

<b>Renseignements généraux</b>	
<b>Description</b>	Programme d'échange d'emplois d'été pour étudiants* universitaires au sein des ministères et organismes de certaines provinces canadiennes. Le Programme d'échange interprovincial est administré par la Direction du placement et du soutien aux services aux entreprises (DPSSE) d'Emploi-Québec.
<b>Objectifs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grâce à un emploi d'été dans la fonction publique d'une autre province, donner à des étudiants universitaires la possibilité de connaître une expérience pratique de travail dans un secteur relié à leur domaine d'études ou à leurs objectifs.</li> <li>2. Offrir à ces étudiants l'occasion de connaître la réalité sociale et culturelle d'une autre province.</li> <li>3. Accroître leur connaissance de la langue seconde.</li> <li>4. Encourager la participation d'étudiants francophones des autres provinces canadiennes afin de leur permettre d'utiliser davantage et d'améliorer leur langue maternelle.</li> </ol>
<b>Nombre de postes</b>	Plus de 50 postes. En janvier, Emploi-Québec procédera à l'étude et à la présélection des demandes de personnel étudiant.
<b>Provinces participantes</b>	En 2010, les provinces participantes sont l'Alberta et le Manitoba.
<b>Période officielle d'emploi et durée du programme</b>	<b>Du lundi 10 mai au vendredi 6 août 2010.</b> Cette période, d'une durée de 13 semaines à raison de 35 heures par semaine, doit être respectée par le gestionnaire et le stagiaire. Dans la mesure où il respecte la durée officielle de l'emploi, l'étudiant accumulera un maximum de cinq journées de vacances qu'il devra utiliser durant cette période.
<b>Sélection des stagiaires</b>	Emploi-Québec acheminera aux provinces participantes les demandes de personnel étudiant qu'il aura présélectionnées. La province dont le stagiaire est originaire devra tenter de sélectionner celui-ci selon les exigences apparaissant dans les demandes de personnel étudiant.
<b>Rémunération</b>	Assumée par Emploi-Québec en conformité avec l'échelle salariale interprovinciale fixée par le Conseil du trésor. À noter que toute heure de travail effectuée en plus de la semaine normale de 35 heures ne peut être assumée par le programme et deviendra la responsabilité du ministère ou de l'organisme participant. Les états de dépôt de la paie seront expédiés au stagiaire à l'attention de son supérieur immédiat.
<b>Intégration du stagiaire</b>	Le supérieur immédiat veillera à faciliter l'intégration professionnelle, linguistique et sociale du stagiaire ainsi que sa recherche d'un logement, le cas échéant. De plus, il devra communiquer avec son stagiaire avant son départ pour le Québec afin de l'informer des modalités d'accueil et de lui préciser quels outils, équipements ou vêtements de travail celui-ci devra fournir, s'il y a lieu.
<b>Équipe de coordination</b>	Au Québec, deux étudiants embauchés par la DPSSE agiront à titre d'agents de liaison entre les stagiaires, les gestionnaires et les responsables du programme.
<b>Rencontre officielle des stagiaires</b>	Le supérieur immédiat s'engage à libérer son stagiaire afin qu'il puisse participer à la rencontre officielle de trois jours qui aura lieu les 18, 19 et 20 juin. Il s'engage aussi à rembourser les frais d'hébergement et de transport du stagiaire entre son lieu de travail et Québec, lieu de la rencontre officielle.
<b>Frais de transport</b>	Les frais de transport des stagiaires depuis leur province d'origine vers le Québec sont assumés par leur gouvernement provincial respectif.
<b>Modalités d'inscription</b>	<p>Veillez remplir une demande de personnel étudiant distincte pour chaque poste. Ce formulaire est disponible sur le site Internet <b><a href="http://www.emploietudiant.qc.ca">www.emploietudiant.qc.ca</a></b>.</p> <p>Veillez retourner le formulaire dûment rempli par courrier électronique à l'adresse suivante : <a href="mailto:infopeq@mess.gouv.qc.ca">infopeq@mess.gouv.qc.ca</a> ou, selon les directives de votre ministère, à votre <b>direction des ressources humaines</b>, qui fera le suivi auprès du programme.</p>
<b>Date limite d'inscription</b>	<b>Le 29 janvier 2010</b>
<b>Renseignements complémentaires</b>	<p>Veillez communiquer avec le Programme d'échange interprovincial aux numéros suivants : 418 646-2460 (région de Québec) ou 1 866 640-3059 (ailleurs au Québec).</p> <p>Adresse électronique : <a href="mailto:infopeq@mess.gouv.qc.ca">infopeq@mess.gouv.qc.ca</a></p> <p><b>Site Internet : <a href="http://www.emploietudiant.qc.ca">www.emploietudiant.qc.ca</a></b></p>

## Présélection et dotation des demandes de personnel étudiant

- 1) Lorsqu'une demande est reçue dans le cadre du Programme d'échange interprovincial, Emploi-Québec la codifie, la vérifie et transmet, par courrier électronique, un accusé de réception à l'expéditeur.
- 2) Une présélection des demandes de personnel étudiant est effectuée avant qu'elles ne soient transmises aux provinces participantes à la *mi-janvier*.

**La présélection** tient compte des éléments suivants :

- description détaillée des tâches (avec ajout en annexe de renseignements sur le site, l'équipe de travail, les activités de la direction, l'hébergement, le transport, etc.);
- plan de travail et calendrier d'un stage de 13 semaines;
- activités permettant à l'étudiant d'améliorer ses compétences professionnelles et de communication en français;
- description des possibilités de formation ou d'apprentissage;
- nature des tâches pour un étudiant universitaire (tâches de niveau professionnel);
- représentation régionale, ministérielle et rotation au sein d'une même organisation;
- adéquation entre les exigences du poste et la formation universitaire des étudiants inscrits des autres provinces;
- répartition selon les niveaux de connaissance de la langue française;
- résultats des évaluations du stagiaire et du supérieur immédiat effectuées à la suite d'une participation antérieure.

**Note** : Une participation antérieure ne garantit aucunement l'admission du programme de l'année en cours.

- 3) Un éventail de postes présélectionnés (spécialisés et généraux) est transmis aux autres provinces en **quantité supérieure** au nombre de postes à combler; en conséquence, ***l'expédition de la demande à une autre province ne garantit aucunement qu'elle sera comblée, puisqu'il faudra tenir compte de la banque d'étudiants de cette province.*** Les provinces procéderont à la sélection finale des postes à combler.
- 4) Le supérieur immédiat est informé en février des premiers résultats du traitement de sa demande à la suite de la présélection. Emploi-Québec devrait alors être en mesure de préciser **si la demande a été transmise à une province ou si elle n'a pas été retenue**. Les demandes non présélectionnées seront placées sur une liste de réserve. Le responsable du dossier ministériel recevra aussi un suivi des demandes présentées par son organisation.
- 5) D'autres communications suivront selon le traitement de la demande. **Les responsables provinciaux ont jusqu'au début de mai** pour indiquer à Emploi-Québec quels postes auront été comblés parmi l'échantillonnage fourni.  
 Emploi-Québec informera, par courrier électronique, les supérieurs immédiats dont les demandes auront été comblées aussitôt que ses partenaires provinciaux lui en auront transmis la confirmation. Par la suite, en mai, les supérieurs immédiats recevront une copie du dossier de leur stagiaire ainsi que de la documentation relative au programme.  
 Les supérieurs immédiats dont les demandes n'auront pas été comblées seront informés par courrier électronique dès que possible en mai.
- 6) Vers la mi-mai, le responsable du dossier étudiant à la direction des ressources humaines recevra la liste des stagiaires qui travailleront dans son organisation.

## Signification des degrés de connaissance du français

### Débutant

<b>Français parlé</b>	Vocabulaire limité, ce qui pourrait embarrasser l'étudiant dans certaines situations. Toutefois, l'étudiant acquiert de la confiance et est désireux de mettre en pratique ce qu'il a appris. Il lui est difficile de soutenir une conversation, car il s'exprime moins bien qu'il ne comprend.
<b>Français écrit</b>	Possède le minimum de connaissances en ce qui concerne le vocabulaire ou la syntaxe. L'étudiant doit consulter constamment un dictionnaire. L'emploi lui permettrait d'élargir son vocabulaire.
<b>Compréhension et lecture</b>	Sa compréhension est limitée, et ses interlocuteurs doivent parler lentement et clairement afin d'être bien compris. Le débutant ne peut lire que lentement et il doit consulter fréquemment un dictionnaire.

### Intermédiaire

<b>Français parlé</b>	Vocabulaire assez bon. À ce stade, l'étudiant ne se sent pas encore à l'aise et aurait besoin d'être encouragé pour s'exprimer oralement. Il peut discuter de façon satisfaisante.
<b>Français écrit</b>	Possède les connaissances de base mais utilise souvent un dictionnaire.
<b>Compréhension et lecture</b>	Sa compréhension et sa capacité de lecture sont relativement bonnes. Par contre, ses interlocuteurs doivent soigner leur prononciation pour s'assurer d'être bien compris.

### Avancé

<b>Français parlé et écrit et compréhension</b>	S'exprime, comprend et rédige facilement, mais ses connaissances doivent être mises en pratique afin d'être maintenues ou améliorées.
<b>Lecture</b>	Sa capacité de lecture est très bonne et l'utilisation d'un dictionnaire est occasionnelle.