

ᐱᐃᐃᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅ

PATRIMOINE – HERITAGE

7



ᐱᓇᐃᓕᓂᐅᐅᐅᐅᐅᐅ, ᐱᐃᐃᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅ,
ᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅ ᐅᐅᐅᐅ ᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅᐅ

Service de l'emploi, de la formation,
du soutien du revenu et de garde à l'enfance

Employment, Training, Income Support and
Childcare Department

ᐊᑦᔨᑦᓴᐅᑖᒃᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦ

ᐊᑎᑦᓂᐅᑦᓴᑦᑦ:

ᐊᑦᔨᑦᓴᐅᑖᒃᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦ ᑦᐅᐅᑦᐅᐅᑦᑦᑦᑦᑦ

ᐱᑦᑦᓴᑦᑦᐅᑦᑦᑦ

ᑎᑦᑦᑦᑦᑦ ᐊᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᐅᐅᑎᑦᓴᐅᑦᑦᑦᑦᑦ ᐊᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ
ᑎᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ.

ᐊᑦᑦᑦᑦᑦ ᐊᑦᔨᑦᓴᐅᑖᒃᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦ

ᐊᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᓴᐅᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᑦᑎᑎᑎᑎᑎᑎᑦᑦᑦ ᑎᑦᑦᑦ
ᐊᑦᑦᑎᑎᑎᑎᑎᑦᑦᑦ.

3 ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ

ᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᑦᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ

ᐱᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ:

ᑦᑎᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᐅᐅᑎᑦᑦᑦ

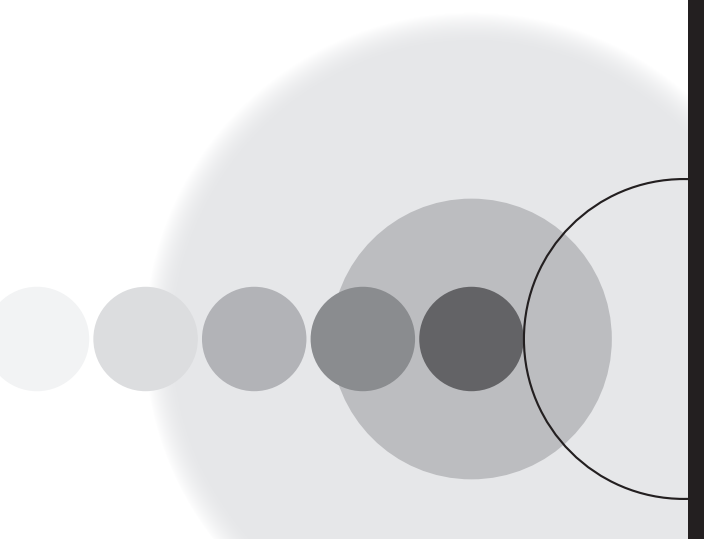
ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᓴᓴᓴᓴᓴᓴᑦᑦ ᐊᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ
ᑦᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᐅᐅᑎᑦᑦᑦ ᐊᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ \$250 ᑎᑦᑦᑦᑦ.

ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᑦᓴᓴᓴᓴᑦᑦ

ᐱᑦᐅᑦᓴᓴᓴᑦ ᐊᑦᑦᑦᑎᑎᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᑎᑦᑦᑦᑦᑦ
ᐊᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ.

ᐊᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᐅᑦᑦ ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ

ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐊᑦᑦᑦᑎᑎᑦᑦᑦᑦᑦ ᐱᑦᐅᑦᓴᓴᓴᓴᓴᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ
ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐊᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᐅᑦᑦ ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᑎᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ
ᐱᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ ᐅᑦᑦᑦᑦᑦᑦᑦ.



Patrimoine

OBJECTIFS

Aider les jeunes qui ont des besoins d'assistance spéciaux en matière d'emploi et de formation.

Leur fournir de la formation dans le domaine des activités traditionnelles telles que les techniques de survie selon les valeurs et les coutumes traditionnelles, en compagnie d'adultes expérimentés de leur communauté.

Leur fournir, dans le cadre des activités de formation, les moyens d'acquérir l'estime de soi et de créer des liens particuliers avec le marché du travail.

Les coordonnateurs doivent présenter des projets qui :

- Offrent une formation aux participants dans le cadre d'activités liées au mode de vie traditionnel de la communauté;
- Favorisent la fierté et la confiance en soi chez les participants en les exposant à des activités traditionnelles;
- Font la promotion des valeurs communautaires : partage, travail d'équipe, entraide;
- Favorisent les possibilités économiques dans le domaine de l'activité, par exemple, le commerce intercommunautaire et les activités de pourvoiries;
- Orientent les élèves quant à leur choix de carrière, puisque la plupart des activités peuvent être reliées à un cheminement de carrière;
- Offrent un volet obligatoire de 30 heures de formation préalable à l'emploi;
- Respectent un ratio d'un instructeur pour trois participants pendant les sorties et d'un instructeur pour six participants quand les activités ont lieu dans la communauté;
- Répondent normalement aux besoins des participants de sexe masculin et féminin;
- Incluent la participation d'un directeur de projet chargé de la mise en œuvre et de l'administration du projet. Le directeur de projet devrait normalement être l'instructeur en chef et devrait également diriger une équipe de participants;



- Incluent la participation d'autres instructeurs pouvant diriger des équipes de participants sur le terrain. Les instructeurs sont des adultes expérimentés qui agissent à titre de mentors.

COORDONNATEURS ADMISSIBLES

Sont considérés comme étant coordonnateurs admissibles tous les organismes spécialisés et les administrations municipales auxquels le Service demande de réaliser un projet dans le cadre du présent programme.

PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Sont considérées comme étant participants admissibles toutes les personnes qui sont légalement autorisées à travailler au Canada et qui sont des résidents* permanents du Nunavik. La priorité est accordée aux bénéficiaires de la CBJNQ.

- * Au sens où l'entend Revenu Canada et conformément au mandat du Service.

Les participants doivent être âgés d'au moins 16 ans et d'au plus 30 ans.

Le programme s'adresse autant aux hommes qu'aux femmes.

DURÉE

Normalement, la durée d'un projet dans le cadre du présent programme est de quatre à seize semaines.

FINANCEMENT

1 Remboursement des dépenses admissibles

Le Service peut rembourser les coordonnateurs **jusqu'à concurrence de 100 %** des dépenses admissibles reliées aux objectifs et aux activités des projets qui ont été approuvés.

2 Dépenses admissibles

Les types de dépenses qui suivent peuvent être remboursés dans le cadre du présent programme selon la nature des activités du projet.

Les dépenses admissibles de chaque équipe de participants ne peuvent excéder 300 \$ par semaine.

Voici les dépenses admissibles, remboursables au taux susmentionné :

ALLOCATIONS OU PRESTATIONS

Allocations ou prestations versées aux participants

- Prestations d'assurance-emploi versées par RHDCC pour les participants admissibles;
- Pour les autres participants, allocations versées selon la situation familiale et le nombre de personnes à charge.

CHARGE SALARIALE

Les coordonnateurs doivent verser des salaires, conformément aux lois et règlements fédéraux et provinciaux applicables.

Salaire du personnel administratif (directeur de projet et instructeurs)

Jusqu'à concurrence de 20 \$/heure.

Charges sociales obligatoires de l'employeur

Selon un pourcentage total représentant les taux applicables payés par les coordonnateurs.

COÛTS DE FORMATION

Le cas échéant :

Matériel de formation

Selon un taux par participant qui inclut les frais connexes.

Location d'équipement pour la formation

Selon les tarifs concurrentiels qui incluent les frais connexes.

DÉPENSES SPÉCIALES

Le cas échéant :

Personnes handicapées

Jusqu'à concurrence du coût de l'équipement spécial requis ou des dépenses connexes.

Autres dépenses spéciales

Autres dépenses admissibles non incluses dans la liste qui précède.

3 Dépenses non admissibles

Les dépenses qui suivent ne sont pas remboursées dans le cadre du présent programme :

Achat d'équipement

Les dépenses en équipement excédant 250 \$.

Salaires des remplaçants

Salaires versés aux personnes embauchées pour remplacer les employés permanents pendant leur formation.

Formateurs internes

Honoraires ou salaires des formateurs qui font partie du personnel des coordonnateurs.

Heritage

OBJECTIVE

To help youth with special needs of assistance in matters of employment and training.

Youth are to be trained by experienced adults of their community in traditional skills such as in land survival skills, in relation to traditional values and customs.

To provide, within the training component, means and ways for the participants to develop self-esteem as well as specific labor market links.

The coordinator must present a project that will:

- Train participants in activities related to traditional community lifestyles;
- Promote pride and self-assurance among participants through their immersion in traditional activities;
- Promote community values: sharing, teamwork, helping others;
- Promote the economic opportunities related to the activity, for example: making the link with inter-community trade, with outfitting opportunities;
- Provide counseling to students concerning their career paths, since most activities can be related to a career path;
- Provide a compulsory 30 hour pre-employment training component;
- Respect an activity ratio of one instructor for a maximum of 3 participants during outings and one instructor for a maximum of 6 participants for activities taking place in the community;
- Normally address the needs of both male and female participants;
- Include a Project Director who will be responsible for the implementation and administration of the project. The Project Director should normally be the chief instructor, leading himself a team of participants.
- Include other Instructor positions to lead teams of participants in the field. Instructors act as mentors and are experienced adults.



ELIGIBLE COORDINATORS

Specialized organizations and municipal governments from which KETISD requested the implementation of a project are eligible coordinators.

ELIGIBLE PARTICIPANTS

Eligible participants are persons who are legally entitled to work in Canada. They must be permanent residents* of Nunavik. Priority is given to beneficiaries.

* As understood by Revenue Canada and according to KETISCD's mandate.

Eligible participants must be a minimum of 16 and a maximum of 30 years old.

The program is open to both male and female participants.

DURATION

Normally, from 4 to 16 weeks.

SPECIAL COSTS

When applicable:

Special Costs for Persons with Disabilities

Up to the total cost of special equipment or other related types of expenditures.

Other Special Costs

Other admissible costs not included in the list above.

3 Non-Eligible Expenditures

The following types of expenditures will not be reimbursed in the Heritage Program:

Purchase of Equipment

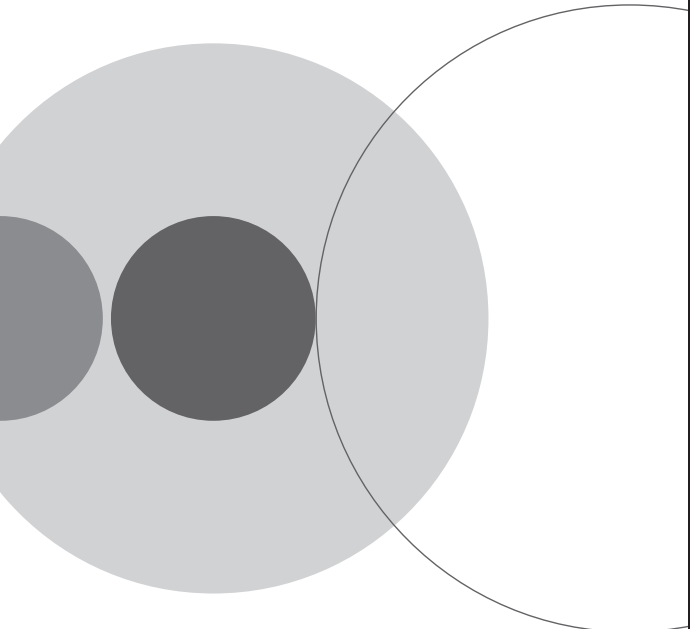
Program funding cannot be made available for the purchase of equipment having a value in excess of \$250.

Replacement salaries

Salaries paid to replacement workers while permanent employees are on training.

In-House Trainers

Training fees or salaries related to in-house trainers that are part of the coordinator's staff.



ᐱᕐᕐᕐᕐ ᐱᕐᕐᕐᕐᕐᕐ

AGENTS LOCAUX D'EMPLOI DE L'ARK

LOCAL EMPLOYMENT OFFICERS

KANGIQSUALUJJUAQ

P.O. Box 149
Kangiqsualujjuaq
JOM 1N0

T. 819-337-5204
F. 819-337-5308

TASIUJAQ

P.O. Box 50
Tasiujaq
JOM 1T0

T. 819-633-9924
F. 819-633-5679

AUPALUK

P.O. Box 35
Aupaluk
JOM 1X0

T. 819-491-7353
F. 819-491-7498

KANGIRSUK

P.O. Box 99
Kangirsuk
JOM 1A0

T. 819-935-4406
F. 819-935-4436

QUAQTAQ

P.O. Box 83
Quaqtaq
JOM 1J0

T. 819-492-9183
F. 819-492-9197

KANGIQSUJUAQ

P.O. Box 148
Kangiqsujuaq
JOM 1K0

T. 819-338-3327
F. 819-338-3339

SALLUIT

P.O. Box 60
Salluit
JOM 1S0

T. 819-255-8801
F. 819-255-8059

IVUJIVIK

P.O. Box 119
Ivujivik
JOM 1H0

T. 819-922-3328
F. 819-922-3333

AKULIVIK

P.O. Box 119
Akulivik
JOM 1V0

T. 819-496-2437
F. 819-496-2500

PUVIRNITUQ

General Delivery
Puvirnituaq
JOM 1P0

T. 819-988-2733
F. 819-988-2227

INUKJUAQ

P.O. Box 281
Inukjuak
JOM 1M0

T. 819-254-8760
F. 819-254-8763

UMIUJAQ

P.O. Box 103
Umiujaq
JOM 1Y0

T. 819-331-7346
F. 819-331-7400

KUJJUARAAPIK

P.O. Box 159
Kuujuaaraapik
JOM 1G0

T. 819-929-3552
F. 819-929-3638

F. 819-929-3576
F. 819-929-3852

KUJJUAQ

P.O. Box 300
Kuujuaq
JOM 1C0

T. 819-964-2961
F. 819-964-1787

