

Étapes à suivre Jeunesse Canada au travail dans les deux langues officielles (JCTDLO)

**L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*

Novembre - Décembre

Lancement via *MailChimp*. Veuillez vous assurer que la lettre n'est pas dans votre courrier indésirable. Commencez à remplir vos demandes avec **JCTDLO**. Assurez-vous de cocher le(s) bon(s) programme(s) auquel(s) vous participez. Vous n'êtes pas certain? Demandez-nous!

jct@cecs-sk.ca / 306 566-6002 / 1 800 670-0879

Janvier

Remplissez vos demandes avant la fin du mois

***Important**

- Détaillez bien vos demandes, même si vous êtes un ancien employeur.
- Utilisez l'**annexe B du guide de l'employeur** pour vous assurer d'écrire toutes les informations demandées. **Vous êtes évalués selon ces informations et votre financement en dépend.**

Février

1^{er} Février – Date limite des demandes

Mars

Visitez le site Web de JCT pour voir si votre poste a été accepté ou refusé. Si votre poste a été accepté, vous devez accepter la proposition avant qu'il soit disponible en ligne.

Vous recevrez un courriel avec plusieurs outils pour vous aider dans vos démarches. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin d'aide ou d'information. Nous sommes là pour cela!

Avril - Juin

Cherchez un candidat.

Critères obligatoires de l'étudiant (visitez jeunessecanadaautravail.gc.ca pour la liste complète) :

- Doit avoir entre 16 et 30 ans
- Doit être citoyen canadien ou résident permanent
- Doit être étudiant temps plein la session précédant l'emploi et avoir l'intention de retourner temps plein la session suivant l'emploi
- Doit avoir la chance de travailler dans sa deuxième langue officielle ou dans une langue officielle en milieu minoritaire
- Doit travailler à plus de 125 Km de son lieu d'habitation
- Ne peut avoir été embauché deux fois par le même employeur
- La préférence doit être accordée à un étudiant n'ayant jamais participé au programme

Remplissez le formulaire d'admissibilité sur votre compte JCT. Demandez ensuite à l'étudiant de remplir sa partie sur son compte. **À faire dès que vous avez trouvé votre étudiant afin d'éviter des problèmes en cas de refus. ****L'étudiant doit avoir un compte avec JCT avant cette étape.****

Attendez notre approbation avant de continuer le processus.

Nous contacterons l'étudiant afin de prendre un arrangement pour le déplacement. Assurez-vous que l'étudiant nous contacte **avant** de réserver ses billets d'avion. Personne ressource : adjointe à la coordination JCT, Elizabeth, 306 566-6002 (ligne directe) ou jct@cecs-sk.ca.

Vous recevrez le contrat suite à l'approbation de l'étudiant. Vous devez l'imprimer, le faire signer **par la personne autorisée** et nous faire parvenir **DEUX COPIES par la poste** (et non par fax ou courriel) : 205-1440 9e Ave N, Regina SK, S4R 8B1

Remplissez le **Rapport de dotation**.

Au premier jour de travail de l'étudiant, il doit remplir son rapport de dotation en ligne.

Vous recevrez par la poste le contrat signé par le directeur de l'organisme de prestation ainsi que le **1^{er} versement**.

Juillet - Septembre

Contrôle (monitoring). Vous recevrez un courriel pour fixer une rencontre téléphonique ou en personne.

Avant ou après le contrôle, vous devez nous faire parvenir un **talon de paie**.

Lors de la dernière semaine d'emploi, remplissez le **Rapport de fin d'emploi (format PDF en ligne) ainsi que l'évaluation (en ligne)**. Imprimez le rapport et envoyez-le **par la poste avec une preuve du paiement : dernier talon de paie ou autre document officiel**.

Assurez-vous que l'étudiant remplisse son **évaluation et son rapport en ligne** lors de la dernière semaine de travail.

Vous avez 30 jours suivant la dernière journée de travail de l'étudiant pour faire parvenir les rapports et évaluations de l'employeur et de l'étudiant ainsi que la preuve comptable. L'organisme de prestation se réserve le droit de modifier le contrat sans préavis par la suite, tel que stipulé dans la feuille des modalités.

Après réception des rapports et des évaluations, vous allez recevoir le **dernier versement**.

À l'année prochaine!!!