de les sensibiliser à leur futur rôle de partenaires dans le développement de notre société;
- de les faire contribuer au développement de la solidarité dans notre société.

Le programme de formation obligatoire

En cours d'emploi, ces jeunes seront invités à participer à une session de formation arrimée à la mission éducative du Fonds étudiant. Cette session de formation de deux jours est obligatoire et offerte par la Fondation de la formation économique du Fonds de solidarité FTQ.

C'est en explorant différents thèmes tels que : les grandes caractéristiques du monde du travail (son histoire, les défis particuliers qu'il pose aux jeunes), les droits et obligations des travailleurs québécois, les mouvements sociaux (communautaire, coopératif et syndical) où se retrouvent la majorité des emplois

¹ CLD Centres locaux de développement

d'été offerts par les Fonds étudiants I et II, qu'ils et elles seront amenés à réfléchir sur leur rôle futur de citoyen et citoyenne.

Les étudiants et étudiantes admissibles

Ce programme s'adresse aux jeunes qui fréquentent un établissement d'enseignement reconnu par le gouvernement du Québec. Ils peuvent provenir des niveaux d'études suivants : secondaire (incluant le programme menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles - DEP), collégial et universitaire.

Il est de la responsabilité de l'étudiant ou de l'étudiante de fournir à son employeur une preuve de fréquentation scolaire à temps plein pour janvier 2010 ainsi que son code permanent.

Rémunération et durée obligatoires

L'employeur qui désire embaucher un étudiant ou une étudiante s'engage à verser un salaire hebdomadaire (maximum 40 heures) pour une durée spécifique, tel que précisé ci-après :

Pour la période estivale 2010

Secondaire	400 \$ par semaine, pendant 7 semaines
Collégial	480 \$ par semaine, pendant 9 semaines
Universitaire	560 \$ par semaine, pendant 10 semaines

Le salaire de même que la durée d'embauche sont établis en fonction du niveau des études effectuées au cours du semestre qui précède la période estivale et ils ne peuvent être inférieurs à ceux décrits ci-dessus.

La période d'embauche doit avoir lieu entre le 1^{er} mai et le 31 août de chaque année.

L'employeur s'engage à verser le salaire régulier pour les jours fériés suivants : la fête des Patriotes, la fête nationale du Québec et la fête du Canada, si ces jours fériés sont inclus entre le premier et le dernier jour de l'emploi d'été.

ÉTAPES À SUIVRE POUR L'EMPLOYEUR QUI DÉSIRE PRÉSENTER UN PROJET D'EMBAUCHE

1. Définir son secteur d'emploi et vérifier s'il est admissible au programme.
2. Définir un projet d'embauche décrivant les tâches qui élargiront le champs de connaissances et les compétences d'un futur travailleur ou travailleuse et qui pourront être réalisées entre le 1^{er} mai et le 31 août.
3. Définir le niveau d'études requis : secondaire (incluant le DEP – diplôme d'études professionnelles), collégial ou universitaire pour la réalisation du projet.
4. Remplir le formulaire prévu à cette fin et répondre à toutes les questions.
5. Joindre les documents demandés pour chaque secteur d'emploi
6. Si le candidat ou la candidate est déjà sélectionné, remplir la partie inférieure du formulaire et joindre un curriculum vitae et une preuve de fréquentation scolaire de l'étudiant ou de l'étudiante au cours du semestre précédent l'embauche.
7. Si le candidat ou la candidate est issu d'une minorité visible, veuillez le préciser dans la lettre de présentation afin que le comité de sélection accorde une attention particulière au projet.
8. Adresser l'enveloppe à l'attention du comité de sélection du secteur d'emploi concerné.
9. Faire parvenir le projet **par la poste seulement, AVANT** la date d'échéance prévue pour chaque secteur d'emploi, à l'adresse du Fonds étudiant solidarité travail du Québec.
10. Les décisions des comités de sélection sont habituellement rendues deux semaines suivant la date finale du dépôt des projets.
11. Les employeurs recevront confirmation de l'admissibilité ou du refus du projet, par la poste.
12. Après acceptation, l'employeur procède au recrutement et à l'embauche. Il fera parvenir le dossier complet de l'étudiant ou de l'étudiante par télécopieur avant le 20 mai. L'employeur recevra un formulaire de demande de remboursement personnalisé confirmant l'approbation de la candidature.
13. Le salaire et le nombre de semaines ne peuvent être inférieurs à ceux décrits dans la brochure.
14. La contribution financière est conditionnelle à ce que l'employeur fournisse une copie de tous les chèques et bulletins de paie - **indiquant les gains et retenues sur le salaire** - remis à l'étudiant ou l'étudiante en cours d'emploi. De plus, il devra faire parvenir le formulaire de demande de remboursement (**par la poste seulement**) signé conjointement par l'étudiant ou l'étudiante et l'employeur, un historique de paie, le relevé de cessation d'emploi et la preuve du paiement de l'indemnité de congé (4% de vacances) devra apparaître sur ces deux documents lors de la demande de remboursement finale.
15. Les demandes de remboursement finales doivent être présentées au plus tard le 15 septembre 2010.
16. Le manquement à l'une ou l'autre de ces règles pourrait entraîner l'annulation de la contribution financière du Fonds étudiant solidarité travail du Québec.

Un étudiant ou une étudiante n'aura droit qu'à un seul emploi d'été à caractère éducatif et social au cours de sa vie étudiante.

Avant de procéder à l'embauche, l'employeur devra avoir obtenu l'approbation du Fonds étudiant sur le choix du candidat ou de la candidate. Cette approbation sera obtenue sur présentation de la preuve de fréquentation scolaire, telle que généralement fournie par les institutions d'enseignement. Ce document devra indiquer le nom, le prénom, l'adresse complète, et le code permanent de l'étudiant ou de l'étudiante.

Le défi d'assurer des emplois de qualité

Les comités de sélection ont pour tâche de sélectionner les projets d'embauche qui permettront à des étudiants et étudiantes de vivre une expérience enrichissante et d'inscrire une valeur ajoutée à leur curriculum vitae. Nous vous donnons quelques exemples d'éléments qui retiennent l'attention des comités de sélection :

- Est-ce que le poste permet une implication des activités liées à la mission de l'organisme ou de l'entreprise?
- Est-ce que le poste offre un apprentissage structuré et des moyens pour assurer la qualité de l'emploi?
- Est-ce que les objectifs du poste sont réalistes?
- L'employeur a-t-il déjà bénéficié du programme?

En définitive, les tâches confiées à l'étudiant ou l'étudiante doivent être réalisées sur une base hebdomadaire n'excédant pas 40 heures et sur une période continue de 7, 9 ou 10 semaines, selon le niveau d'études. Le temps de travail ne peut être fractionné dans le but d'augmenter le nombre de semaines, de même que le salaire hebdomadaire est fixe et ne peut être diminué dans le but d'augmenter la durée de l'emploi.

Note importante concernant la répartition des postes offerts aux employeurs

Le nombre de postes attribué aux secteurs d'emploi est calculé en fonction du budget disponible et réparti à parts égales entre le secondaire, le collégial et l'universitaire. Au cours des années, les comités de sélection ont reçu un plus grand nombre de projets pour des jeunes des niveaux universitaire et collégial et trop peu de projets destinés à des jeunes du niveau secondaire.

L'aide financière à l'employeur

Le Fonds étudiant contribue à 90% du salaire versé à la personne embauchée et l'employeur contribue à 10%. L'employeur assume également les coûts reliés à l'emploi : indemnité de congé (4%), CSST, Régime des rentes du Québec, assurance-emploi, financement des programmes de santé du Québec et Commission des normes du travail.

Demandes de remboursement

La contribution du Fonds étudiant sera versée directement à l'employeur à la fin de la période d'embauche – au plus tard le 15 septembre 2010 – sur réception du formulaire dûment rempli et signé par l'employeur et l'étudiant ou l'étudiante et prévu à cette fin. La demande de remboursement devra être accompagnée d'une photocopie de tous les chèques et l'historique de paie - **indiquant les gains et retenues sur le salaire** - remis à l'étudiant ou à l'étudiante en cours d'emploi.

Une avance de fonds n'excédant pas 50% de la contribution financière totale pourra être consentie à l'employeur qui en fait la demande à l'aide du formulaire prévu à cette fin auquel il faudra joindre une copie du premier chèque accompagnée du bulletin de paie indiquant les gains bruts et nets ainsi que les retenues sur le salaire.

DATES LIMITES POUR PRÉSENTER UN PROJET

Organisations syndicales FTQ et ses affiliés, CSQ, FIQ, FEUQ et UPA	1^{er} mars
---	----------------------------

Coopératives	15 mars
---------------------	----------------

Joindre une copie de la charte accordée par la direction des coopératives du ministère du Développement Économique, de l'Innovation et de l'Exportation (MDEIE).

Petites entreprises	15 mars
----------------------------	----------------

Joindre un document attestant la date de création de votre entreprise ainsi qu'un document comptable certifiant que votre chiffre d'affaires annuel est inférieur à 2 millions \$.

Organismes à but non lucratif du secteur communautaire	31 mars
---	----------------

Joindre une copie de vos lettres patentes (charte).

Pour tout renseignement, communiquez avec Danielle Boulet :

Fonds étudiant solidarité travail du Québec

Bureau 200, 545, boulevard Crémazie Est,
Montréal (Québec) H2M 2W4

Téléphone : 514 850-4810

Courriel : dboulet@fondsftq.com

Fonds
étudiant SOLIDARITÉ travail
du Québec



Mis sur pied par la FTQ, le Fonds de solidarité FTQ et le gouvernement du Québec, depuis 1998 le Fonds étudiant a pour mission d'inciter les employeurs à créer des emplois d'été à caractère éducatif et social.

Identification de l'employeur

Employeur _____

Adresse _____

Ville _____ Code postal _____

Courriel _____ Téléphone _____ Télécopieur _____

Nom et titre de la personne responsable _____ Date _____

Mission, buts et objectifs de votre organisme

Emploi d'été à caractère éducatif et social

Titre du poste _____

Pour la planification du volet éducatif, spécifiez la ville où sera effectué le travail _____

Date de début _____ Date de fin _____

Nom de la personne responsable de l'encadrement _____

Décrivez brièvement les fonctions du poste et les objectifs à atteindre

Niveau d'études recherché

SVP ENCERCLEZ : Secondaire Collégial Universitaire

Identification de l'étudiant(e)

Étudiant(e) _____ Minorité visible _____

Adresse _____

Ville _____ Code postal _____

Téléphone _____ Date de naissance _____

Courriel _____ Code permanent _____

Découper le formulaire en suivant le pointillé.





Fonds
étudiant SOLIDARITÉ travail
du Québec

LA FOIRE AUX QUESTIONS

1. Pourquoi faire parvenir votre projet d'embauche par la poste seulement AVANT la date prévue ?

Notre programme jouit d'une grande popularité et nous devons malheureusement refuser plusieurs projets. De nombreux employeurs nous font parvenir leur projet dès le mois de janvier et c'est dans un souci d'équité pour tous que nous souhaitons recevoir les projets le plus tôt possible afin qu'une attention diligente soit accordée.

2. Pourquoi faire approuver la candidature par le Fonds étudiant I avant de procéder à l'embauche ?

Le protocole prévoit qu'un étudiant(e) n'aura droit qu'à une seule participation au programme du Fonds étudiant au cours de sa vie étudiante. En produisant l'attestation d'études, nous pouvons vérifier si l'étudiant(e) a déjà participé au programme.

3. Pourquoi soumettre une attestation d'études et le code permanent tel que attribué par le MELS ?

L'attestation de fréquentation scolaire confirme le niveau d'études de l'étudiant(e) au cours du semestre précédent l'emploi et confirme ainsi son niveau de salaire.

4. Est-ce que je peux embaucher l'étudiant(e) pour un plus grand nombre de semaines que celles prévues au programme ?

La période d'embauche doit avoir lieu entre le 1^{er} mai et le 31 août. Si un employeur souhaite embaucher au-delà des semaines prévues au programme, il peut le faire. Par contre, la contribution financière fixée pour chaque niveau d'étude ne sera pas plus élevée.

5. Est-ce que je peux offrir une rémunération plus élevée que celle prévue au programme à l'étudiant(e) que je désire embaucher ?

L'employeur est libre de majorer le salaire, mais la contribution financière du Fonds étudiant ne sera pas plus élevée.

6. Quelles sont les dates d'embauche ?

La période d'embauche doit avoir lieu entre le 1^{er} mai et le 31 août.

7. Est-ce que l'étudiant(e) peut s'absenter pour prendre des vacances ?

Il peut y avoir un temps d'arrêt pour prendre des vacances.

8. Nous éprouvons des difficultés pour la participation au volet éducatif obligatoire ?

L'étudiant(e) qui n'a pas terminé ses études à la date de séance de formation prévue dans sa région, peut demander une exemption. De plus, l'étudiant(e) qui éprouve des difficultés de transport peut également être exempté.

9. Admissibilité des étudiants(es)

- L'étudiant(e) doit fréquenter une institution d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du

Québec. L'étudiant(e) qui poursuit un programme d'études ailleurs qu'au Québec est également admissible en autant qu'il (elle) ait un lieu de résidence au Québec. De plus, il (elle) doit fournir son code permanent attribué par le MELS et avoir été aux études au cours du semestre précédent l'emploi.

- L'étudiant(e) en fin d'études, moins de neuf (9) crédits, en programme de stage, en rédaction de mémoire ou de thèse est également admissible. Il n'est pas nécessaire de retourner aux études en septembre.
- L'étudiant(e) qui poursuit un programme d'études en formation professionnelle est considéré de niveau secondaire et est également admissible.
- Il n'y a pas de limite d'âge, sauf celle prescrite par la *Loi sur les normes minimales du travail du Québec* qui est de quatorze (14) ans. L'étudiant(e) adulte est admissible.

10. Transmission des projets d'embauche

Les projets d'embauche doivent être envoyés par la poste à l'attention du Fonds étudiant avant la date prévue pour chaque secteur d'emploi :

- | | |
|--|----------------------|
| • Organisations syndicales | 1 ^{er} mars |
| • Coopératives et petites entreprises | 15 mars |
| • Organismes à but non lucratif du secteur communautaire | 31 mars |

11. Dossier complet de l'étudiant(e)

Le dossier complet de l'étudiant(e) et l'entente de services doivent être envoyés avant le 20 mai par télécopieur ou par courriel.

Le Fonds étudiant I approuve les candidatures le jour même de leur réception et confirme cette approbation par courriel ou par la poste en envoyant le **formulaire de demande de remboursement personnalisé**. Ce document est obligatoire pour l'avance de fonds et pour la demande de remboursement finale.

12. Demandes de remboursement et pièces justificatives

Les formulaires de demande de remboursement accompagnés des pièces justificatives doivent porter des signatures originales et être envoyés par la poste avant le 15 septembre.

En adhérant au projet, l'employeur s'engage à fournir des **preuves de paiement des salaires**, c'est-à-dire que le paiement des salaires doit être effectué par chèque. Les chèques sont photocopiés avant de les remettre à l'étudiant(e) qui appose ses initiales. De plus, un relevé des gains bruts et gains nets et retenues sur le salaire est remis à l'étudiant(e) ainsi qu'au Fonds étudiant. De plus, l'employeur devra joindre une copie du relevé de cessation d'emploi ainsi qu'une preuve de paiement de l'indemnité de congé ou 4 % de vacances.