

## Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel



Le stage JCT du CRHSC doit être **une première expérience de travail enrichissante** en pratique artistique, en gestion culturelle ou en administration des arts pour **les diplômé(e)s des collèges et des universités.**

**2021-2022**

(Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)

<p>Date limite</p> <p>Durée du stage</p> <p>Importance de l'aide offerte</p> <p>Admissibilité de l'organisme</p> <p>Comment faire la demande</p> <p>Critères d'évaluation</p> <p>Obligations des Employeurs</p> <p>Négociation de l'entente</p> <p>Admissibilité du candidat</p> <p>JCT et ses objectifs</p>	<p>Le Conseil des ressources humaines du secteur culturel administre des stages <i>Jeunesse Canada au travail – Carrière vouée au patrimoine</i> (JCTCVP).</p> <p>Le CRHSC, un organisme national sans but lucratif, travaille de concert avec les industries culturelles et toutes les disciplines artistiques du secteur culturel y compris <b>les arts de la scène, la création littéraire et l'édition, les arts visuels et les métiers d'art, le cinéma et la radiotélédiffusion, les médias numériques, la musique et l'enregistrement sonore, et le patrimoine.</b></p> <p>Le CRHSC n'administre pas de programme d'emplois d'été.</p>
<p><b>Date limite</b></p>	<p><b>Le 29 janvier 2021</b></p> <p>Les demandes soumises après cette date ne seront pas prises en compte pour l'évaluation.</p>
<p><b>Durée du stage</b></p>	<p>Un minimum de 16 semaines / un maximum de 52 semaines</p> <p>Un minimum de 30 heures par semaine / un maximum de 40 heures par semaine</p>
<p><b>Importance de l'aide offerte</b></p>	<p>Pour les stages JCTCVP (gérés par le CRHSC) en pratique des arts, en gestion culturelle ou en administration des arts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CRHSC accepte une seule demande par Employeur</li> <li>• La contribution maximale est de 10 000 \$ par stage</li> <li>• La contribution moyenne est de 6 000 \$ par stage</li> <li>• JCTCVP verse généralement 50 p. 100 des coûts liés au <b>salaire brut</b> du stagiaire et peut, lorsque c'est justifié, subventionner jusqu'à 75 p. 100 de ces coûts. Les charges sociales obligatoires de l'Employeur ainsi que tous les autres coûts liés au stage sont la responsabilité de l'Employeur.</li> </ul>
<p><b>Admissibilité de l'organisme</b></p>	<p>L'organisme est admissible s'il est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un organisme constitué en société <b>sans but lucratif</b>, situé au Canada et dont le mandat est lié aux arts;</li> <li>• un organisme de services professionnels liés aux arts;</li> <li>• un établissement d'enseignement ou une institution culturelle ayant un budget, des objectifs et des programmes distincts en ce qui a trait aux arts;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un organisme sans but lucratif relevant d'un gouvernement provincial, territorial, régional ou municipal et ayant un budget, des objectifs et des programmes distincts en ce qui a trait aux arts;</li> <li>• un gouvernement ou un organisme dirigeant autochtone régional (conseil de bande ou tribal) et/ou un organisme autochtone dont le mandat est de conserver et de soutenir les arts/le patrimoine autochtones (Premières nations, Inuit ou Métis);</li> <li>• stable et viable financièrement.</li> </ul> <p>Votre organisme <i>n'est pas admissible</i> s'il est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un organisme à but lucratif;</li> <li>• un ministère fédéral, un organisme fédéral ou une société d'État;</li> <li>• un ministère provincial ou territorial;</li> <li>• un organisme à but non lucratif dont le mandat patrimonial ou artistique appuie un organisme fédéral, et dont le fonctionnement dépend de cet organisme fédéral aux termes d'une relation administrative ou contractuelle.</li> </ul>
<p><b>Comment faire la demande</b> (dès le 15 décembre 2020)</p>	<p>Avant de compléter le formulaire de demande JCT en ligne, on vous suggère de <b>préparer votre demande et de la sauvegarder dans un document de type Word ou de format texte.</b></p> <p>Inscrivez-vous à titre d'employeur, en ligne sur le site Jeunesse Canada au travail <a href="https://young-canada-works.canada.ca/Account/Login">https://young-canada-works.canada.ca/Account/Login</a>. Sélectionnez</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'année <b>2021-2022</b></li> <li>• le programme <b>Jeunesse Canada au travail – Carrière vouée au patrimoine</b></li> <li>• le <b>Conseil des ressources humaines du secteur culturel</b> à titre d'Organisme de prestation</li> </ul>
<p><b>Critères d'évaluation</b></p>	<p><b>Objectifs généraux du projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objectifs JCT (voir ici-bas, <i>JCT et ses objectifs</i>)</li> <li>• bénéfiques pour le stagiaire et l'Employeur</li> </ul> <p><b>Planification du projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• description claire du projet (objectifs et résultats mesurables)</li> <li>• description de poste et plan de travail clairement établis (tâches et échéances)</li> </ul> <p><b>Développement des compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• développement de compétences spécialisées axées sur la carrière et de l'employabilité (exemples concrets)</li> <li>• expérience de travail pratique et enrichissante</li> <li>• possibilités de réseautage professionnel</li> </ul> <p><b>Paramètres de l'emploi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• profil du candidat clairement défini</li> <li>• salaire approprié</li> </ul> <p><b>Recrutement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• processus transparent de sélection et d'entrevue prévu</li> <li>• mesures pour groupes d'équité en matière d'emploi</li> <li>• description du poste fournie</li> </ul> <p><b>Orientation &amp; Supervision</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervision et support professionnel appropriés (formation, encadrement, mentorat, suivi, évaluation de rendement, etc.)</li> <li>• plan d'action pour la transition au marché du travail pendant et après le stage</li> </ul> <p><b>Budget</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contribution de l'employeur en espèces et en nature</li> <li>• estimations complètes et justification cohérente</li> <li>• autres sources de financement</li> </ul>

	<p>Le Comité de sélection du CRHSC prend aussi en considération les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la <b>distribution disciplinaire</b> (les arts de la scène, la création littéraire et l'édition, les arts visuels et les métiers d'art, le cinéma et la radiotélédiffusion, les médias numériques, la musique et l'enregistrement sonore et le patrimoine)</li> <li>• la <b>diversité</b></li> <li>• la <b>distribution géographique</b> (à travers le Canada, en milieux ruraux et urbains ainsi qu'en région éloignée)</li> <li>• les <b>langues officielles</b></li> </ul> <p>Veillez noter que le processus d'évaluation tiendra compte des priorités suivantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les organismes, les jeunes et le patrimoine culturel autochtones</li> <li>• Communautés de langue en situation minoritaire</li> </ul>
<p><b>Obligations des Employeurs</b></p>	<p><b>Recrutement et embauche</b></p> <p><b>À titre d'Employeur JCT, vous devez :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entreprendre un processus de sélection juste et équitable (y compris des concours publics et une évaluation impartiale des candidats admissibles) et répondre aux candidats en temps opportun (il se peut que vous soyez tenus d'expliquer votre processus de sélection par écrit);</li> <li>• vous assurer que tous les candidats soient inscrits dans la banque de candidats JCT en ligne et répondent aux critères d'admissibilité du programme;</li> <li>• remplir et transmettre le <i>Formulaire d'admissibilité du candidat</i> en ligne à votre organisme de prestation pour l'approbation de l'admissibilité du candidat choisi <b>AVANT d'embaucher</b> le candidat;</li> <li>• remplir un <i>Rapport de dotation</i> en ligne <u>durant la première semaine</u> de travail (y compris les sections pour l'Employeur et pour l'employé);</li> <li>• vous conformer aux lois, aux règlements et aux statuts applicables du gouvernement fédéral et du gouvernement provincial ou territorial en matière de travail, y compris les normes de sécurité au travail et l'assurance-emploi ou l'équivalent;</li> <li>• reconnaître l'aide financière du gouvernement du Canada dans le cadre de vos activités promotionnelles et médiatiques. Pour obtenir la permission d'utiliser l'élément graphique JCT <a href="https://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/financement/reconnaissance-appui-financier.html">https://www.canada.ca/fr/patrimoine-canadien/services/financement/reconnaissance-appui-financier.html</a></li> <li>• signer une entente avec le CRHSC.</li> </ul> <p><b>Formation et supervision</b></p> <p>À titre d'Employeur JCT, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fournir à chaque employé une description de travail, de l'orientation et un plan de travail contenant des objectifs précis;</li> <li>• offrir une formation relative aux tâches du poste;</li> <li>• élaborer avec le stagiaire un plan de perfectionnement professionnel adapté à ses besoins;</li> <li>• offrir un soutien à la recherche d'emploi et un suivi à la fin du stage.</li> </ul> <p><b>Salaire et avantages sociaux</b></p> <p>À titre d'Employeur JCT, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verser, en temps opportun, les salaires et les avantages sociaux conformément aux lois et aux règlements provinciaux ou territoriaux concernant le travail. Le salaire de l'employé devra respecter les normes de l'industrie de la région dans laquelle il ou elle travaillera et correspondre à leur niveau de formation et d'expérience. La semaine de travail subventionnée compte un minimum de 30 heures et un maximum de 40 heures. Les contributions de JCT sont calculées en fonction du salaire réel versé</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>aux employés;</li> <li>payer les participants à même la masse salariale de votre organisation et faire les retenues réglementaires à la source.</li> </ul> <p><b>Organisation du transport</b></p> <p>Si un transport est nécessaire pour des tâches reliées au travail, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fournir une protection d'assurance suffisante pour permettre à votre employé JCT de conduire un véhicule dans le cadre de son travail;</li> <li>assumer les frais de transport d'un employé qui utilise les moyens de transport public dûment autorisés.</li> </ul> <p><b>Rapports et suivi</b></p> <p>À titre d'Employeur JCT, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tenir un registre des contributions et des dépenses en argent et en nature;</li> <li>vous assurer que tous les rapports (en ligne dans votre compte d'employeur) sur le site Web JCT) soient remplis par vous et votre employé. <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulaire d'admissibilité du candidat (avant l'embauche)</li> <li>Rapport de dotation (durant la première semaine de la période d'emploi)</li> <li>Rapport de fin d'emploi (dans les 30 jours après le dernier jour de l'emploi)</li> <li>Questionnaire d'évaluation (dans les 30 jours après le dernier jour de l'emploi)</li> <li>Toute information ou documentation supplémentaire pouvant être demandée par le CRHSC, tels que des documents à l'appui de la paye.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Négociation de l'entente</b></p>	<p><u>Si la demande est sélectionnée:</u> L'Employeur en est informé par le CRHSC.</p> <p>L'Employeur examine l'offre préliminaire du CRHSC. Si des changements doivent y être apportés, l'Employeur refuse l'offre et fournit une explication aux changements. Le CRHSC examine les changements proposés par l'Employeur et les accepte ou les refuse. Les négociations prennent fin lorsque l'Employeur accepte le budget proposé.</p> <p>L'affiche d'emploi du stage devient visible sur le site Web de JCT une fois que l'offre a été acceptée par l'Employeur. L'Employeur a ensuite accès à la liste des candidats inscrits en ligne et peut commencer le processus de recrutement.</p> <p>Une fois le candidat sélectionné et <b>avant l'embauche</b>, l'Employeur et le candidat remplissent et soumettent pour approbation le <i>Formulaire d'admissibilité du candidat</i> en ligne. À la suite de l'approbation du CRHSC, l'Employeur peut procéder à l'embauche.</p> <p>Au cours de la première semaine d'emploi, l'employeur et le candidat remplissent et soumettent le <i>Rapport de dotation</i> en ligne. Une fois le rapport de dotation accepté par le CRHSC, le contrat est préparé. Le contrat indique le montant de la contribution JCT, les conditions contractuelles et le calendrier des paiements.</p> <p><i>Remarque importante : si l'employeur ne peut pas respecter les conditions d'emploi stipulées dans le contrat ou si les modalités/conditions changent, il doit immédiatement contacter le CRHSC pour que le contrat soit modifié.</i></p> <p>Paiements : Un premier versement de 75 p. cent de la contribution sera émis par le CRHSC une fois le contrat signé et les documents connexes auront été reçus. Le solde sera payé à la fin du stage, après que le Rapport de fin d'emploi et le Questionnaire d'évaluation auront été complétés l'employeur et le stagiaire et que les documents connexes auront été reçus (dans</p>

	<p>les 30 jours suivant la fin du stage). Le paiement final est basé sur les coûts réels du projet.</p>
<p><b>Admissibilité du candidat ou de la candidate</b></p>	<p>Tout diplômé que vous embauchez doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être citoyen canadien ou résident permanent du Canada, ou avoir obtenu le statut de réfugié au Canada;</li> <li>• être légalement autorisé à travailler au Canada;</li> <li>• avoir entre 15 et 30 ans au moment de commencer l'emploi (lorsque cela est permis en vertu des lois provinciales et territoriales du travail);</li> <li>• avoir terminé l'année scolaire au moment de commencer l'emploi;</li> <li>• se conformer aux critères d'admissibilité propres au programme dans le cadre duquel vous présentez une demande;</li> <li>• être inscrit dans la banque de candidats JCT en ligne;</li> <li>• s'engager à travailler pendant toute la période d'embauche (minimum 30 heures par semaine);</li> <li>• ne pas occuper un autre emploi à temps plein durant l'emploi JCT.</li> </ul> <p><b>N.B.</b> Les étudiants ou diplômés non canadiens qui détiennent un permis de travail temporaire ou qui attendent d'obtenir leur statut de résident permanent ne sont pas admissibles.</p> <p>En plus, tout participant à un programme <i>Objectif carrière</i> (tel le programme Jeunesse Canada au travail – Carrière vouée au patrimoine) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être un diplômé ayant obtenu un diplôme d'un collège ou d'une université dans les 24 mois précédant la date d'entrée en fonction;</li> <li>• être sans emploi ou sous-employé, c'est-à-dire ne pas être employé à temps plein;</li> <li>• ne pas recevoir de prestations d'assurance-emploi au cours de l'emploi JCT;</li> <li>• ne pas avoir été participant ou avoir reçu un salaire dans le cadre de ce programme ou d'un autre programme Objectif carrière financé en vertu de la Stratégie emploi jeunesse <a href="https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/financement/strategie-emploi-jeunesse.html">https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/financement/strategie-emploi-jeunesse.html</a> du gouvernement du Canada.</li> </ul>
<p><b>JCT et ses objectifs</b></p>	<p>JCT collabore avec des employeurs qui proposent des projets qui soutiennent les objectifs généraux de JCT, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aider les jeunes Canadiens et Canadiennes à acquérir une expérience pratique de travail, à développer leurs compétences, à améliorer leur employabilité et à se renseigner sur leurs perspectives de carrière;</li> <li>• alimenter le bassin de main-d'œuvre compétente et qualifiée dans les domaines de la culture et du patrimoine et d'offrir des occasions de travailler dans les deux langues officielles;</li> <li>• faire connaître et apprécier les réalisations du Canada et son patrimoine culturel.</li> </ul> <p>Veillez noter que le processus d'évaluation tiendra compte des priorités suivantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les organismes, les jeunes et le patrimoine culturel autochtones</li> <li>• Communautés de langue en situation minoritaire</li> </ul>

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à faire parvenir un courriel à [ldaoust@crhsculturel.ca](mailto:ldaoust@crhsculturel.ca)  
Lucie D'Aoust, coordonnatrice du programme de stages pour les jeunes