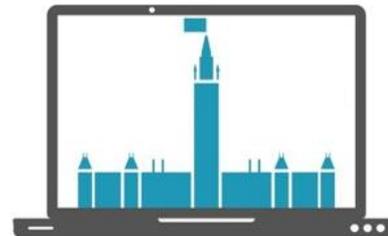


Présenté par Étudiants GC et le Réseau des jeunes fonctionnaires  
fédéraux (RJFF)

# Bienvenue au Gouvernement du Canada (GdC)!

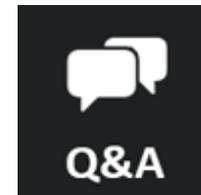
## Présentation d'orientation pour étudiants



# Consignes pour la rencontre

*Il pourrait être préférable de vous déconnecter du réseau de votre ministère/agence afin d'éviter une mauvaise qualité du son et de la vidéo entrante.*

- La caméra et les microphones ont été désactivés
- Cette session sera enregistrée
  - L'enregistrement sera disponible sur la chaîne YouTube du Réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux(RJFF).
- Pour toute question, veuillez utiliser la fonction Q&R (Q&A)



# Avertissement

## Public cible

- Étudiants travaillant au Gouvernement du Canada (GC)
  - Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETÉ), COOP et Programme des adjoints de recherche (PAR).
- Si vous êtes des étudiants sous contrat occasionnel, déterminé ou indéterminé :
  - Validez l'information avec votre [convention collective](#) ou en faisant des recherches selon votre type de contrat.
- Si vous recherchez de l'information pour trouver un emploi étudiant au GC suivez **@emplois\_gc** sur les réseaux sociaux pour ne pas manquer la prochaine séance d'informations ou rendez-vous sur la [page des emplois pour étudiants](#).

# Déroulement de la séance

**Étape 1** : Intégration et réseautage

**Étape 2** : Vos conditions d'emploi

**Étape 3** : Création de vos comptes

**Étape 4** : Mise en place d'un plan de travail

**Complétez votre intégration**

**ÉTAPE 1** : Intégration et réseautage

# Quelques statistiques du GdC

Il y a plus de **200 agences et ministères** au GdC.

En date de mars 2022, il y a plus de **335,957 employés et travailleurs** au GdC

À l'été 2022, il y avait plus de **7 000 travailleurs sous contrat étudiant.**

À tous les étés, les étudiants sont invités à répondre au **Sondage de fin d'emploi étudiant**. En 2022, **6 324 étudiants ont répondu au sondage** dans 74 ministères et organismes participants.

# 1. Renseignez-vous sur le gouvernement du Canada et votre ministère/agence

1. Visitez les [pages du gouvernement du Canada](#).
2. Rendez-vous sur votre intranet pour en savoir plus sur votre ministère/agence.
  - Vous pouvez également lire les [lettres de mandat de vos sous-ministres](#).
3. Consultez [GCannuaire](#) pour connaître l'organigramme de votre organisation.
4. Demandez à votre gestionnaire ou superviseur de vous envoyer l'organigramme officiel de votre équipe.



## 2. Construire votre réseau

**Pourquoi devriez-vous faire du réseautage durant votre contrat étudiant?**

- 1. Expérience de travail diversifiée pour les étudiants :** Après votre premier emploi étudiant au sein du gouvernement du Canada, vous pouvez établir un réseau avec les gestionnaires pour trouver un nouvel emploi étudiant.
  - Rejoignez notre [groupe Facebook](#) pour réseauter avec des gestionnaires d'embauche ou consultez notre [page wiki](#) pour des trucs et des astuces!
- 2. Intégration des étudiants :** Après vos études, vous pouvez être embauché par le biais du processus d'[intégration des étudiants](#) (processus externe non annoncé).

**Consultez notre [page sur le réseautage](#) pour en savoir plus!**

# Réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux (RJFF)

Étudiants GC est sous le Réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux (RJFF). RJFF est un réseau national pour les jeunes et nouveaux fonctionnaires au Canada. Il organise des événements d'apprentissage et de réseautage virtuels et en personne toute l'année.

Assurez-vous de vous inscrire à [leurs événements!](#)

- [Série d'apprentissage virtuel](#) (toute l'année)
- [Camp de carrières](#) (janvier)

Consultez leur [chaîne YouTube](#) pour voir les enregistrements!

Apprenez-en plus sur les [réseaux dans votre province!](#)



# Étudiants GC

**Nous sommes LA référence pour les étudiants!** Notre rôle est de vous organiser des événements, de vous fournir des ressources, des informations et des réponses (ERIR).

- **Événements** : Nous organisons un [événement virtuel et des événements de réseautage](#) au début et à la fin de chaque session.
- **Ressources** : Consultez notre [page wiki](#)!
- **Informations** : Suivez-nous sur les [réseaux sociaux](#) pour voir toutes les informations utiles!
- **Réponses** : Nous sommes là pour répondre à toutes vos questions! Rendez-vous sur le [groupe Slack](#) et demandez-nous n'importe quoi!

Assurez-vous de [vous inscrire au bulletin mensuel d'Étudiants GC](#) pour ne rien manquer!



Complétez votre intégration

# ÉTAPE 2 : Vos conditions d'emploi

Toutes les informations de cette section sont également disponibles sur la page [Paye et avantages sociaux](#).

# 1. Information au sujet de la paye

Rémunération des étudiants est définie par le Secrétariat du Conseil du trésor.

<b>Indemnité de poste isolé</b>	<p>Les étudiants affectés à un poste isolé sont admissibles à l'indemnité.</p> <p>Pour obtenir plus d'info sur cette indemnité, veuillez consulter la <u>Directive sur les postes isolés et les logements de l'État</u>.</p>
<b>Heures supplémentaires</b>	<p>Un étudiant doit être rémunéré conformément à la <u>convention collective</u> applicable pour les heures supplémentaires effectuées.</p> <p>Vous devez soumettre vos demandes d'heures supplémentaires par voie électronique via les <u>applications Web de la rémunération (AWR relative à la PSS)</u> à votre superviseur / gestionnaire aux fins d'approbation.</p>
<b>Rémunération d'intérim</b>	<p>Les étudiants n'ont pas droit à la rémunération d'intérim (remplacer une personne d'un niveau plus élevé).</p>
<b>Prime au bilinguisme</b>	<p>Les étudiants n'ont pas droit à la prime au bilinguisme.</p>

## 2. Information sur les congés

**Astuce** : Discutez avec votre gestionnaire de vos pauses et rendez-vous pendant vos heures de travail.

<b>Congé annuel</b>	À défaut d'un congé annuel, les étudiants ont droit à une paye de vacances équivalant à quatre (4) pour cent du total de leurs gains pour les heures normales et les heures supplémentaires.
<b>Congés désignés (jours fériés)</b>	<p>Un étudiant <b>qui travaille à temps plein</b> a le droit d'être payé pour un congé désigné, pourvu qu'il ne soit pas en congé sans solde le jour ouvrable précédant ce congé et le jour ouvrable qui suit.</p> <p>Un étudiant <b>qui travaille à temps partiel</b> n'est pas rémunéré pour les jours fériés désignés, mais il reçoit une indemnité conformément aux principes énoncés dans la convention collective qui se rapporte à lui.</p>
<b>Congé de deuil</b>	Chaque étudiant a droit à un congé de deuil pour une période d'au plus trois jours ouvrables consécutifs.
<b>Congé de maladie</b>	Les étudiants n'ont pas droit aux congés de maladie payés et ils n'accumulent aucun crédit.
<b>Autres congés</b>	Le gestionnaire délégué peut autoriser un congé sans solde (CSS). Faire la demande via PeopleSoft.

# 3. Avantages

Admissible après 6 mois de <u>*service continu</u>	Non admissible
<p><u>Régime de soins dentaires de la fonction publique (RSDFP)</u> – (adhésion obligatoire) l'employé à temps partiel doit travailler plus que 12,5 heures par semaine.</p> <p><u>Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP)</u> - (adhésion facultative)</p> <p>Pension de retraite – plus que 12 heures de travail par semaine.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Assurance-invalidité (AI)</u></li><li>• <u>Invalidité de longue durée (AILD)</u></li><li>• <u>Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP)</u></li></ul>

\* **service continu** : Le service continu est interrompu lorsque l'emploi cesse pendant au moins un jour de rémunération entre deux périodes d'emploi.

# Demande d'adhésion aux assurances santé

Les travailleurs sous contrat étudiant ont accès aux assurances santé après 6 mois d'emploi avec un service continu.

- [Régime de soins dentaires de la fonction publique \(RSDFP\)](#) – (adhésion obligatoire)
  - Consultez la page [Paie et avantages sociaux pour les étudiants](#) pour savoir si vous êtes inscrit.
- [Régime de soins de santé de la fonction publique \(RSSFP\)](#) - (adhésion facultative)
  - Consultez la page [Paie et avantages sociaux pour les étudiants](#) pour savoir comment soumettre une demande.

# Dites-nous...

Le saviez-vous que les travailleurs  
étudiants avaient accès aux avantages  
sociaux du GdC?

# 4. Milieu de travail sain

En tant que travailleur du Gouvernement du Canada, vous avez des [ressources](#) à votre disposition afin de vous soutenir et vous aider dans toutes les sphères de votre vie.

- [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#) est disponible pour vous et les membres de votre famille immédiate 24 heures par jour, que vous soyez en détresse ou que vous ayez besoin de soutien en santé mentale.
- Dans votre ministère vous retrouverez les ressources d'aide suivantes :
  - Bureau de la Gestion informelle de conflits (BGIC)
  - Santé mentale en milieu de travail (SMMT)
  - Bureau des valeurs et de l'éthique

Si vous êtes en état de détresse, communiquer avec votre [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#) ou [Services de crises du Canada](#).

En cas d'urgence, appelez le 9-1-1 ou rendez-vous à votre service d'urgence local

**Complétez votre intégration**

**ÉTAPE 3** : Création de vos comptes

# 1. Création d'un fichier maCLÉ

**À quoi ça sert :** Il s'agit d'un fichier qui assure votre identité (empreinte digitale numérique).

- Pour accéder aux [Applications Web de la rémunération](#), vous devez [avoir un fichier maCLÉ](#).
- Vous devez connaître votre numéro d'employé (CIDP/PRI), se trouve en en-tête de votre lettre de contrat.
- Souvenez-vous de l'endroit où votre fichier est enregistré! (F:\maCLÉ-myKEY).
- **Lien pour créer votre maCLÉ :** [Bienvenue à EAJL - Enregistrement et administration des justificatifs en ligne \(securise-secure.gc.ca\)](#)

## 2. Applications Web de la rémunération

**À quoi ça sert :** Permet d'avoir accès à vos informations de rémunération, de consulter vos talons de paye, etc.

**Lien vers votre compte :** [Applications Web de la rémunération - GCintranet de SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/GCintranet)

**Comment y accéder?** Vous devez [avoir un fichier maCLÉ](#).

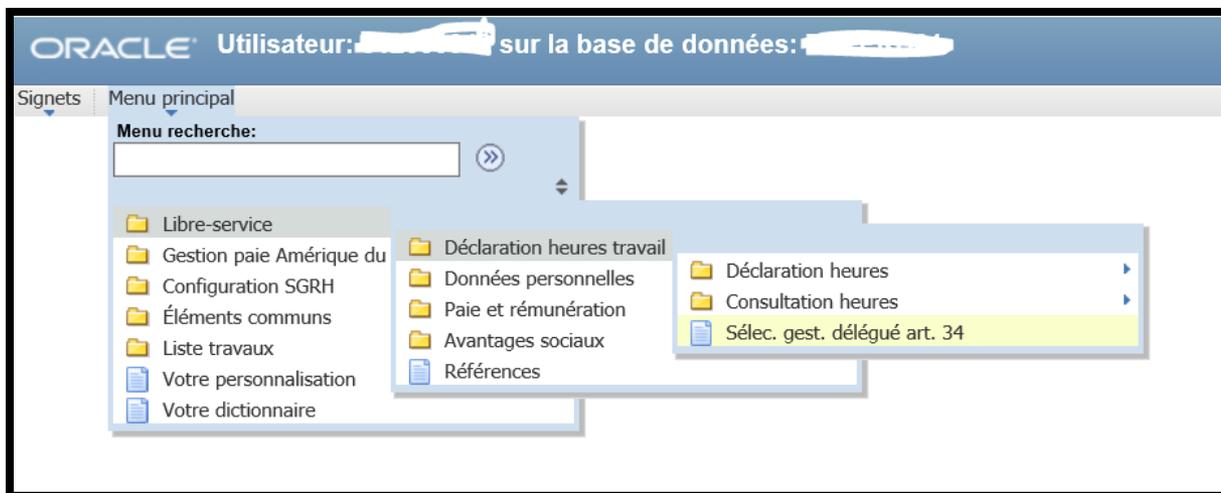
**Veillez noter que :**

- Il se peut que votre date de naissance et votre numéro d'employé (CIDP) ne concordent pas (message d'erreur).
- En cas d'échec de tentative d'accès pour un nouvel employé :
  - Vos informations n'ont pas été encore ajoutées au système de paye.
  - Vous devriez avoir accès à l'outil une fois que vous aurez reçu votre premier ou votre deuxième chèque de paye.

### 3. Phénix - Sélectionner votre gestionnaire (article 34)

Il est important d'établir votre sélection de gestionnaire délégué en vertu de l'article 34, en utilisant la fonction du Libre-service dans [Phénix](#).

**Lien :** Recherchez la ressource sur l'intranet de votre ministère/agence ou demandez à votre superviseur.



## 4. Formulaire d'auto-identification de l'équité en matière d'emploi

Pour obtenir une image plus complète de notre main-d'œuvre, nous utilisons les **formulaires d'auto-identification** pour recueillir des données qui regroupent différentes identités afin de mieux soutenir les opportunités pour les employés et de créer un milieu de travail encore plus représentatif et inclusif.

Bien que l'auto-identification soit **volontaire**, le fait de répondre par OUI ou par NON à ces questions aide le ministère à améliorer la qualité de ses données démographiques et à identifier les obstacles et les problèmes systémiques spécifiques auxquels sont confrontés ses employés.

De meilleures données démographiques conduisent à une **meilleure prise de décision** et, par conséquent, à de **meilleurs résultats pour tous les employés**.

**Lien** : Recherchez la ressource sur l'intranet de votre ministère/agence ou demandez à votre superviseur.

## 5. Bloc de signature

**Ajoutez une signature à la fin de vos emails et ajoutez vos heures de travail ([Norme sur la gestion du courriel](#)). Regardez le bloc de signature de vos collègues! Pour ceux qui travaillent au Québec, le français doit précéder l'anglais.**

Prénom et nom de famille  
(vos pronoms personnels) OPTIONEL

Votre titre, Votre direction générale/région  
Ministère ou agence / Gouvernement du Canada  
Votre adresse courriel / Votre numéro de téléphone

Your title, Your branch/region  
Department or agency / Government of Canada  
Your email address / Your phone number

Vos heures de travail

## 6. Compte pour formations

### **À quoi ça sert :**

- Tous les nouveaux employés et travailleurs doivent compléter les formations obligatoires afin de se familiariser avec le ministère/agence.
- Une foule de formations gratuites sont aussi disponibles sur divers sujets.

**Lien :** Recherchez la ressource sur l'intranet de votre ministère/agence ou demandez à votre superviseur.

**Complétez votre intégration**

**ÉTAPE 4** : Mise en place d'un plan  
de travail

# Mise en place d'un plan de travail

Tous les étudiants rempliront un [plan de travail](#) avec leur gestionnaire ou leur superviseur. C'est **VOTRE** contrat de travail. N'hésitez pas à discuter ouvertement des points suivants avec votre superviseur :

- Qu'est-ce qui vous intéresse?
- Quels sont vos objectifs de carrière?
- Prenez le temps de discuter de la santé mentale au travail,
- Trouvez des stratégies de communication
  - ex : courriel en début de semaine pour résumer les tâches, messages MS Teams pour des questions rapides, etc.
- C'est aussi un bon moment pour discuter de mesures d'adaptation que vous aimeriez avoir, par exemple. logiciel de correction de texte.

[Téléchargez le gabarit de plan de travail](#)

# Ressources d'intégration additionnelles

- [Présentation d'orientation par Étudiants GC](#)
- [RJFF – Bienvenue au GdC!](#)
- [Orientation à la fonction publique \(G340\)](#)
- [Conditions d'emploi pour les travailleurs étudiants](#)
- [Rémunération des travailleurs étudiants](#)



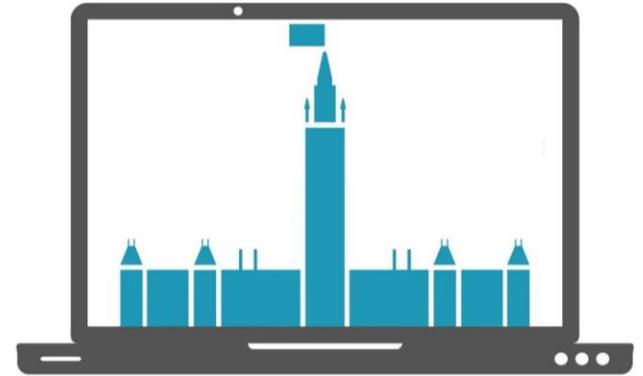
# Pause

*À suivre :*

*Débutez votre session avec  
Étudiants GC*

# Débutez votre session avec Étudiants GC

Présenté par Étudiants GC et le réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux (RJFF)



## Veillez noter que :

Tout le contenu de cette présentation est accessible et est maintenu à jour sur la page d'Étudiants GC.

### Visitez la page :

[https://wiki.gccollab.ca/GCStudents\\_-\\_ÉtudiantsGC/Français/ressources](https://wiki.gccollab.ca/GCStudents_-_ÉtudiantsGC/Français/ressources)



**Débutez votre session avec Étudiants GC**  
**Tirer profit de votre emploi**  
**étudiant**

# Avantages de l'emploi étudiant au GdC

## 1. Servir les canadien(ne)s dans un monde incertain, avec des enjeux importants, à la maison et à l'international.

- Relance post-COVID
- Numérisation des services
- Diversité et inclusion
- Réconciliation

## 2. Une carrière à la hauteur de votre passion

- Enjeux de justice sociale
- Développement international
- Mode de vie sain
- Sciences de la mer

**Peu importe votre passion ou vos intérêts, la fonction publique a une occasion à vous offrir.**

# Avantages de l'emploi étudiant au GdC (suite)

## 3. Expérience de travail diversifiée

- Après votre premier emploi étudiant au GdC, il est plus facile pour un gestionnaire de procéder à votre **réembauche**.

## 4. Assurances

- Après 6 mois d'emploi étudiant à travailler plus 12.5h par semaine et sans bri de service, vous avez accès à des **assurances** et contribuez au **fond de pension**.

## 5. Intégration des étudiants

- À la suite de vos études, vous pouvez être embauché par le biais du **processus d'intégration des étudiants** (processus non-annoncé externe).

## 6. Rachat de service

- Vos années de travail en tant que travailleur étudiant peuvent compter dans vos années de travail.



# Dites-nous...

**Quel était l'élément le plus important pour vous en acceptant emploi étudiant au GdC?**

- Acquérir de l'expérience de travail dans mon domaine d'études
- Établir des contacts pour de futurs emplois
- Salaire
- Avantages sociaux
- Exigences scolaires
- Possibilité de télétravail
- Autres

# Comment me démarquer?

1. **Soyez professionnel** : Respectez les horaires de travail, habillez-vous de manière appropriée et adoptez une attitude professionnelle.
2. **Soyez motivé et enthousiaste** : Soyez curieux et posez des questions pertinentes. Impliquez-vous dans vos tâches.
3. **Soyez proactif et montrez de l'initiative** : Cherchez des opportunités pour contribuer davantage, proposez des idées et des suggestions constructives. Soyez volontaire pour prendre d'autres responsabilités.
4. **Communiquez efficacement** : Soyez clair et concis dans vos communications écrites et verbales. Écoutez activement lors des réunions et des discussions.
5. **Soignez votre travail** : Faites preuve de rigueur, de précision dans toutes les tâches qui vous sont assignées, respectez les délais et vérifiez votre travail pour éviter les erreurs.
6. **Développez vos compétences et vos connaissances**
7. **Établissez des relations professionnelles**

**Débutez votre session avec Étudiants GC**

**Bâtir votre réseau**

# Je suis à la recherche d'un emploi étudiant dans mon domaine d'études. Par où dois-je débiter mes recherches?

## Rappel :

1. Après votre premier contrat étudiant au GdC, vous pouvez faire du réseautage pour trouver un autre emploi dans votre domaine d'études.
2. Après vos études, vous êtes admissibles au processus d'intégration des étudiants (processus non-annoncé externe = réseautage).

**Réponse :** Faites du réseautage!



# Comment puis-je débiter ma carrière au GdC après mon emploi étudiant?

- Tous les travailleurs ayant déjà eu un contrat étudiant au sein du GdC sont éligibles à l'intégration des étudiants (processus non-annoncé externe)
  - Faites du réseautage pour trouver des opportunités
  - Inscrivez-vous aux répertoires des étudiants ou/et des gradués des ministères et des agences (voir notre page wiki).
  - Les participants à l'Occasion d'emploi pour étudiants autochtones (OEÉA) ayant gradué peuvent s'inscrire au [Parcours de carrière pour Autochtones](#).
  - Les participants à l'Occasion d'emploi pour les étudiants en situation de handicap (OEÉSH) ayant gradué peuvent également s'inscrire à la [Porte virtuelle des talents en situation de handicap](#).

**Consultez notre page wiki pour plus de détails!**

# Ressources de mentorat et réseautage

## Mentorat

Le mentorat est la pratique consistant à conseiller ou à guider une personne dans son parcours professionnel.

- [Ressources de mentorat - wiki \(gccollab.ca\)](https://gccollab.ca/wiki/ressources-de-mentorat)

## Réseaux et réseautage

- [Réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux](#)
- [Réseaux des jeunes](#) (par province et territoire)
- [Étudiants GC](#)

## Réseaux de la diversité

- [Réseaux de la-diversité-du GC - wiki \(gccollab.ca\)](https://gccollab.ca/wiki/reseaux-de-la-diversite-du-gc)
- Et encore plus!



# Ressources d'apprentissage

## Développement de carrière - RJFF

Le [réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux \(RJFF\)](#) est votre incontournable en matière d'apprentissage.

- [Ressources de carrière](#) : Consultez leur page de ressources sur divers sujets vous aider à planifier et à propulser votre carrière.
- [Série d'apprentissage virtuel](#) : Inscrivez-vous à leur séance hebdomadaire.
- [Camp de carrière](#) : Ne manquez pas le camp de carrière vers la fin du mois de janvier à chaque année.
- [Journées d'apprentissage du RJFF](#) : journées d'apprentissage en personne
- [Enregistrements des séances](#) : Rattrapez les séances que vous avez raté en visionnant les événements sur leur [chaîne YouTube](#).

## École de la fonction publique du Canada (ÉFPC)

Consultez la [plateforme d'apprentissage de l'École de la fonction publique du Canada](#) pour vous inscrire à des formations pour en savoir plus sur le gouvernement.



# Dites-nous...

Souhaitez-vous débiter votre carrière au sein du Gouvernement du Canada après vos études?

# Se préparer à réseauter

1. Faites des recherches sur [votre groupe professionnel](#).
2. Inscrivez-vous aux **groupes Facebook** ([page d'Étudiants GC](#)) et entrez en contact les personnes du groupe.
3. Surveillez le [Carrefour de carrière sur GCconnex](#).
4. Visitez [GCannuaire](#) et faites des recherches pour votre champ d'intérêt.
  - Utilisez des mots clés, faites des recherches dans les ministères et les directions générales qui vous intéressent.
5. [GCconnex](#) et [GCéchange](#) sont d'excellents moyens de réseauter pendant votre contrat étudiant au GdC.
6. **LinkedIn** et **Twitter** sont des excellents outils professionnels pour établir des liens et construire votre réseau.



**Débutez votre session avec Étudiants GC**

**Annonces**

# Événement à venir

ÉVÉNEMENT DE FIN DE SESSION D'ÉTÉ

16 AOÛT, 2023

**PLANIFIEZ VOTRE**  
**CARRIÈRE**

SCANNEZ LE CODE QR POUR VOUS INSCRIRE!



# Groupe Facebook d'Étudiants GC



**Rejoignez le groupe Facebook  
pour emplois étudiants et  
emplois après vos études!  
Scannez le code QR**

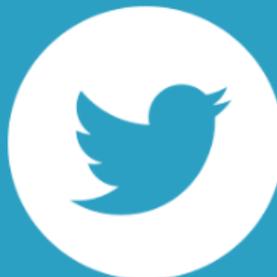
# Bulletin mensuel d'Étudiants GC



**Inscrivez-vous au bulletin  
mensuel d'Étudiants GC!**  
Scannez le code QR

# Suivez-nous sur les réseaux sociaux!

**Suivez-nous sur les  
réseaux sociaux!**  
Scannez le code QR





# Occasion d'emploi pour étudiants autochtones (OEÉA)

## Occasion d'emploi pour les étudiants en situation de handicap (OEÉSH)

Événement pour le semestre d'été

Étudiants GC et le Réseau des jeunes fonctionnaires fédéraux

le 31 mai 2023



# Qu'est-ce que l'OEÉA et l'OEÉSH ?

Il s'agit de deux programmes nationaux qui offrent des ressources et du soutien aux étudiants qui s'auto-déclarent comme personne:



autochtone

et/ou

en situation de handicap



et qui travaillent présentement au sein du gouvernement du Canada.

Occasion d'emploi  
pour les étudiants  
autochtones (OEÉA)

et

Occasion d'emploi  
pour les étudiants  
en situation de  
handicap (OEÉSH)

## Qu'est-ce que nos programmes offrent?

- Des activités et des ateliers de développement et de leadership
- Un processus d'intégration culturellement adapté
- Des occasions de réseautage
- Un programme de mentorat
- Un soutien après l'obtention de diplôme
  - Parcours de carrière autochtone (PCA)
  - Porte virtuelle des talents en situation de handicap - inventaire des diplômés en situation de handicap
- Cercle national des étudiants autochtones (CNÉA)  
[OEÉA seulement]

# Comment s'inscrire à l'OEÉA et/ou l'OEÉSH?



Le formulaire d'inscription doit être rempli soit par l'étudiant ou bien le gestionnaires d'embauche ou un spécialiste des ressources humaines.

## Étudiants embauchés dans le cadre de l'Occasion d'emploi des étudiants autochtones (OEAA) et/ou de l'Occasion d'emploi pour étudiants en situation de handicap (OEESH)

Assurez-vous que vos étudiants embauchés dans le cadre de l'Occasion d'emploi des étudiants autochtones (OEAA) et/ou de l'Occasion d'emploi pour étudiants en situation de handicap (OEESH) sont inclus dans une variété d'activités. Faites-le nous savoir afin de les inviter! Remplissez ce court formulaire dès maintenant!

Répertoire d'étudiants PFETE (obligatoire)

Entrez le répertoire d'étudiants

Organisation d'embauche (obligatoire)

Entrez l'organisation d'embauche

Nom complet de l'étudiant (obligatoire)

Entrez le nom complet de l'é

Adresse courriel au travail (obligatoire)

Entrez l'adresse courriel au t

Si adresse courriel de travail n'est pas encore disponible, veuillez inclure le courriel personnel:

Entrez le courriel personnel

# Où trouver plus d'information?



## Occasion d'emploi pour étudiants autochtones (OEÉA)

- [cfp.cea-icoe.psc@cfp-psc.gc.ca](mailto:cfp.cea-icoe.psc@cfp-psc.gc.ca)
- [Occasion d'Emploi pour Étudiants Autochtones – Gcpedia](#)

## Occasion d'emploi pour étudiants en situation de handicap (OEÉSH)

- [cfp.psh-prog-pwd.psc@cfp-psc.gc.ca](mailto:cfp.psh-prog-pwd.psc@cfp-psc.gc.ca)
- [Occasion d'emploi pour les étudiants en situation de handicap - wiki \(gccollab.ca\)](#)



# Pause

*À suivre :*

*Demandez-nous n'importe quoi*

# Demandez-nous n'importe quoi

Pour toute question, veuillez  
utiliser la fonction Q&R (Q&A)

# Introduction des conférenciers

Emilie Martin

*Gestionnaire/superviseuse*

Lowa Lumbala

*Conseillère en ressources humaines*

Miguel Tardif-Lamarche

*Ancien étudiant*