

EMPLOIS VERTS DANS LES ESPACES VERTS

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE DU RÉSEAU SFI

Projet éducation forestière Canada
greenjobs@plt.org
613-745-3706

1306, rue Wellington Ouest, bureau 400
Ottawa (Ontario) K1Y 3B2



SFI-00001

L'avenir de nos forêts ainsi que des espèces sauvages, des collectivités et des moyens d'existence qui en dépendent repose d'abord sur de la mobilisation des jeunes. Il est essentiel de mobiliser les jeunes aujourd'hui pour les motiver à devenir des partisans de la conservation leur vie durant. Les expériences pratiques qu'ils peuvent acquérir dans des emplois verts favorisent la création d'un lien continu avec la nature.

La stratégie d'emplois d'été « Emplois verts dans les espaces verts » du gouvernement du Canada offre de financer la moitié des salaires afin de permettre l'embauche de jeunes dans des emplois verts d'été. En collaboration avec les participants au programme et les partenaires de la SFI (Sustainable Forestry Initiative), Projet éducation forestière Canada (PLT Canada) vise à pourvoir plus d'un millier d'emplois verts au cours des étés 2018 et 2019 afin de permettre à des jeunes de travailler sur le terrain, dans la forêt.

Les emplois en question inspireront du leadership en matière d'aménagement forestier, accroîtront la diversité des partenariats avec les groupes autochtones et les groupes de conservation et encourageront la passion pour la recherche scientifique et l'éducation.

Le processus permettra de verser un financement correspondant à 50% du salaire aux fournisseurs d'emplois qui offriront aux jeunes des possibilités d'expérience de travail dans le secteur des emplois verts, principalement dans des cadres naturels d'un bout à l'autre du Canada. Les projets peuvent aussi, s'il y a lieu, offrir d'autres activités qui permettront les jeunes d'acquérir des compétences et une expérience de travail qui les prépareront pour réussir leur passage vers le marché du travail.

Kathy Abusow
Présidente-directrice générale
Projet éducation forestière Canada

SECTION 1 : DESCRIPTION DU FINANCEMENT ET CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ



FINANCEMENT À PARTS ÉGALES DU SALAIRE

PLT Canada peut financer jusqu'à la moitié du salaire d'un jeune (y compris les charges sociales obligatoires de l'employeur) jusqu'à concurrence de 5 712 \$ par personne. Le salaire des jeunes travailleurs doit être financé à parts égales par PLT Canada et par le bénéficiaire de la subvention ou son ou ses partenaires. L'autre moitié du salaire d'un jeune (payée par l'employeur) ne pourra provenir d'une autre source fédérale.

Le financement sera fourni pour jusqu'à concurrence de 37,5 heures par semaine pour un maximum de 16 semaines par emploi. Les fonds seront versés à l'employeur à la fin de l'emploi vert. À titre de renseignement, vous trouverez la table des retenues sur la paie (Table T4032) au [site Web de l'Agence du revenu du Canada \(ARC\)](#).

EMPLOIS ADMISSIBLES

- Pour être admissible, l'emploi doit être un emploi vert (voir l'annexe 1); un emploi vert est un emploi dont la majorité des tâches s'effectuent au grand air et qui comporte un volet de gestion des ressources naturelles, de conservation ou d'éducation environnementale. Se reporter à l'Annexe 1 pour une liste d'exemples d'emplois verts.
- L'emploi doit durer au moins 8 semaines et au plus 16 semaines.
- L'emploi doit se situer au Canada.
- L'emploi doit avoir lieu entre le 1er avril et le 31 décembre 2019.

JEUNES ADMISSIBLES

Les employés doivent être recrutés par les fournisseurs d'emplois. Pour participer au programme des emplois verts d'été, il faut :

- être âgé de 15 à 30 ans (inclusivement) au moment de l'embauche ou de la sélection.
- être citoyen canadien, résident permanent ou avoir obtenu le statut de réfugié au Canada.
- avoir le droit de travailler conformément aux lois et règlements provinciaux ou territoriaux pertinents.

SECTION 2 : DIRECTIVES POUR LES EMPLOYEURS SUR L'UTILISATION DU SITE WEB



DEMANDE DE FINANCEMENT INITIALE

1. Inscrivez-vous et créez un compte pour votre organisation à la page Web <https://pltcanada.org/index.php/fr/offres-demploi/inscrivez-vous/>.
2. Prévoyez 24 heures pour que le profil de votre organisation soit vérifié et approuvé par PLT Canada.
3. Connectez-vous à votre compte et cliquez sur « Créer un nouvel emploi + présenter une demande de financement ».
4. Fournissez les renseignements relatifs à l'emploi. Prévoyez de 24 à 48 heures pour l'approbation du financement de votre ou vos emplois.

POURVOIR VOS POSTES ET CONFIRMER VOTRE FINANCEMENT

5. Cliquez sur « Offres d'emploi » dans le menu de gauche pour consulter l'état de votre ou vos demandes de financement. Les emplois soumis seront indiqués sous l'onglet « En attente d'approbation ». Lorsque votre ou vos postes auront été approuvés, vérifiez votre contrat en cliquant sur « Voir le contrat ».
6. Cliquez sur « Accepter le contrat » pour accepter le contrat de financement.
7. Vous pouvez pourvoir un emploi en utilisant l'une des façons suivantes :
 - a. Utilisez le numéro de demandeur d'emploi unique à 4 chiffres du compte de votre employé (ne peut être fait que si votre employé a déjà créé un compte de chercheur d'emploi à l'adresse <https://pltcanada.org/index.php/fr/offres-demploi/inscrivez-vous/>). Vos emplois seront désormais répertoriés sous l'onglet « Postes pourvus ». Passez à l'étape 10 ci-dessous.
 - b. Cliquez sur « Avis public » ou « Avis privé ».
 - i. Avis public (recommandé si vous n'avez pas encore trouvé un employé pour votre emploi vert) : cet avis affiche votre offre d'emploi sur notre babillard d'offres d'emploi public où les jeunes peuvent postuler à votre emploi à l'aide de leur compte de chercheur d'emploi sur le site Web de PLT Canada.
 - ii. Avis privé (recommandé si vous avez déjà embauché un employé pour votre emploi vert) : votre ou vos employés devront créer un compte de chercheur d'emploi et postuler à votre ou vos postes. Veuillez fournir les étapes suivantes à vos employés.

ÉTAPES POUR LES EMPLOYÉS

- Créez un compte de chercheur d'emploi sur à l'adresse <https://pltcanada.org/index.php/fr/offres-demploi/inscrivez-vous/> en saisissant votre adresse e-mail et le mot de passe que vous souhaitez utiliser; cochez la case « Chercheur d'emploi », puis cliquez sur « S'inscrire ». Complétez votre profil. Vous devez télécharger un curriculum vitae ou en créer un à l'aide du générateur de curriculum vitae afin de postuler à votre poste.
- Cliquez sur « Postuler pour un emploi vert ».
- Entrez le numéro d'identification d'emploi unique à 5 chiffres fourni par votre employeur et cliquez sur « Postuler ».
- Confirmez que l'offre d'emploi que vous avez recherchée correspond bien à votre poste.
- Postulez à ce poste.

8. Lorsque votre employé aura postulé à votre emploi vert, il sera inscrit à la rubrique « Historique des candidats » dans le menu de gauche. Cliquez sur le menu déroulant « Revoir les candidats » à droite de chaque poste.
9. Indiquez le numéro d'identification unique de chercheur d'emploi à 4 chiffres de votre employé, qui figure directement sous son nom dans la zone de texte grise et cliquez sur « Pourvoir l'emploi ». Votre poste devrait maintenant s'afficher sous l'icône « Postes pourvus » de votre page « Offres d'emploi ».
10. Votre financement n'est assuré que lorsque les deux éléments suivants sont complétés :
 - i. vos emplois sont répertoriés sous l'onglet « Postes pourvus » de la page « Offres d'emploi » de votre compte d'employeur; et
 - ii. us avez soumis à PLT Canada une copie dûment remplie du formulaire de déclaration de l'employeur et de l'employé d'EDSC pour chacun des postes pourvus. Les formulaires remplis peuvent être numérisés et envoyés par courriel à : greenjobs@pltcanada.org ou par la poste à l'adresse suivante :

PLT Canada
1306, rue Wellington Ouest, Bureau 400
Ottawa (Ontario) K1Y 3B2

Toute question peut être transmise par courriel à greenjobs@pltcanada.org ou par téléphone au 613-745-3706.

Le menu déroulant « Afficher les formulaires d'emploi » ne devra être complété que lorsque votre étudiant aura terminé son stage de travail (voir ci-dessous).

APRÈS LA FIN DE L'EMPLOI VERT

1. Une fois que l'employé aura terminé son stage, vous devrez vous connecter à votre compte d'employeur et confirmer le salaire versé à chacun de vos employés. Cliquez sur « Offres d'emploi » dans le menu de gauche, puis cliquez sur le menu déroulant rouge « Afficher les formulaires d'emploi ».
2. Confirmez le salaire horaire, le nombre d'heures par semaine et le nombre total de semaines travaillées par chacun de vos employés.
3. Vous devrez également télécharger le premier et le dernier talon de chèque de paie de chaque employé. Les talons de chèque de paie doivent indiquer la paie de vacances et les CSOE.
4. Les valeurs que vous fournissez à l'étape 2 seront multipliées ensemble pour obtenir le total des coûts admissibles. Une facture sera générée en ligne pour que PLT Canada puisse vous rembourser. PLT Canada remboursera 50 % du total de vos coûts admissibles (jusqu'à concurrence de 5 712 \$ par employé).

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ET PRODUCTION DE RAPPORTS



IMPORTANT

Si vous êtes accepté comme employeur, vous signerez un contrat avec PLT Canada. Ce contrat comprendra des exigences en matière de rapports, ainsi que l'obtention du consentement des participants pour la collecte, l'utilisation et la divulgation d'informations sur leur participation.

Nous examinerons et approuverons les demandes de financement pour les emplois verts à mesure que nous les recevrons jusqu'à ce que tous les fonds soient alloués. PLT Canada souhaite faire tous les efforts possibles pour simplifier le processus de demande. Veuillez consulter l'annexe 1 pour obtenir la liste des emplois verts approuvés afin de connaître les types d'emplois qui seront approuvés. L'approbation des demandes est à la discrétion de PLT Canada et de SFI Inc.

Vous serez informé de l'état de votre demande de financement. Si vous êtes approuvé, un contrat décrivant les modalités du contrat (en fonction de l'admissibilité et des exigences décrites ci-dessous) sera rédigé par PLT Canada et fourni aux candidats retenus.

PRODUCTION DE RAPPORTS

Les employeurs doivent fournir à PLT Canada les formulaires de déclaration de l'employeur et de l'employé dûment remplis pour chaque employé dans les 15 premiers jours de l'embauche. Un lien vers les formulaires de déclaration se trouve à l'annexe C de votre contrat. Une confirmation du salaire versé aux employés sera exigée à la fin de la période d'emploi afin que le plein montant du financement soit versé.

La confirmation du salaire à PLT Canada devra inclure le premier et le dernier talon de chèque de paie de chaque employé dont le poste a été financé. PLT Canada peut demander des documents supplémentaires à l'appui des réclamations salariales faites par l'employeur.

ANNEXE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LES EMPLOIS VERTS



La liste des emplois verts ci-après a été approuvée au préalable par Emploi et Développement social Canada (EDSC) aux fins du programme administré par PLT Canada. Toutefois, un poste qui n'est pas inscrit dans cette liste pourrait quand même être admissible.

Dans une telle situation, prière de communiquer directement avec Zac, gestionnaire du programme Emplois Verts par courriel à l'adresse greenjobs@pltcanada.org pour lui transmettre la description du poste en question.

EMPLOIS VERTS PRÉAPPROUVÉS

Liste des emplois verts établie sous la supervision d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)

Gestion des écosystèmes et de la faune

- Spécialiste de la biodiversité
- Biologiste de la conservation
- Spécialiste de la gestion des espèces envahissantes
- Technicien en remise en état des terres
- Spécialiste des plantes indigènes
- Technicien de pépinière ou de verger
- Technicien en assainissement
- Biologiste ou technicien de la faune

Sylviculture, conservation des forêts et recherche forestière

- Chercheur sur les feux de forêt
- Travailleur des combustibles forestiers
- Technicien en santé de la forêt
- Technicien des insectes forestiers
- Planificateur forestier
- Chercheur en foresterie
- Technologue en remise en état des forêts
- Technicien ou superviseur en sylviculture
- Spécialiste de l'entretien des arbres
- Forestier urbain

Programmes forestiers autochtones

- Archéologue ou spécialiste du patrimoine
- Coordonnateur en matière de connaissances autochtones
- Coordonnateur de sites d'intérêt particulier
- Technicien de l'utilisation traditionnelle des plantes

Loisirs et interprétation

- Spécialiste de la mobilisation communautaire
- Interprète forestier
- Spécialiste en échange de connaissances
- Technicien des SIG
- Éducateur ou animateur en plein air
- Interprète de parc
- Guide de parc
- Technicien ou spécialiste en loisirs (p. ex. développement et entretien des installations)
- Garde forestier
- Aménagistes de sentiers (p. ex. sentiers cyclables, de randonnée pédestre et de ski de fond)
- Technicien des paysages visuels

Conservation et recherche

- Technologue en agrologie
- Technicien en surveillance environnementale
- Technicien en étude des sols
- Technicien en environnement aquatique
- Biologiste ou technicien des pêches
- Hydrologues
- Technicien en gestion de bassin versant

Une aide financière peut être fournie pour couvrir en tout ou en partie les coûts associés à la participation du jeune aux activités.

Les coûts peuvent comprendre :

- jusqu'à la 50 % du salaire du participant selon le salaire minimum en vigueur pour l'emploi et les charges sociales obligatoires de l'employeur dans la province ou le territoire;
- toute aide financière pour couvrir en tout ou en partie les frais additionnels que le participant doit assumer pour participer, comme les frais liés à une personne à charge ou les frais de transport;
- toute autre aide financière pour couvrir les frais liés à la participation du jeune, y compris le soutien aux personnes handicapées (qui sera évalué au cas par cas).

Une justification de ces dépenses supplémentaires, pièces justificatives à l'appui, doit être rédigée et soumise à PLT Canada.

FEUILLETS DE RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT

Puisque c'est l'employeur qui verse les salaires des participants, c'est lui qui doit délivrer les feuillets de renseignements T4, lesquels doivent inclure toutes les indemnités. Les feuillets de renseignements T4A doivent comprendre les aides financières fournies, comme celles concernant les frais de déplacement et les frais liés à une personne à charge. Pour assurer la conformité avec les lois fiscales, EDSC recommande aux demandeurs de vérifier cette information auprès de l'Agence du Revenu du Canada (ARC).

AUTRES MODALITÉS

Si l'employeur fournit un emploi d'une durée inférieure à la durée minimale approuvée (p. ex. 8 semaines ont été approuvées, mais l'employeur n'en a fourni que 4), l'emploi est jugé inadmissible et les coûts ne sont pas remboursés. Par contre, si l'employé a quitté son emploi après la durée minimale approuvée, les coûts liés au nombre de semaines travaillées sont remboursables.

Les semaines d'emploi sont normalement consécutives, mais des exceptions peuvent être acceptées au cas par cas. Par exemple, la période d'emploi peut comprendre des situations dans lesquelles l'employé ne pouvait travailler (p. ex. mauvais temps) ou a demandé congé. Par contre, seul le nombre d'heures et de semaines travaillées prévu au contrat est remboursé.

Les employés peuvent travailler à temps partiel.

Plus important encore, l'employeur doit offrir un milieu de travail où la sécurité de l'employé peut être assurée.