

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
Quels rôles sont éligibles?	6
Je n'ai pas encore d'étudiant , que dois-je faire?	7
Qu'est-ce que "Net new"?	7
Procédure de candidature: comment fonctionne le processus de demande	8
Que se passe-t-il si ma demande est mise en liste d'attente ?	9
Calendrier de paiement	11
Questions?	11

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
- 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 programme Career Ready déposera ensuite les fonds dans votre compte par transfert électronique de fonds (TEF) 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.

Notre portail en ligne est généralement ouvert 4 à 6 semaines avant le début de la période de placement. Une fois que notre portail en ligne est ouvert et que le programme est lancé, il est recommandé de compléter et de soumettre vos demandes dans les deux premières semaines afin que vos demandes puissent être évaluées pour l'éligibilité.

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 (1er mai - 31 août), et s'il reste avec vous en septembre et après, vous créerez une autre demande pour le programme d'automne (1er septembre - 31 décembre).

Nous offrons une certaine flexibilité en ce qui concerne les dates de début et de fin. Vous n'êtes pas obligé d'engager l'étudiant pour la durée exacte de la période de stage. Cependant, nous ne pouvons financer que le travail de l'étudiant effectué pendant la période de stage.

Comment postuler?

Toutes nos candidatures sont complétées sur notre portail en ligne alimenté par Survey Monkey Apply. 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 « **Manuel d'application de l'employeur** » que vous trouverez dans la rubrique « **Informations et ressources pour l'employeur** » sur notre site web pour une description étape par étape, avec des images, de l'ensemble de notre processus de candidature.

Liste de préparation de la demande de l'employeur

- Un document gouvernemental attestant de votre numéro d'entreprise (NE) à 9 chiffres. Le numéro d'entreprise (NE) est un numéro de compte à 9 chiffres qui identifie votre entreprise dans les déclarations à l'Agence du revenu du Canada. Vous trouverez ce numéro en haut d'une déclaration d'impôts par exemple.
- *Pour nos employeurs du Québec : Ce numéro diffère de votre numéro d'entreprise de Québec (NEQ).
- 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 3^{ème} étape de candidature « Invitez votre étudiant à participer » et aura besoin des éléments suivants pour terminer sa partie :

- Preuve d'inscription (lettre du registraire, confirmation de l'inscription à l'école (doit être à jour), capture d'écran ou téléchargement de son programme de cours, relevé de notes non officiel). La preuve d'inscription téléchargée doit inclure le nom de l'étudiant(e), le nom de l'école et la date du semestre en cours. Nous n'attendons pas de à ce que l'étudiant(e), commande un relevé de notes officiel, mais nous recommandons les alternatives 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. Nous vous suggérons fortement de payer à votre étudiant un salaire standard dans l'industrie.

Exemple de subvention	
Salaire: 18 \$ de l'heure x 16 semaines	11 520 \$
Subvention salariale	7 000 \$
Contribution de l'employeur	4 520 \$

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 une agence fédérale, provinciale ou municipale (à l'exception des organismes autochtones)
- L'organisation n'est pas un grand employeur du secteur financier ni un institut d'enseignement postsecondaire.

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.

Quels rôles sont éligibles?

Notre initiative sectorielle accepte tous les rôles orientés vers la technologie dans de nombreuses disciplines et fonctions, et vous n'avez pas besoin d'être une entreprise technologique pour promouvoir le développement des compétences technologiques. Quelques exemples courants incluent:

- Marketing: étude de marché, analyse de l'industrie, marketing numérique, image de marque, design, communication
- Stratégie: conseil, analystes, développement commercial
- Data & tech: analyse de données, IA / apprentissage automatique, développement logiciel, support informatique

La préférence sera accordée aux rôles immersifs technologiques qui se situent dans des secteurs à forte croissance:

- Technologie numérique (informatique, marketing numérique, génie logiciel, etc.)
- IA / Internet des objets / Apprentissage automatique / Fabrication avancée
- Cybersécurité
- Technologie agroalimentaire
- Technologie propre
- Technologie de la santé

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 d'étudiant proposé n'est pas conforme à notre initiative sectorielle
- 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'est-à-dire, affichez vos offres de stages sur vos sites d'emploi préférés.

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.

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 au 31 mars).
- **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).

Vous calculerez le nombre de demandes que vous pouvez déposer en utilisant l'équation suivante :

$$\text{« prévisions - base de référence = "Net New" »}$$

Veuillez noter : les entreprises peuvent déposer des demandes pour un maximum de 5 stages par programme.

Procédure de candidature: comment fonctionne le processus de demande

Le programme 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.

Une fois notre portail en ligne est ouvert, il est recommandé de compléter et de soumettre votre (vos) demande(s) dans les deux premières semaines. Les candidatures seront ensuite évaluées, examinées et approuvées en fonction de leur pertinence par rapport à notre initiative sectorielle. (Voir ci-dessus : Quels rôles sont éligibles?)

Les fonds sont alloués aux provinces en fonction de leur population. Le financement est limité et non garanti. Vous recevrez une notification si votre demande a été approuvée ou si elle figure sur une liste d'attente. (Voir ci-dessous : Que se passe-t-il si ma candidature est mise en liste d'attente ?)

Étape 1: Étape d'application

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

1. Parlez-nous de votre entreprise

- Vous ne devrez effectuer cette tâche qu'une seule fois. Si vous postulez pour plusieurs étudiants, le profil d'entreprise que vous créez sera généré automatiquement

2. Parlez-nous de l'étudiant

3. Invitez le stagiaire à participer

- Vous enverrez une invitation automatique à l'étudiant pour qu'il remplisse sa partie « étudiant ». Pour cette tâche, l'étudiant est considéré comme un « recommandeur » et fournira sa « recommandation » en remplissant sa partie étudiante et en téléchargeant les documents nécessaires (voir : **Liste de préparation de la candidature de l'étudiant**). Il peut être utile de communiquer ces informations à l'avance à l'étudiant.
- Vous recevrez un courriel vous informant de la complétion de leurs tâches.
- **Une fois que l'étudiant a terminé cette tâche, la candidature est officiellement soumise.**

Une fois soumise, votre candidature sera évaluée par notre équipe pour déterminer si elle est éligible sur la base de notre initiative sectorielle. Pendant cette période, il se peut que l'état de la demande soit temporairement indiqué comme « Soumis ».

Votre demande passera alors à l'examen initial ou sera mise sur liste d'attente.

Que se passe-t-il si ma demande est mise en liste d'attente ?

En raison de la forte demande et des fonds limités, nous ne pouvons pas soutenir tous nos candidats. Si votre demande est sur liste d'attente, cela signifie que nous n'avons tout simplement pas assez de fonds pour soutenir votre demande en ce moment. Cela peut être dû au fait que d'autres demandes ont été classées par ordre de priorité en fonction de leur pertinence par rapport à notre initiative sectorielle ou au fait que votre demande a été soumise après que les fonds alloués à votre province ont déjà été atteints.

Votre demande sera ajoutée à notre liste d'attente. Aucune autre action n'est requise de votre part. Si des fonds supplémentaires sont disponibles, nous vous contacterons par courrier électronique en fonction de votre place dans notre liste d'attente.

Examen Initial

Il s'agit du premier examen de votre demande par notre équipe. Votre demande sera examinée par notre équipe. Vous recevrez un courriel 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

Félicitations ! Votre demande est approuvée. 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

- Téléchargez le premier talon de paie de l'étudiant pour la période de stage. Ce document doit inclure le nom de l'étudiant, le nom de l'entreprise, la date, les fonds versés, les déductions gouvernementales, 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 contributions 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 articule clairement ce qui précède, vous devrez inclure des documents financiers supplémentaires qui seront indiqués dans cette tâche avec un lien.

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

Examen Secondaire

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, 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

- Entrez votre demande et téléchargez les documents qui justifient 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.
- Notre équipe d'examen ne totalisera pas une collection de fiches de paie, veuillez donc faire vos comptes.

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

Examen finale

Il s'agit de l'examen final de votre demande. Après l'examen, 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 \$ pour les groupes sous-représentés, déterminés dans l'examen initial).

Vous recevrez éventuellement un paiement par dépôt direct/transfert électronique de fonds (TEF) et un versement officiel à conserver dans vos dossiers.

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

Veillez 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 par le biais du programme
de stages pratiques pour étudiants

