

Guide de l'employeur

TECHNATION^{CA}



Table des matières

Quelle est la subvention?	3
Quand dois-je postuler?	4
Comment postuler?	4
Combien coûtera l'embauche d'un étudiant?	5
Mon organisation est-elle éligible?	5
L'étudiant est-il éligible?	6
Je n'ai pas encore d'étudiant , que dois-je faire?	6
Qu'est-ce que "Net new"?	6
Procédure de candidature: comment fonctionne le processus de demande	7
Calendrier de paiement	8
Questions?	9

Qu'est-ce que le programme Career Ready?

- 1 Un programme de subventions salariales pour les employeurs qui embauchent des étudiants de niveau postsecondaire dans des postes d'immersion technologique.
- 2 Une opportunité d'apprentissage expérientiel qui favorise le développement des compétences.
- 3 Comble la pénurie de talents sur le marché du travail technologique canadien.
- 4 Un outil de recrutement efficace pour les entreprises de toutes tailles.

Quelle est la subvention?

Dans le cadre du programme de stages pratiques pour étudiants du gouvernement du Canada, le programme Career Ready fournit 50% ou 70% du salaire de votre étudiant une fois la période de stage terminée. Vous recevrez **50% jusqu'à un maximum de 5000 \$**, ou une augmentation de **70% jusqu'à un maximum de 7000 \$** si votre étudiant appartient à l'un des groupes sous-représentés suivants:

- Les femmes étudiants en STIM (sciences, technologie, ingénierie, mathématiques)
- Nouveaux(elles) arrivant(e)s au Canada (au cours des cinq dernières années)
- Les autochtones
- Étudiant(e)s de première année de premier cycle
- Personnes en situation de handicap
- Les minorités visibles

Embauchez votre étudiant et payez-le comme un employé régulier. Puisque nous couvrons le salaire brut, nous comptons sur les employeurs pour couvrir toutes autres charges sociales liées au coût du travail telles que la pension de retraite du Régime de pensions du Canada (RPC), L'Assurance-Emploi (AE), etc. À la fin de leur période de placement, réclamez leur salaire brut final. Le programme Career Ready transférera ou enverra ensuite un chèque basé sur le montant réclamé. Le paiement arrivera environ un mois après la fin de la période de placement.

Quand dois-je postuler?

Il y a trois périodes de stage par an basées sur les sessions académiques post-secondaires.

Été - 1er mai - 31 août

Automne - 1er septembre - 31 décembre

Hiver - 1er janvier - 30 avril

Vous devez postuler pour la période de stage pendant laquelle vous prévoyez embaucher un étudiant, ou la période pendant laquelle votre étudiant travaille déjà pour vous. Idéalement, votre candidature sera créée juste après avoir passé un entretien et décidé d'embaucher un étudiant.

Si le stage de votre étudiant se déroule sur plusieurs périodes de stage, vous pouvez postuler plusieurs fois. Vous devrez créer plusieurs dossiers de candidatures; un pour chaque période de placement. Par exemple, si vous embauchez un étudiant pour l'été, vous postulez pour le programme d'été, et s'il reste avec vous en septembre et après, vous créez une autre demande pour le programme d'automne.

Nous offrons une flexibilité sur les dates de début de stage. Par exemple, si votre étudiant commence le 10 avril, nous le considérerons pour la cohorte d'été. Si votre étudiant commence en mars, vous postulerez aux programmes d'hiver et d'été s'il devait continuer à travailler jusqu'à l'été.

Comment postuler?

Toutes nos candidatures sont complétées sur notre portail en ligne. Assurez-vous de cliquer sur le programme approprié qui représente la période de subvention souhaitée. Les périodes d'emploi inférieures à 4 mois sont acceptées. Nous subventionnons le travail à temps partiel ou les stages plus courts basés sur des projets précis. Veuillez consulter le Procédure de candidature ci-dessous pour un aperçu du processus de demande. Si vous souhaitez plus de détails, consultez le document Guide de candidature des employeurs pour une présentation pas à pas de l'ensemble de notre processus de candidature.

Liste de préparation de la demande de l'employeur

- Une description de poste éligible. Décrivez le poste à pourvoir. Comment il sera axé sur la technologie et comment il sera significatif.
- Nom, courriel, école, date de début et de fin de stage de votre étudiant dans votre entreprise.
- Salaire prévu de votre étudiant, nombre d'heures par semaine, nombre de semaines de travail prévues. Nous utilisons le salaire estimé pour calculer la subvention, mais seuls les gains finaux prévalent. Si un étudiant finit par gagner moins ou termine son stage plus tôt, il n'y a pas de pénalité, mais cela pourrait affecter le montant de la subvention. Vous n'êtes tenu à aucun engagement.

Liste de préparation des demandes des étudiants

Votre étudiant sera lié à votre candidature dans la 4^{ème} étape de candidature « Invitez votre étudiant à participer » et aura besoin des éléments suivants pour terminer sa tâche:

- Preuve de citoyenneté (Passeport, certificat de naissance, carte de services provinciaux, lettre des services aux étudiants indiquant le statut de citoyenneté, etc.)
- Preuve d'inscription (Capture d'écran de leurs cours en ligne, relevés de notes, etc. Contient le nom de l'étudiant, le nom de l'école, la date de la session en cours. Nous ne nous attendons pas à ce que l'étudiant commande un relevé de notes officiel, mais nous recommandons les options ci-dessus.)
- CV à jour

Combien coûtera l'embauche d'un étudiant?

Les échelles de salaire horaire dépendent de la capacité de l'étudiant et du poste à pourvoir.

Exemple de subvention	
Salaire: 16 \$ de l'heure x 16 semaines	10 240 \$
Subvention salariale	7 000 \$
Contribution de l'employeur	3 240 \$

Nous vous suggérons fortement de payer à votre étudiant un salaire standard dans l'industrie.

De nombreux crédits d'impôt provinciaux existent pour un financement supplémentaire jusqu'à 3 000 \$.

Mon organisation est-elle éligible?

- Votre organisation doit être une entreprise enregistrée au Canada
 - Les établissements privés et sans but lucratif sont acceptés
 - Les organisations technologiques et non technologiques identifiées sont acceptées (Ainsi que les établissements postsecondaires eux-mêmes pendant la période Covid-19)
- Doit offrir un poste de qualité à un étudiant et doit avoir la capacité de payer, former et soutenir l'étudiant
- Ne doit pas combler un poste laissé vacant en raison d'un différend, d'une cessation d'emploi, d'une mise à pied ou d'une autre occurrence qui déplace un autre travailleur. Cela ne s'applique pas aux postes à distance
- Doit avoir une assurance responsabilité civile générale, nous laissons à l'employeur le soin de décider quelle couverture lui convient le mieux
- Doit être conforme à la législation, à la réglementation et aux lois sur les droits de la personne et le travail de votre province ou région
- Doit créer un poste « Net new » (Suspendu pendant la période de Covid-19)
 - Veuillez consulter Qu'est-ce que « Net new » ?
- L'employeur n'est pas un organisme fédéral ou provincial ni une municipalité (à l'exception des organismes autochtones)
- L'organisation n'est pas un grand employeur du secteur financier

L'étudiant est-il éligible?

- Doit être inscrit comme étudiant postsecondaire dans un établissement postsecondaire canadien accrédité.
- Doit être citoyen canadien, résident permanent ou réfugié bénéficiant du statut de protection au sens de la loi sur l'immigration et la protection des réfugiés.

Éléments disqualifiants communs

- L'employeur est un organisme fédéral ou provincial
- L'employeur soumet une demande incomplète et / ou ne fournit pas de pièces justificatives
- Le poste est déjà subventionné par d'autres fonds fédéraux (exemple: SSUC)
- L'étudiant est un étudiant international avec un permis de travail
- L'étudiant est un membre de la famille immédiate d'une personne de l'organisation

Je n'ai pas encore d'étudiant, que dois-je faire?

- Communiquez avec le service de placement ou d'orientation professionnelle des établissements postsecondaires de votre région; ils seront heureux de vous mettre en contact avec des professionnels de l'industrie et peuvent vous aider à trouver des étudiants talentueux
- Utilisez des méthodes de recrutement traditionnelles pour attirer les étudiants, c.-à-d. Affichez vos offres de stages sur vos sites d'emploi préférés.
- Utilisez le **Talent Portal [Portail Carrières] de Career Ready** pour diffuser votre description de poste auprès de plusieurs écoles de votre région.

Qu'est-ce que « Net new » ?

L'objectif du financement du programme Career Ready est d'aider les entreprises canadiennes à croître et de les encourager à embaucher des talents postsecondaires. Nous cherchons à voir une augmentation de votre nombre de stagiaires par rapport au nombre d'étudiant(e)s que vous embauchiez avant que vous ne receviez un financement fédéral. Après avoir été temporairement retirée de mai 2020 à avril 2021 en raison des modifications apportées à notre programme en réponse à la COVID-19, l'exigence relative aux « Net New Positions [nouveaux postes nets] » a été imposée à nouveau.

Pour calculer votre nombre « Net New » [nouveau nombre net] qui correspond au nombre de demandes que vous pouvez présenter dans le cadre du programme, vous devez nous fournir :

- Les « prévisions » de votre entreprise : le nombre de stages que vous espérez offrir au cours du prochain exercice financier (du 1er avril 2022 au 31 mars 2023).
- La « base de référence » de votre entreprise : le nombre d'étudiant(e)s que vous avez embauché(e)s au cours de l'exercice financier qui précède le moment où vous avez commencé à recevoir du financement fédéral. Pour de nombreuses entreprises, ce nombre peut être de zéro.

Dans notre demande, vous utiliserez le calculateur « Net new » qui se trouve dans la tâche « Parlez-nous de votre entreprise » à l'étape 1 : étape de la demande (voir la procédure de candidature ci-dessous). En utilisant l'équation « prévisions - base de référence = "Net New" », vous calculerez le nombre de demandes que vous pouvez effectuer.

Veillez noter : les entreprises peuvent déposer des demandes pour un maximum de cinq stages par programme.

Procédure de candidature: comment fonctionne le processus de demande

La demande d'embauche Career Ready est complétée sur notre portail en ligne. Il s'agit d'une application simple en 3 étapes et 3 examens rapides avant de recevoir la subvention.

Étape 1: Étape d'application

Commencez votre demande à tout moment avant le début du placement jusqu'à la date limite. Les dates limites d'inscription peuvent être consultées sur notre site web et sur la page des programmes de notre portail en ligne. Le financement est limité et nous vous recommandons de postuler dès que vous avez obtenu une embauche d'étudiant.

Passez en revue la liste de préparation de la demande de l'employeur et effectuez chaque tâche en lien avec à cette étape:

1. Découvrez si vous êtes éligibles (quiz optionnel)

2. Parlez-nous de votre entreprise

- Si vous postulez pour plusieurs étudiants, le profil d'entreprise que vous créez sera généré automatiquement

3. Parlez-nous de l'étudiant

4. Invitez le stagiaire à participer

- Cela enverra une invitation automatisée à l'étudiant pour terminer cette tâche
- Il peut être utile de fournir à l'étudiant la liste de préparation de la demande d'étudiant à l'avance
- Vous recevrez un courriel vous informant de la complétion de leurs tâches.

Première évaluation de l'application

Votre candidature sera examinée par notre équipe. Vous recevrez un e-mail dans quelques semaines vous informant du montant initial de la subvention approuvée. Vous recevrez également des informations étape par étape sur la façon de procéder.

Étape 2: Étape d'approbation

Revenez au portail en ligne et notez 3 nouvelles tâches. Cette étape est celle où l'accord de financement est reconnu, les objectifs d'apprentissage des étudiants sont fixés et nous confirmons que l'étudiant a commencé à recevoir son salaire.

1. Signez l'accord de subvention

2. Le plan d'apprentissage

- Un plan d'apprentissage personnalisé conçu en collaboration par le superviseur et l'étudiant
- Cette tâche doit être complétée / soumise par l'employeur (cette tâche ne sera pas visible pour l'étudiant)

3. Preuve du premier paiement

- Ce document doit inclure le nom de l'étudiant, le nom de l'entreprise, la date, les fonds versés, les retenues, etc.

- Notez que plus tard à la fin de la période de placement, à l'étape 3: Étape des formulaires de paiement, vous devrez fournir une documentation qui montre les revenus bruts ainsi que les cotisations à l'AE, au RPC, etc. C'est une bonne idée de planifier cela pendant cette tâche. Si vous n'utilisez pas un système de paie traditionnel qui énonce clairement ce qui précède, vous devrez inclure des documents financiers supplémentaires à l'appui.

Une fois ces trois tâches terminées, soumettez votre demande de révision secondaire.

Deuxième évaluation

Votre demande approuvée sera rapidement passée en revue. Vous serez averti une fois que votre demande aura passé l'examen secondaire et recevrez des instructions pour l'étape finale.

Étape 3: Étape des formulaires de paiement

Retournez sur le portail en ligne pour vos deux dernières tâches. C'est à cette étape que nous confirmerons vos informations bancaires afin de traiter rapidement votre subvention salariale. Nous confirmerons également le montant brut du salaire final de l'étudiant que vous demandez lorsque cette information sera disponible, généralement quelques semaines après la fin de leur placement pour permettre les processus de paie.

1. Dépôt et informations bancaires

- Indiquez les informations bancaires, les comptes clients et téléversez un chèque annulé

2. Revenu final brut des étudiants

- Saisissez votre réclamation, puis téléversez la documentation à l'appui de ce montant.
- Cette tâche doit être terminée à la fin de la période de placement.
- La preuve de revenus idéale est un document simple qui montre le salaire brut de l'étudiant pour cette période de placement (bulletin de paie, RE, etc.)
- Si vous n'utilisez pas un système de paie traditionnel et que vous n'avez pas de relevé d'emploi ou de bulletin de paie final, etc., vous pourrez utiliser notre calculateur de bulletin de paie ou télécharger un modèle de résumé pour afficher votre réclamation. Cette feuille de calcul ou ce tableau doit être totalisé et signé, contenant le nom complet de l'étudiant, le nom de l'entreprise, les dates, les montants payés, les déductions effectuées, etc.

Une fois ces deux tâches terminées, soumettez votre candidature pour l'examen final.

Évaluation finale

Vous recevrez une notification de votre subvention finale approuvée, qui sera un pourcentage du salaire brut de l'étudiant(e). Cette subvention pourrait être de 50 % (jusqu'à concurrence de 5 000 \$) ou de 70 % (jusqu'à concurrence de 7 000 \$) de son salaire brut. Ce nombre sera déterminé à la première évaluation de la demande.

Calendrier de paiement

- Stages d'été se terminant en août: entre septembre et octobre
- Stages d'automne se terminant en décembre: entre janvier et février
- Stages d'hiver se terminant en avril: entre mai et juin

Veuillez noter que ce calendrier suppose que toutes les informations nécessaires ont été soumises dans les délais requis afin d'être examinées et traitées par notre équipe.

Des questions?

Visitez-nous en ligne à technationcanada.ca/fr-careerready pour plus d'informations.

Visitez notre page FAQ ou contactez careerready@technationcanada.ca



Financé par le
gouvernement
du Canada

