



MINING INDUSTRY
HUMAN RESOURCES COUNCIL

CONSEIL DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'INDUSTRIE MINIÈRE

ENTENTE

ENTRE : Organisation d'embauche

(ci-après désignée l'« organisation d'embauche »)

ET : **Conseil des ressources humaines de l'industrie minière (Conseil RHIM)**
50, PLACE FRANK NIGHBOR, BUREAU 105
KANATA (ONTARIO) K2V 1B9
Tél. : 613 270-9696 Téléc. : 613 270-9399
(ci-après désigné le « Conseil RHIM »)

ATTENDU QUE les deux parties souhaitent conclure une entente visant à favoriser des possibilités d'emploi et de formation de qualité en offrant une expérience de travail rémunérée aux jeunes aptes à l'emploi et aux jeunes faisant face à des obstacles à l'emploi;

ET ATTENDU QUE l'objectif global est d'offrir aux participants une expérience de travail (par l'intermédiaire de stages et de possibilités de formation) dans les secteurs des minéraux et des métaux afin de protéger l'environnement ou au sein d'une organisation qui s'intéresse à des processus qui produisent des résultats positifs pour l'environnement pour faire progresser la transition vers une économie à faibles émissions de carbone;

ET ATTENDU QUE les principaux résultats de l'expérience de travail rémunérée seront que les participants acquièrent une expérience de travail liée à leur carrière, poursuivent des études supérieures et sont mieux en mesure de contribuer au marché du travail.

DÉFINITIONS

Le « Canada » désigne le gouvernement du Canada (Ressources naturelles Canada).

La « rémunération » désigne la rémunération versée au participant pendant la durée de son stage, y compris le salaire, les charges sociales de l'employeur (y compris les dépenses liées à la formation et au stage) et les avantages sociaux.

Un « emploi vert » est un poste offert dans une entreprise dont l'objectif est de protéger l'environnement ou au sein d'une organisation qui s'intéresse aux processus qui produisent des résultats positifs pour l'environnement.

L'« organisation d'embauche » désigne l'employeur qui offre l'expérience de travail au participant.

La « contribution en nature » désigne une contribution équivalente à une contribution en espèces qui prend la forme d'un bien, d'un service ou d'un autre appui utile et valable fourni aux fins des activités prévues dans l'entente, pour lequel aucune somme en espèces n'est directement attribuable au participant et qui aurait dû être acheté sur le marché libre ou à la suite de négociations avec un fournisseur s'il n'avait pas été fourni.

Les « jeunes aptes à l'emploi » désignent les jeunes sans-emploi, sous-employés ou étudiants.

Le « Conseil RHIM » est le signataire d'un accord de contribution avec le gouvernement du Canada (Ressources naturelles Canada) et a la responsabilité d'assurer le respect des modalités de l'accord de contribution selon lequel un financement est offert à l'appui des stages en entreprise prévus dans la présente entente.

« RNCan » désigne Ressources naturelles Canada.

Le « participant » désigne une personne employée par l'organisation d'embauche et qui répond aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente entente.

Le « stage » désigne un contrat d'emploi temporaire qui permet au participant d'acquérir une expérience de travail, d'assumer des responsabilités professionnelles et d'obtenir des résultats d'apprentissage.

La « période de stage » désigne la période allant de la date à laquelle le participant commence à travailler au sein de l'organisation d'embauche jusqu'à la date à laquelle le participant arrête de travailler au sein de l'organisation d'embauche.

« PSST (emplois verts) » désigne le Programme de stages en sciences et technologie (emplois verts)

Le terme « sous-employé » désigne une situation dans laquelle des personnes sont forcées de travailler dans des emplois peu rémunérés ou peu spécialisés. Il peut également s'agir d'un emploi à temps partiel ou d'un travail qui n'a aucun lien avec les études suivies par une personne.

« SEJ » désigne la Stratégie emploi et jeunesse.

« Jeunes faisant face à des obstacles à l'emploi » désigne les jeunes Autochtones, les jeunes vivant avec un handicap et les jeunes des communautés nordiques (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut) et éloignées (un peuplement permanent ou à long terme – 5 ans ou plus – qui compte au moins 10 logements et qui n'a pas d'accès routier à longueur d'année).

CALENDRIER DU PROJET

Voir l'**annexe A**, Coûts du stage pour l'organisation d'embauche, ci-jointe. Les renseignements financiers pour chaque stage à inclure à l'annexe A doivent comprendre :

- 1) Le coût total prévu de la rémunération du participant;
- 2) Le montant de la rémunération à verser dans le cadre de cette entente (financement de RNCan);
- 3) Le montant de la rémunération à verser par l'organisation d'embauche;

4) Le financement total prévu fourni par un autre programme de financement du gouvernement du Canada en plus de celui qui est prévu par la présente entente.

L'**annexe B**, Description du plan de travail approuvé, des responsabilités professionnelles, des résultats d'apprentissage et de la période de stage du participant, doit préciser le type d'expérience de travail qu'acquerra le participant et expliquer en quoi la nature de son travail cadre avec les industries ou les secteurs de l'économie verte ou soutient l'innovation et l'utilisation des technologies et processus écologiques dans les secteurs des ressources naturelles. L'organisation d'embauche doit démontrer qu'elle comprend que le travail effectué par le participant devrait produire un avantage pour l'environnement et l'économie.

L'organisation d'embauche convient d'effectuer ce qui suit :

1. Offrir une expérience de travail rémunérée pour un stage d'une durée maximale de 12 mois.
2. Veiller à ce que le participant bénéficie d'une expérience de travail pertinente et enrichissante dans le secteur des minéraux et des métaux sous la supervision d'employés chevronnés qui agissent à titre de mentors pendant toute la durée du stage.
3. Recruter, embaucher et former un participant admissible à ce stage; **Remarque : les participants doivent entretenir une relation employeur-employé avec l'organisation d'embauche.**
4. Démontrer que les critères d'évaluation appropriés ont été mis en place dans le cadre du processus de sélection du participant.
5. Administrer le salaire du participant et demander un remboursement au Conseil RHiM en documentant la satisfaction de toutes les modalités de la présente entente.
6. Verser **au moins 25 %** du salaire du participant (remarque : ces fonds doivent provenir de sources autres que le gouvernement fédéral).
7. S'assurer que le superviseur immédiat et le participant suivent la formation en ligne sur la sensibilisation interculturelle et/ou la sensibilisation aux cultures autochtones du Conseil RHiM avant la fin du stage.
8. Veiller à ce que le participant remplisse un formulaire de renseignements le concernant pour la Stratégie emploi jeunesse (qui sera fourni par le Conseil RHiM).
9. S'assurer que le superviseur du participant fasse une évaluation du rendement du participant à la fin du stage, selon le processus de l'organisation d'embauche, et aide le participant à obtenir un nouvel emploi.
10. Veiller à ce que le participant et son superviseur remplissent un Questionnaire d'entrevue de départ (annexe C) en utilisant le modèle qui sera fourni par le Conseil RHiM.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU PARTICIPANT

L'organisation d'embauche s'assure que les participants respectent les critères d'admissibilité suivants :

- Être âgés de 15 à 30 ans (inclusivement) au début du stage;
- Être citoyens canadiens, résidents permanents ou personnes protégées en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*;
- Être légalement autorisés à travailler au Canada;
- Être légalement autorisés à travailler conformément aux lois et aux règlements provinciaux et territoriaux en vigueur;
- Être sans-emploi, sous-employés ou étudiants **avant** le début du stage;
- Ne pas être inscrits à l'école à temps plein pendant le stage.

RAPPORTS ENVIRONNEMENTAUX

L'organisation d'embauche convient d'effectuer ce qui suit :

1. Sur demande, fournir des renseignements au Conseil RHiM afin de prouver qu'elle respecte les obligations du Canada en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* ou la *Loi sur l'évaluation d'impact* dans le cadre du stage.
2. Respecter toutes les conditions découlant d'une évaluation environnementale liée au stage qui s'appliquent sur les territoires domaniaux conformément aux dispositions de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*, ou la *Loi sur l'évaluation d'impact*, y compris les conditions exigeant la mise en œuvre de mesures d'atténuation et de tout programme de suivi.
3. Reconnaître que le financement attribué au stage peut être suspendu advenant un changement qui déclenche une réévaluation du stage en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* ou la *Loi sur l'évaluation d'impact*, jusqu'à ce qu'une évaluation environnementale soit effectuée et qu'il soit établi que le stage modifié ne risque pas d'entraîner des effets environnementaux néfastes.

RAPPORTS

L'organisation d'embauche convient d'effectuer ce qui suit :

1. Signaler au Conseil RHiM tout financement gouvernemental reçu pour le participant.
2. Fournir au Conseil RHiM les renseignements suivants :
 - a. Dénomination sociale et numéro d'entreprise de l'organisation d'embauche
 - b. Le nom et les coordonnées de la principale personne-ressource responsable de la présente entente au sein de l'organisation d'embauche;
 - c. Le titre du stage et une brève description du stage;
 - d. Le(s) nom(s) du participant;
 - e. Le Questionnaire d'entrevue de départ rempli qui évalue les compétences générales et professionnelles du participant (qui sera fourni par le Conseil RHiM – Annexe C);
 - f. Un exposé décrivant comment les activités du stage ont contribué à l'atteinte des objectifs, des avantages et des indicateurs de rendement clés du projet décrit à l'annexe B;
 - g. Les contributions en nature prévues dans la présente entente.

L'organisation d'embauche devra s'assurer que les participants comprennent que le Conseil RHiM fournira tous les rapports et les renseignements relatifs aux stages rémunérés à Ressources naturelles Canada (RNCan), qui pourrait utiliser leur expérience de travail et leurs commentaires et/ou les communiquer à Emploi et Développement social Canada (EDSC) à des fins de promotion et/ou de publication. *Remarque : L'organisation d'embauche et le participant ont le droit d'indiquer dans le questionnaire qu'ils refusent la reproduction de tout commentaire.*

MODALITÉS DE PAIEMENT

L'organisation d'embauche convient d'administrer la rémunération du participant (salaire et charges sociales de l'employeur et avantages sociaux applicables).

L'organisation d'embauche demandera le remboursement d'au plus soixante-quinze pour cent (75 %) de la rémunération de chaque participant jusqu'à concurrence de 24 000 \$ pour les jeunes aptes à l'emploi ou de 30 000 \$ pour les jeunes faisant face à des obstacles à l'emploi.

Dès la signature de la présente entente, l'organisation d'embauche devra fournir au Conseil RHiM une facture dont le montant correspond à 75 % des fonds exigibles en vertu de la présente entente. Six mois après le début de la période de stage, l'organisation d'embauche devra fournir au Conseil RHiM une facture dont le montant correspond à 25 % des fonds restants exigibles en vertu de la présente entente. À la fin de

la période de stage, l'organisation d'embauche devra fournir au Conseil RHiM les documents justificatifs suivants : 1) la rémunération, les charges sociales de l'employeur et les avantages sociaux applicables versés au participant en fournissant un bulletin de paie ou un relevé d'emploi; 2) la période du stage pour laquelle le remboursement est demandé et 3) les fonds correspondants versés par l'organisation d'embauche.

Les fonds reçus par l'organisation d'embauche en vertu de la présente entente devront être utilisés uniquement pour rémunérer les participants qui travaillent au sein de l'organisation d'embauche dans le cadre de la présente entente et à aucune autre fin, y compris, sans s'y limiter, l'acquisition de biens.

Les deux parties reconnaissent et conviennent que le Conseil RHiM, à sa discrétion exclusive et absolue, peut exiger que l'organisation d'embauche fournisse des documents justificatifs supplémentaires à l'appui de la facture, moyennant un préavis.

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une facture, le Conseil RHiM devra approuver, modifier ou refuser la facture et aviser l'organisation d'embauche par écrit, dans les plus brefs délais, de toute contestation de la facture par le Conseil RHiM. Aucun paiement ne sera envoyé à l'organisation d'embauche avant que la facture soit approuvée par le Conseil RHiM.

Le Conseil RHiM aura le droit de retenir ou de compenser une partie de tout paiement si, selon l'opinion raisonnable du Conseil RHiM, l'organisation d'embauche n'a pas respecté les exigences de l'entente.

DOCUMENTATION ET AUDIT

Avant la date d'achèvement du projet et pour les trois (3) années suivantes, **l'organisation d'embauche convient d'effectuer ce qui suit :**

1. Conserver les livres, les dossiers et les documents justificatifs se rapportant à la rémunération du participant;
2. Permettre au Conseil RHiM de consulter tous les livres, les dossiers et les documents justificatifs aux fins d'audit et d'évaluation du programme;
3. Tenir des dossiers appropriés et exacts concernant les répercussions environnementales (s'il y a lieu) du stage;
4. Tenir des dossiers appropriés et exacts de l'ensemble des données, des analyses et des autres évaluations et rapports scientifiques ou techniques, ainsi que de tous les renseignements se rapportant aux extrants et aux résultats du stage;
5. Accorder au Conseil RHiM la permission de communiquer au Canada les livres et les dossiers se rapportant au stage aux fins de la comptabilité, de la production de rapports, de l'audit et de l'évaluation du programme.

RELATION ENTRE LES PARTIES

L'organisation d'embauche convient qu'elle agit à titre de partie indépendante et qu'elle n'est pas considérée comme (ou réputée être) un mandataire, un partenaire, un employé ou une coentreprise du Conseil RHiM.

DEMANDES DE CHANGEMENT

L'organisation d'embauche convient d'aviser le Conseil RHiM de tout changement touchant le stage. Lorsqu'il est avisé d'un changement, le Conseil RHiM a le droit d'accepter, de refuser ou de négocier les demandes de changement. Après avoir accepté la demande de changement au moyen de sa signature, l'organisation d'embauche doit traiter la demande de changement comme si les services qui y sont prévus figuraient dans l'entente et en faisaient partie.

MANQUEMENT AUX ENGAGEMENTS

Les événements suivants représentent un manquement aux engagements :

- I. La cessation anticipée du stage, à l'initiative de l'organisation d'embauche ou du participant;
- II. Selon l'opinion raisonnable du Conseil RHiM, un changement défavorable important en matière de risque qui nuit à l'exécution des modalités de l'entente;
- III. L'organisation d'embauche devient insolvable ou est jugée ou déclarée en faillite, mise sous séquestre ou invoque à l'occasion toute loi en vigueur ayant trait aux débiteurs en faillite ou insolvable, une ordonnance est rendue que l'organisation d'embauche ne conteste pas ou ne porte pas en appel, une résolution est adoptée pour la liquidation de l'organisation d'embauche ou celle-ci est dissolue.

RECOURS

Advenant un manquement de l'organisation d'embauche, le Conseil RHiM peut résilier la présente entente en remettant un avis écrit à l'organisation d'embauche sans porter atteinte aux droits de celle-ci d'engager des poursuites en dommages-intérêts. En cas de manquement, le Conseil RHiM et l'organisation d'embauche doivent faire concorder et calculer au prorata le financement impayé dû à l'organisation d'embauche ou au Conseil RHiM.

CONFIDENTIALITÉ

Les deux parties conviennent de veiller au respect des procédures appropriées pour maintenir la confidentialité et la sécurité de tous les renseignements confidentiels associés à la présente entente.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'organisation d'embauche convient que l'ensemble du matériel, de la propriété intellectuelle et des droits de propriété intellectuelle connexes qui sont créés ou élaborés conformément à la présente entente appartiennent au Conseil RHiM ou sont concédés sous licence au Conseil RHiM si l'organisation d'embauche conserve le titre sur cette propriété intellectuelle.

L'organisation d'embauche convient aussi de permettre au Conseil RHiM de fournir au Canada les rapports et les documents élaborés en vertu de la présente entente et accorde au Conseil RHiM le droit de concéder au Canada une licence non exclusive, irrévocable, mondiale, sans frais, libre de redevances et perpétuelle lui permettant d'utiliser, de modifier et, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, de rendre publics ces rapports et ces documents à des fins gouvernementales non commerciales.

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend découle de la présente entente, les parties tenteront de régler la question en procédant à des négociations de bonne foi et pourront, au besoin, avec le consentement écrit des parties, soumettre la question à un médiateur acceptable pour les deux parties. Les coûts de la médiation et les frais relatifs au médiateur seront assumés en parts égales par les deux parties.

RESTRICTIONS RELATIVES À LA PROMOTION

L'organisation d'embauche ne doit en aucun temps communiquer directement ou indirectement avec les médias relativement à la présente entente, à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation écrite à cet effet de la part du Conseil RHiM.

Toute publicité ou publication de la présente entente doit être effectuée à la discrétion exclusive du Conseil RHiM. Le Conseil RHiM peut, à sa discrétion exclusive, reconnaître la participation de l'organisation d'embauche à une telle publicité ou publication. L'organisation d'embauche ne doit pas publiciser,

promouvoir ou utiliser son association avec le Conseil RHiM sans le consentement écrit préalable du Conseil RHiM, qui ne peut pas être refusé sans motif raisonnable.

ATTESTATION

L'organisation d'embauche devra attester le soutien financier du gouvernement du Canada dans tous les renseignements publics dont la production découle de la présente entente.

INDEMNISATION

Chacune des parties convient d'indemniser l'autre partie et ses dirigeants contre l'ensemble des pertes, dommages, coûts, dépenses, réclamations, demandes, actions, poursuites ou autres procédures de quelque nature que ce soit découlant de l'exécution de la présente entente, dans la mesure où ces pertes, dommages, coûts, dépenses, réclamations, demandes, actions, poursuites ou procédures ne découlent pas de la négligence de l'une des parties ou l'un de ses dirigeants ou employés, et peu importe si ces actions, poursuites ou procédures sont engagées au nom de l'une des parties.

Les deux parties conviennent que ni le Canada ni ses employés, dirigeants et mandataires ne peuvent être tenus responsables des réclamations de quelque nature que ce soit, y compris les réclamations pour blessures ou dommages, présentées par toute personne ayant participé aux activités du projet ou découlant de l'entente, et acceptent d'indemniser le gouvernement du Canada et ses employés, dirigeants et mandataires et de les dégager de toute responsabilité à l'égard de ces réclamations.

CESSION

L'organisation d'embauche ne peut pas céder la présente entente, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite du Conseil RHiM, à sa discrétion exclusive.

CRÉDIT

Le paiement des sommes versées par le Canada au Conseil RHiM en vertu de la présente entente est assujéti à l'existence d'un crédit parlementaire pour l'exercice au cours duquel le paiement des sommes doit être effectué.

Nonobstant toute autre disposition de la présente entente, le Canada peut réduire ou annuler la contribution en remettant un avis écrit au Conseil RHiM si les niveaux de financement du ministère des Ressources naturelles sont modifiés par le Parlement pendant la durée de la présente entente. Si le Canada réduit ou annule la contribution, les parties conviennent de modifier le projet et les dépenses admissibles en vertu de la présente entente afin de tenir compte de la réduction ou de l'annulation de la contribution.

HOMOLOGUES

L'entente peut être signée en différents exemplaires, et chaque exemplaire constitue un document original. Les différents exemplaires, une fois assemblés, constituent une seule et même entente. L'échange des copies de cette entente et des documents signés par télécopie ou par voie électronique est considéré comme une exécution et une prestation effectives de la présente entente auprès des parties et peut être utilisé au lieu de l'entente originale à toutes fins. Les documents signés par les parties et transmis par télécopie ou par voie électronique sont considérés comme étant des originaux à toutes fins.

INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

La présente entente et les annexes qui y sont jointes constituent l'intégralité de l'entente entre les parties. L'entente remplace toutes les ententes, conventions, négociations et discussions antérieures, qu'elles soient orales ou écrites, entre les parties.

AVIS

Tout avis ou toute autre communication se rapportant à la présente entente doit être envoyé aux parties à l'adresse ci-dessous :

Pour

L'ORGANISATION D'EMBAUCHE

Pour le Conseil RHiM

Dana Imbeault
Directrice de l'exploitation
dimbeault@mihc.ca
Conseil des ressources humaines de l'industrie minière
50, place Frank Nighbor, bureau 105
Kanata (Ontario) K2V 1B9