



Façonner l'avenir numérique du Canada

Programme d'apprentissage intégré au travail (AIT) du CTIC

Guide de programme pour employeurs et employeuses

Financé par le Programme de stages pratiques pour étudiants d'Emploi et Développement social Canada

Financé par le gouvernement du Canada
Funded by the Government of Canada



Avertissement: Nous estimons que ce document contient des renseignements exacts, cependant, le CTIC ne fait aucune garantie, expression ou implicite, ou n'assume aucune responsabilité juridique pour l'exactitude, l'exhaustivité ou l'utilité de toute information ou processus décrit. En cas d'écart entre ce document et le contrat, le contrat prévaudra.

Table des matières

À propos du CTIC	3
Qu'est-ce que le programme AIT numérique?	3
Est-ce que mon entreprise est admissible?.....	4
Mon étudiant/étudiante est-il/est-elle admissible?	5
De quoi ai-je besoin pour postuler?	5
Comment faire la demande?.....	6
Prochaines étapes après l'approbation	6
Questions.....	8

À propos du CTIC

Le Conseil des technologies de l'information et des communications (CTIC) est un centre national d'expertise à but non lucratif pour l'économie numérique. Le CTIC est une source fiable de conseils politiques fondés sur des données probantes, de recherches prospectives et de programmes créatifs de renforcement des capacités pour l'économie numérique.

Vous pouvez apprendre davantage sur nous en cliquant sur le lien [CTIC](#), et vous pouvez explorer nos programmes de recherche et de talents au [eTalent Canada du CTIC](#). Vous pouvez rester en contact avec nous sur [LinkedIn](#), [Twitter](#) et [Facebook](#).

Qu'est-ce que le programme AIT numérique?

AIT numérique signifie Apprentissage intégré au travail numérique. Le programme national du CTIC vise à développer les talents pour les secteurs émergents des TIC, à soutenir les entreprises et à accroître l'adoption du numérique au Canada.

Voici quelques faits saillants sur l'AIT Numérique :

- a) L'AIT numérique offre aux étudiants et aux étudiantes la possibilité de travailler tout en apprenant et de contribuer au succès de leurs employeurs et de leurs employeuses.
- b) L'AIT numérique crée des partenariats entre l'industrie et l'éducation, et explore des modèles novateurs d'apprentissage intégré au travail.
- c) Des subventions salariales sont versées aux employeurs et aux employeuses qui recrutent des étudiants et des étudiantes pour une opportunité AIT significative. L'AIT numérique fournit :
 - **75 %** du salaire de l'étudiant ou de l'étudiante, jusqu'à **7 500 \$**

REMARQUE : Les demandes qui ont déjà été approuvées peuvent bénéficier d'un complément.

Est-ce que mon entreprise est admissible?

Voici les conditions d'admissibilité de l'employeur ou de l'employeuse pour la subvention salariale :

- Doit être une société enregistrée au Canada;
- Les établissements d'enseignement postsecondaire seront admissibles au programme d'AIT numérique en tant qu'employeurs à compter du 1^{er} juin 2021, à titre de mesure de flexibilité pour aider à faire face à l'impact de la pandémie de COVID-19.
- L'étudiant/L'étudiante doit être embauché/embauchée en tant qu'employé/employée de l'entreprise et non en tant qu'entrepreneur/entrepreneuse ou contractuel/contractuelle indépendant/independante;
- Doit avoir la capacité financière d'embaucher un étudiant/une étudiante pour tout le placement, de le/la rémunérer de manière cohérente et de lui offrir une expérience de travail enrichissante;
- Le poste est immersif dans le numérique/les technologies et utilise la technologie entièrement ou partiellement;
- Doit être conforme à la législation, à la réglementation et aux lois sur les droits de la personne et le travail dans votre province ou région;
- Doit tenir à jour et fournir des registres d'emploi, une preuve du salaire payé et des rapports à la demande du CTIC ou du gouvernement du Canada;
- Lorsque la loi l'exige, l'employeur ou l'employeuse est responsable de la sécurité au travail et de l'assurance contre les accidents du travail ou toute autre couverture d'assurance contre les accidents du travail;
- L'étudiant/l'étudiante ne remplace pas un travailleur déplacé ou une travailleuse déplacée ou ne remplit pas un poste laissé vacant en raison d'un conflit de travail;
- La demande de financement doit avoir commencé auprès du CTIC avant la date de début du placement de l'étudiant.

Raisons courantes de rejet :

- Les entreprises fédérales, provinciales, territoriales, municipales ou les institutions financières (y compris les coopératives de crédit) ne sont pas admissibles au programme;
- L'étudiant/L'étudiante est un membre de la famille immédiate d'une personne

de l'organisation. « Famille immédiate » : le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait), l'enfant (y compris l'enfant du conjoint de fait), le beau-fils, la belle-fille, le beau-père, la belle-mère ou autre parent/parente résidant en permanence dans le ménage du directeur ou de la directrice;

- Le poste est déjà subventionné par d'autres financements fédéraux;
- La demande est incomplète et/ou ne fournit pas de pièces justificatives.
- La demande a commencé après la date de début du placement de l'étudiant ou de l'étudiante.
- Demande incomplète et/ou ne fournissant pas de pièces justificatives.

Mon étudiant/étudiante est-il/est-elle admissible?

L'étudiant/L'étudiante doit répondre aux critères d'admissibilité ci-dessous :

- Les étudiants et les étudiantes doivent être citoyens canadiens ou citoyennes canadiennes, résidents permanents ou résidentes permanentes, ou personnes à qui la protection des réfugiés a été accordée en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- Inscrit/Inscrite à un programme dans un établissement postsecondaire accrédité au Canada, pendant la durée totale de son placement;
- L'étudiant/L'étudiante est légalement autorisé/autorisée à travailler au Canada.

Raisons courantes de rejet :

- Les étudiants **étrangers** et les étudiantes **étrangères**, ou les étudiants ou étudiantes titulaires d'un **permis de travail** ne sont pas admissibles;
- L'étudiant/L'étudiante est un/une membre de la **famille immédiate** d'une personne de l'organisation.

De quoi ai-je besoin pour postuler?

- Informations sur l'entreprise (numéro d'enregistrement de l'entreprise/organisme de

bienfaisance, adresse, taille de l'entreprise, chèque annulé, informations bancaires, etc.)

- Informations sur l'étudiant ou l'étudiante (détails du poste, coordonnées, salaires, etc.)
- Votre étudiant ou étudiante devra fournir une preuve d'inscription d'un établissement postsecondaire accrédité au Canada pour la période complète du placement

Comment faire la demande?

Étape 1	Identifiez un étudiant ou une étudiante que vous aimeriez embaucher.
Étape 2	Visitez https://ictc-ctic.smapply.ca/acc/l/ , créez un compte et démarrez votre demande.
Étape 3	L'étudiant/L'étudiante remplit son formulaire étudiant avec les pièces justificatives
Étape 4	La demande est soumise au CTIC pour révision, nous vous enverrons nos commentaires par courriel si des changements à la demande sont nécessaires.

La décision est envoyée aux candidats et aux candidates dans un délai d'environ 5 à 10 jours ouvrables après la soumission d'une demande complète comprenant tous les documents justificatifs. Veuillez garder un œil sur un courriel de notre système noreply@mail.smapply.net.

Prochaines étapes après l'approbation

Si votre demande est approuvée, il vous sera demandé de remplir ce qui suit :

1. **Contrat**

Il vous sera demandé de signer un contrat avec le CTIC sur notre système de candidature.

2. **Plan d'apprentissage**

Dans les deux (2) premières semaines du stage, le superviseur/la superviseure et l'étudiant/l'étudiante devront élaborer et soumettre un plan d'apprentissage au CTIC. Le formulaire du plan d'apprentissage est rempli par l'employeur/l'employeuse (superviseur/superviseure) avec l'étudiant/l'étudiante dans le profil de l'employeur/l'employeuse. L'étudiant/L'étudiante recevra un courriel avec sa copie du plan d'apprentissage en pièce jointe lors de la soumission.

3. Formulaire de mi-session

À mi-parcours du stage, un formulaire de mi-session doit être complété par l'employeur/l'employeuse et l'étudiant/l'étudiante pour confirmer que le placement se passe bien. L'information contenue dans le formulaire de mi-session en sera pas partagée avec aucune des parties (étudiant/étudiante ou employeur/employeuse).

Le CTIC offre également un paiement de mi-session facultatif pour 75 % du salaire payé. Huit semaines de talons de paie (ou la moitié de la période du placement) doivent être soumis au moyen du formulaire de mi-session.

4. Évaluation finale

Au cours des deux (2) dernières semaines du placement, le superviseur/la superviseure et l'étudiant/l'étudiante doivent compléter les évaluations finales (séparément) comme l'exige le programme de placement étudiant du gouvernement du Canada. L'évaluation complétée n'est pas partagée avec l'étudiant/l'étudiante ou l'employeur/l'employeuse.

5. Information sur le paiement

À la fin du placement, vous devrez fournir les registres de paie ci-dessous (premier et dernier talon de paie pour la période du contrat) :

- a) Ce document devrait inclure les informations suivantes :
 - Nom du logiciel de comptabilité (le cas échéant),
 - Nom de l'entreprise,
 - Période de paiement,
 - Nom de l'étudiant ou de l'étudiante,
 - Revenu brut,
 - Déductions à la source, et
 - Revenu cumulatif,
 - Numéro de chèque ou numéro d'opération de dépôt direct (si applicable).
- b) Si l'employeur/l'employeuse a payé le salaire par chèque, il/elle doit fournir des copies des chèques encaissés afin de prouver que ceux-ci ont bien été déposés.
- c) Si l'employeur/l'employeuse a payé le salaire par dépôt direct/TEF (transfert électronique de fonds), il/elle doit fournir l'avis de versement bancaire, le

registre/rapport de paiement ou une copie d'un relevé bancaire indiquant que le paiement a été effectué.

Exemple (en anglais) : <https://www.ictc-ctic.ca/wp-content/uploads/2019/09/statement-of-earningpay-stub-sample.pdf>

Le paiement de la subvention est effectué 4 semaines après la réception et le traitement des informations relatives à la paie.

Questions

Contactez-nous à WIL_Digital@ictc-ctic.ca ou ait_numerique@ictc-ctic.ca