

### 1. Buts et objectifs du programme

Le programme Équipe verte en milieu urbain/locale crée des emplois d'été pour les jeunes de 15 à 29 ans. Les Demandeurs entreprennent divers projets de développement communautaire qui améliorent les quartiers, favorisent l'engagement communautaire et contribuent à la formation de jeunes leaders. La période d'emploi est entre le 1er mai et le 30 septembre.

Les priorités pour la saison estivale de 2024 sont axées sur : les administrations municipales et les organismes communautaires qui peuvent offrir des possibilités d'emploi à temps plein aux jeunes, des projets qui renforcent les compétences en leadership et en emploi des jeunes, et des projets qui peuvent démontrer les besoins de la communauté et les partenariats.

### 2. Demandeurs admissibles

- Les administrations municipales (autre que la ville de Winnipeg), les conseils communautaires des Affaires du Nord, les organismes sans but lucratif et les autorités scolaires partout au Manitoba.
- Un organisme sans but lucratif est défini comme un organisme dont les activités sont exercées sans qu'aucun de ses membres n'en tire un profit financier. Leurs activités doivent également profiter à l'ensemble de la communauté. Pour être admissibles, les organismes sans but lucratif doivent fournir la preuve, sur demande, qu'ils sont actifs et en règle.

**Les Demandeurs doivent également être en mesure de se conformer aux exigences suivantes :**

- Respecter tous les critères énoncés dans les formulaires, les lignes directrices relatives au programme et autres documents du programme l'Équipe verte.
- Se conformer à toutes les lois applicables et exigences réglementaires, qu'elles relèvent du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, y compris, mais sans s'y limiter, toute loi sur l'emploi, l'environnement, la protection des renseignements personnels ou les droits de la personne et tous les ordres de santé publique.
- Avoir une politique en matière de conflits d'intérêts et respecter cette politique. La politique sur les conflits d'intérêts doit, au minimum, respecter ou dépasser les lignes directrices de la politique sur les conflits d'intérêts du Manitoba (modifiées si nécessaire pour s'adapter à la structure organisationnelle du demandeur) dont les parties pertinentes sont disponibles sous l'Équipe verte en milieu urbain/locale à <https://gov.mb.ca/grants/index.fr.html>. Le demandeur doit, sur demande, divulguer par écrit sa politique en matière de conflits d'intérêts au Manitoba.
- Assurer la gestion de projet et la supervision quotidienne des employés de l'Équipe verte.
- Si l'employé de l'Équipe verte peut se trouver en présence de jeunes de moins de dix-huit (18) ans ou de personnes vulnérables, veuillez obtenir :
  - (a) une vérification du casier judiciaire, y compris une vérification pour les personnes appelées à travailler auprès de personnes vulnérables, qui ne révèle pas de condamnation criminelle interdisant ou disqualifiant cette personne de travailler ou de faire du bénévolat avec des personnes vulnérables ou des jeunes;
  - (b) une vérification du registre concernant les mauvais traitements infligés aux enfants, qui confirme que cette personne ne figure pas dans ce registre;
  - (c) une vérification du registre des mauvais traitements infligés aux adultes, qui confirme que cette personne ne figure pas dans ce registre (le cas échéant, en fonction de l'âge des personnes en présence desquelles elle peut se trouver);

et mettre fin à la mise en présence de l'employé avec des jeunes ou des personnes vulnérables, si les résultats des vérifications suscitent des inquiétudes quant à leur sécurité, ce qui peut inclure réaffecter l'employé à un autre poste.

En attendant les résultats d'une vérification du casier judiciaire ou du registre des mauvais traitements, le Demandeur doit s'assurer que les employés de l'Équipe verte sont supervisés en tout temps par une autre personne dont les vérifications sont satisfaisantes et à jour.

Pour plus de renseignements sur les vérifications du registre concernant les mauvais traitements infligés aux enfants et aux adultes, visitez le site

<https://www.gov.mb.ca/fs/abuseregistries.fr.html>. Pour les vérifications du casier judiciaire, veuillez communiquer avec le service de police ou le détachement de la GRC de votre région.

- Avoir une couverture du régime d'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés de l'Équipe verte approuvés. Les Demandeurs peuvent ouvrir un compte d'indemnisation des accidents du travail une fois qu'elles sont informées de l'état de leur demande de financement et peuvent demander cette couverture pour inclure uniquement les employés de l'Équipe verte. Pour plus d'informations, visitez : <https://www.wcb.mb.ca/fr/publications-en-francais>.
- Payer tous les employés de l'Équipe verte approuvés au salaire minimum en vigueur au Manitoba, plus une indemnité de congé annuel de 4 % (visitez [www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html) pour connaître le salaire minimum actuellement en vigueur).
- Noter quotidiennement toutes les heures travaillées par chaque employé.
- Remettre une fiche de paye sur laquelle sont indiqués les heures travaillées, le salaire brut, les congés payés, les retenues salariales et la rémunération nette.
- Remettre un feuillet T4 à chaque employé.
- Verser toutes les retenues salariales applicables à l'Agence du Revenu du Canada. Pour plus d'informations, visitez : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/html>.
- Rappeler le personnel du programme et lui communiquer les renseignements demandés dans un délai raisonnable.
- S'assurer que tout le travail effectué sur des biens privés, résidentiels et municipaux est autorisé par toutes les parties concernées (formulaires d'autorisation).
- Signaler au personnel du programme tout changement dans la description d'un projet ou dans les coordonnées du Demandeur (les changements peuvent avoir des répercussions sur le financement approuvé).
- Permettre l'utilisation du nom du Demandeur dans la publicité du programme.
- Fournir tout renseignement pouvant aider à évaluer l'efficacité du programme.
- Reconnaître l'appui financier fourni par le programme Équipe verte sur tout le matériel promotionnel ou publicitaire.

### 3. Employés admissibles

- Doivent avoir entre 15 et 29 ans, vivre au Manitoba et avoir le droit de travailler au Canada.
- Doivent avoir un numéro d'assurance sociale valide. Pour plus d'informations, visitez : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/numero-assurance-sociale.html>.
- Pour les jeunes de 15 ans, avoir un Certificat de préparation des jeunes travailleurs. Pour plus d'informations, visitez : [www.gov.mb.ca/labour/standards/doc\\_young\\_workers\\_factsheet.fr.html](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/doc_young_workers_factsheet.fr.html).

#### **Les Demandeurs approuvés ne peuvent pas embaucher :**

- Les membres de la famille immédiate (conjoint, enfants ou frères et sœurs) de tout administrateur, dirigeant ou membre du conseil d'administration du Demandeur, ou de toute autre personne participant au processus de recrutement ou responsable de la supervision des employés de l'Équipe verte.

- Les personnes qui étaient employées par le Demandeur approuvé à temps plein (plus de 24 heures par semaine) pendant une période de trois mois ou plus juste avant la période d'emploi de l'équipe verte.
- Les personnes ayant des intérêts financiers dans le Demandeur.
- Les travailleurs et entrepreneurs indépendants, les sous-contractants et les travailleurs à commission.
- Un employé de l'Équipe verte si cela entraîne la mise à pied, la réduction des heures ou le congédiement d'un ou plusieurs employés existants ou le remplacement d'employés qui ont déjà été mis à pied ou congédiés.
- Les personnes dont le salaire est partiellement ou entièrement financé par d'autres programmes d'emploi du gouvernement provincial ou fédéral en même temps que la période d'emploi du programme Équipe verte.

Les Demandeurs approuvés doivent s'assurer que les personnes satisfont aux critères d'admissibilité et doivent envoyer un profil de l'employé pour chaque employé de l'Équipe verte dans la semaine suivant l'embauche. Si Manitoba détermine qu'une personne ne répond pas aux critères d'admissibilité de l'employé, le Demandeur approuvé ne recevra pas de remboursement conformément à l'article 10 (Conditions).

#### 4. Sécurité et hygiène du travail

**Tous les Demandeurs approuvés acceptent de se soumettre aux modalités suivantes :**

- Se conformer aux dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* du Manitoba et les règlements applicables.
- Fournir aux employés une formation générale et appropriée à l'emploi sur la santé et la sécurité au travail. Des ressources sont disponibles à : <https://www.safemanitoba.com/language/pages/french.aspx>.
- Former les dirigeants et les superviseurs à la formation des participants. N'oubliez pas que les superviseurs doivent être qualifiés pour former les travailleurs en sécurité et hygiène du travail.
- Prendre tout le temps nécessaire pour expliquer le travail, offrir une formation et superviser les jeunes et les nouveaux travailleurs participant au programme.
- Déterminer tous les risques et fournir la formation nécessaire sur la façon d'exécuter chacune des tâches en toute sécurité avant de demander aux participants de faire un travail donné.
- Avant d'autoriser les participants à travailler, leur demander de montrer ce qu'ils ont appris et corriger immédiatement toute pratique dangereuse.
- Expliquer les règles de sécurité et les consignes d'urgence du Demandeur ainsi que tout ce qu'il faut savoir sur les zones de travail à accès restreint, les outils et l'équipement du Demandeur.
- Tenir un dossier sur toute la formation fournie en matière de sécurité, y compris les évaluations attestant que les participants savent respecter les consignes de sécurité prévues pour les tâches particulières qui leur sont confiées.
- Expliquer qu'il est important de signaler rapidement les conditions dangereuses et les problèmes de sécurité. Assurez-vous que les participants savent qu'il s'agit d'une priorité pour le Demandeur et dites-leur comment et à qui ils doivent signaler un danger ou un problème de sécurité.
- Encourager les participants à poser des questions et à demander de l'aide s'ils ne sont pas certains d'une tâche.
- Présenter les membres ou le délégué du comité de la sécurité et de la santé au travail du Demandeur, et fournir leurs coordonnées.

#### 5. Ce que nous finançons

- Tous les projets qui offrent des possibilités d'emploi aux jeunes seront considérés pour

financement, sauf :

- Projets à réaliser sur des terres faisant partie d'une réserve des Premières Nations.
- Les projets visant la défense d'une cause quelconque ou la sollicitation de fonds.
- Les projets qui comprennent des tâches de maître-nageur ou de moniteur de natation ou qui visent l'entretien de piscines.
- Les frais de soutien aident à couvrir les dépenses telles que : vérifications du casier judiciaire et du registre concernant les mauvais traitements, équipement de protection individuelle, matériel de projet et cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail. Les frais liés aux activités religieuses ne sont pas éligibles.
- Les reçus et autres justificatifs sont exigés pour le remboursement des frais de soutien.

## 6. À combien peut s'élever le financement

### **Administrations municipales :**

- Peuvent recevoir jusqu'à 75 000,00 \$ en subventions du programme Équipe verte (montant à frais partagés).
- Sera remboursé un montant égal à la moitié du taux de salaire minimum du Manitoba, l'indemnité de congé annuel de 4 %, et les cotisations versées par l'employeur au régime d'assurance-emploi et au régime de pensions du Canada et jusqu'à 125,00 \$ en frais de soutien pour chaque employé du programme, selon le principe du partage des frais à 50 %, jusqu'à concurrence de la subvention totale approuvée.

### **Conseils communautaires des Affaires du Nord, organismes sans but lucratif et autorités scolaires :**

- Peuvent recevoir jusqu'à 150 000,00 \$ en subventions du programme Équipe verte.
  - Sera remboursé le salaire minimum du Manitoba (visitez le [www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/labour/standards/index.fr.html) pour connaître le montant du salaire minimum actuellement en vigueur), plus l'indemnité de congé annuel de 4 % et les cotisations versées par l'employeur au régime d'assurance-emploi et au régime de pensions du Canada, et jusqu'à 250,00 \$ en frais de soutien pour chaque employé du programme, jusqu'à concurrence de la subvention totale approuvée.
- Aucun remboursement ne sera accordé pour les heures de travail effectuées avant ou après les dates du programme (du 1er mai au 30 septembre) à moins qu'une demande de prolongation de la période du projet n'ait été approuvée.

## 7. Comment présenter une demande

Envoyez un formulaire de demande rempli à [greenteam@gov.mb.ca](mailto:greenteam@gov.mb.ca) ca avant la date limite du 4 mars 2024. Les Demandeurs sont responsables de s'assurer que leur demande a été reçue avant la date limite et recevront une réponse automatique confirmant la réception de leur courriel. Les candidats devraient également enregistrer une copie de leur courriel original comme confirmation que leur demande a été envoyée avant la date limite.

## 8. Comment les décisions sont-elles prises

Les demandes admissibles seront considérées en tenant compte des ressources disponibles et sont basés sur les priorités du programme. Le financement n'est pas garanti, même si la demande de subvention de l'Équipe verte d'un Demandeur a été approuvée lors d'une année précédente.

Les priorités pour la saison estivale de 2024 sont axées sur : les administrations municipales et les organismes communautaires qui peuvent offrir des possibilités d'emploi à temps plein aux jeunes, des projets qui renforcent les compétences en leadership et en emploi des jeunes et des projets qui peuvent démontrer les besoins de la communauté et les partenariats.

Les responsables du programme ont le pouvoir d'évaluer le bien-fondé de chaque demande et qu'ils ont aussi le pouvoir discrétionnaire de déterminer le montant de la subvention à accorder (le cas échéant) à chaque projet.

## 9. Conditions

- Le personnel chargé de l'administration du programme Équipe verte peut annuler le financement et prendre les mesures appropriées pour exiger le remboursement total ou partiel des fonds accordés s'il juge que le Demandeur approuvé ou la ou les personne(s) autorisée a : fait de fausses déclarations dans la demande ou dans tout autre document se rapportant au programme ; ou a utilisé une partie ou la totalité des fonds accordés à des fins autres que celles qui sont autorisées dans la demande approuvée ; ou ne respecte pas les modalités du programme telles qu'elles sont décrites. Le fait que le personnel du programme ne prenne pas de telles mesures à la suite de l'inobservation des modalités ne signifie pas pour autant qu'il renonce à ce droit ou refuse de s'en prévaloir dans le futur.
- Pendant toute la durée du programme, le personnel du programme pourra effectuer des visites des sites, avec ou sans préavis, pour veiller au respect des critères.
- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail pourra effectuer des visites sans préavis des sites pour s'assurer que les mesures de sécurité et d'hygiène du travail sont en place et pour faire respecter les règlements dans ce domaine.

## 10. Processus de paiement

- Les administrations municipales approuvées seront remboursées à la fin du projet, après la soumission du formulaire de demande de remboursement.
- Les conseils communautaires des Affaires du Nord, les organismes à but non lucratif et les autorités scolaires approuvés recevront un paiement anticipé de 65 % de la subvention totale approuvée une fois qu'un formulaire de profil d'employé aura été approuvé par le personnel du programme. Le reste des fonds (jusqu'à les 35 % restants) sera remboursé à la fin du projet, après la soumission du formulaire de demande de remboursement.
- Si les salaires éligibles et les coûts de soutien réels payés par le Demandeur approuvé sont inférieurs au montant total de la subvention de financement approuvé, la subvention sera réduite en conséquence.

## 11. Communication des résultats

Le formulaire de demande de remboursement et les pièces justificatives doivent être remis au plus tard le 1er novembre 2024.

**REMARQUE** : Les Demandeurs approuvés n'ayant pas utilisé leur subvention en entier en date du 30 septembre peuvent demander une prolongation de leur projet jusqu'au 31 décembre 2024.

## 12. Lettre d'accord

Si une Demande est approuvée, Manitoba préparera une lettre d'accord qui énonce les conditions de financement et la fournira au Demandeur. Le Demandeur doit signer et retourner la lettre d'accord au Manitoba afin de recevoir du financement.

## 13. Pour nous joindre

Relations avec les municipalités et le nord, Direction du développement communautaire  
800, avenue Portage, 6e étage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0N4  
Tél. : 204 945-3379 ou 1 855 644-0401 Téléc. : 204 948-4042  
Courriel : [greenteam@gov.mb.ca](mailto:greenteam@gov.mb.ca)