

SECTION A : RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

(Veuillez écrire en lettres moulées ou dactylographier)

Les demandes ne seront approuvées que lorsqu'un étudiant admissible aura été désigné et que la demande de l'étudiant aura été envoyée pour être examinée.

1. Raison sociale de l'organisme : _____

2. Adresse : _____ Code postale : _____

3. Nom de la personne-ressource : _____ N° de téléphone : _____

Poste : _____ N° de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

4. Autre personne-ressource : _____ N° de téléphone : _____

Poste : _____ N° de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

5. Numéro d'organisme de bienfaisance enregistré de l'Agence du revenu du Canada :

Si votre organisme n'est pas un organisme de bienfaisance enregistré, est-il constitué en personne morale en tant que groupe ou organisme sans but lucratif? Oui Non

Pour plus de renseignements sur la constitution en personne morale, veuillez communiquer avec la Division de la consommation et des corporations au 204 945-2500.

6. Veuillez énumérer le type de services et les activités particulières de votre organisme.

7. a) Quelles sont les heures d'ouverture normales de l'organisme? _____ à _____

b) Y a-t-il des programmes ou services importants après les heures normales et pendant la fin de semaine ?
 Oui Non

8. a) Indiquez le nombre d'employés rémunérés actuellement au service de votre organisme. _____

b) Indiquez le nombre de bénévoles actuellement au service de votre organisme. _____

SECTION B : DESCRIPTION DU POSTE ET RENSEIGNEMENTS

Aux termes du programme Les jeunes au service du Manitoba, tous les organismes sont autorisés à présenter une demande pour pourvoir un poste par lieu de service communautaire. Si un organisme peut faire valoir sa capacité de créer des postes de service communautaire pour plus d'un étudiant, on examinera la possibilité d'accorder des fonds pour d'autres postes. ***Il faut soumettre une description de poste distincte avec chaque demande présentée dans le cadre du programme Les jeunes au service du Manitoba.***

1. Titre du poste de l'étudiant : _____

Fonctions (Veuillez indiquer les fonctions reliées au poste et le nombre d'heures prévu pour remplir chacune d'elles.)

	Total de 100 heures

2. Veuillez indiquer les qualifications, les compétences et les intérêts que l'étudiant qui occupera ce poste doit posséder?

3. Ce poste implique-t-il de travailler avec des enfants (de moins de 18 ans) ou de s'en occuper? Oui Non
Si votre réponse est oui, vous devez joindre à votre demande une vérification au registre concernant les mauvais traitements et une vérification du casier judiciaire. Ces vérifications doivent avoir été faites au cours des **90 derniers jours**. Cela a-t-il été fait? Oui Non

Si vous N'ÊTES PAS en possession de ces documents (faits dans les **90 derniers jours**), sachez que l'obtention de ces vérifications prend six à huit semaines. Au cours de cette période, votre demande sera mise « en attente » jusqu'à ce que le programme Les jeunes au service du Manitoba reçoive la confirmation que ces vérifications ont été faites.

4. Comment ce travail profitera-t-il directement à la communauté?

5. À quel endroit l'étudiant assure-t-il le service communautaire proposé?

Adresse : _____ Village ou ville : _____

6. a) Veuillez indiquer quel type de formation et de mentorat sera offert à l'étudiant pour l'aider à remplir les fonctions du poste.

b) Qui sera le mentor personnel de l'étudiant et donnera cette formation? Veuillez indiquer pour chacun le nom de la personne et son poste au sein de votre organisme.

Nom : _____ N° de téléphone : _____

Poste : _____

Nom : _____ N° de téléphone : _____

Poste : _____

7. Quel est le nombre minimum et maximum d'heures de travail que l'étudiant devra effectuer par semaine pour que ce poste soit utile et donne de bons résultats?

Minimum d'heures par semaine : _____ Maximum d'heures par semaine : _____

8. Date de début

d'emploi proposée* : _____

***Les dates rétroactives de début d'emploi ne seront pas acceptées. Les demandes doivent être envoyées deux semaines avant la date de début d'emploi.**

Les heures de service communautaire autorisées sont effectuées entre septembre 2011 et juin 2012.

9. Votre organisme a-t-il un étudiant en vue pour ce poste?

Oui Non

Remarque : Dans la négative, affichez l'offre de poste bénévole sur le site Internet www.myvop.ca (en anglais seulement) ou communiquez avec Volunteer Manitoba pour obtenir de l'aide.

N° de téléphone : 204 477-5180, poste 230 Courriel: myvop@mts.net

Les demandes ne seront pas approuvées avant la sélection d'un étudiant admissible.

Une fois l'étudiant sélectionné, veuillez répondre aux questions restantes [de a) à e)]. Assurez-vous que l'étudiant remplit la Demande de l'étudiant et envoyez les demandes dûment remplies au

a) Nom de l'étudiant : _____

b) Cet étudiant effectue-t-il **actuellement** un service communautaire au sein de votre organisme? Oui Non
Si oui, veuillez décrire les fonctions qui peuvent être **ajoutées ou améliorées** pour votre étudiant.
Le programme Les jeunes au service du Manitoba donne la priorité aux postes offrant aux étudiants une expérience de perfectionnement des compétences intéressantes.

c) L'étudiant est-il un proche parent d'une des personnes en charge du recrutement ou d'un directeur de l'organisme (père, mère, frère, sœur, époux ou épouse, conjoint ou conjointe, enfant ou enfant en tutelle, ou un parent vivant de manière permanente à son domicile)? Oui Non

Si oui, précisez le lien de parenté : _____

d) L'étudiant potentiel est-il actuellement employé, membre du conseil d'administration ou membre de la direction de votre organisme? Oui Non

Si oui, veuillez préciser : _____

e) L'étudiant susnommé a-t-il des intérêts financiers dans l'organisme? Oui Non

10. L'étudiant susnommé est-il à l'origine de la demande? Oui Non

SECTION C : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Quelles sont les compétences ou la formation que l'étudiant tirera de ce poste et qui répondront à ses aspirations professionnelles?

2. L'expérience acquise par l'étudiant dans le service communautaire sera-t-elle reconnue par un établissement d'enseignement? Oui Non

Si oui, veuillez préciser l'établissement et le programme d'études : _____

3. Veuillez fournir tout renseignement complémentaire qui, d'après vous, pourrait aider le comité d'évaluation à examiner votre demande. _____

***Veuillez passer au verso de la présente page pour la déclaration officielle et la signature de l'organisme.
Sans cela, nous ne pouvons donner suite à votre demande.***

SECTION D : DÉCLARATION DE L'ORGANISME – LES JEUNES AU SERVICE DU MANITOBA

- A. Je soussigné, _____, déclare par la présente être le représentant autorisé de l'organisme nommé dans la section Renseignements sur l'organisme du formulaire intitulé *Demande de l'organisme*, aux termes du programme Les jeunes au service du Manitoba.
- B. J'ai joint à cette demande la description du poste pour lequel je sollicite une aide dans le cadre du programme Les jeunes au service du Manitoba. Je sais que cette description de poste et toute description que je pourrais y ajouter par la suite, et qui sera approuvée aux termes du programme, font partie de la présente demande.
- C. Je reconnais que les responsables du programme Les jeunes au service du Manitoba et d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba ont le pouvoir d'évaluer chaque demande en fonction de son intérêt intrinsèque, et qu'ils disposent d'une marge d'appréciation absolue dans l'approbation des postes.
- D. Je reconnais que, si cette demande est approuvée, la personne morale ou physique, selon le cas, désignée dans la partie Renseignements sur l'organisme, s'engage à respecter toutes les conditions énoncées dans l'entente *Les jeunes au service du Manitoba - Entente de services communautaires*, aux termes du programme.

Nom du représentant officiel de l'organisme (en lettres moulées)

Poste au sein de l'organisme

N° de téléphone

Adresse

Village ou ville

Code postal

Signature: _____

Date: _____

LES RESPONSABLES DU PROGRAMME LES JEUNES AU SERVICE DU MANITOBA SE RÉSERVENT LE DROIT D'APPROUVER OU DE REFUSER LE POSTE OU L'EMPLOYÉ PROPOSÉ, APRÈS AVOIR ÉVALUÉ LA PRÉSENTE DEMANDE DE MANIÈRE INDÉPENDANTE.