



Programme d'apprentissage intégré au travail du CTIC

Guide d'application pour les employeurs

Version 1.7

Financé par le Programme de placement des étudiants du gouvernement du Canada (PPSP)



Canada

Avertissement : Nous estimons que ce document contient des renseignements exacts, cependant, le CTIC ne fait aucune garantie, expression ou implicite, ou assume toute 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.

www.ictc-ctic.ca

Information and Communications Technology Council
116 Lisgar Street, Suite 300, Ottawa, ON K2P 0C2
(tel) 613-237-8551 (fax) 613-230-3490

Conseil des technologies de l'information et des communications
116, rue Lisgar, pièce 300, Ottawa, ON K2P 0C2
(tel) 613-237-8551 (télé) 613-230-3490



Table des matières

À propos du CTIC	2
Déterminer l'admissibilité de votre entreprise	4
Déterminer l'admissibilité de l'étudiant	5
Disqualifications les plus communes	5
Comment présenter une demande	7
Que se passe-t-il ensuite ?	9
Documents justificatifs	10
Accès à l'information et protection de la vie privée	11
Questions?	11

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 en apprendre davantage sur nous au <https://www.ictc-ctic.ca/>, et explorer nos programmes de recherche et de talent au www.etalentcanada.ca. Vous pouvez rester en contact avec nous sur [LinkedIn](#).

Qu'est-ce que le programme AIT numérique?

Le programme d'apprentissage intégré AIT numérique est un programme national axé sur le développement de talents pour le secteur des TI, le soutien aux entreprises et l'adoption numérique au Canada. Voici quelques faits clés sur notre programme AIT numérique:

- AIT numérique offre aux étudiants la possibilité de travailler tout en apprenant et de contribuer au succès de leurs employeurs.
- AIT numérique offre des subventions aux employeurs qui créent des possibilités d'emploi pour les étudiants.
- AIT numérique crée des partenariats entre l'industrie et l'éducation et explore des modèles novateurs d'apprentissage intégré au travail.
- AIT numérique est financé par le Programme de placement des étudiants du gouvernement du Canada.

Qu'est-ce que la subvention AIT numérique?

En bref

Une subvention salariale
pour les entreprises canadiennes qui embauchent
des étudiants pour leur offrir une expérience de
travail dans les secteurs ciblés par le CTIC

Des subventions AIT Numérique sont offertes aux entreprises admissibles de partout au Canada embauchant des étudiants pour des stages, œuvrant dans le cadre de l'économie numérique, afin de leur donner l'occasion d'acquérir de l'expérience de travail et des compétences tout en contribuant au succès de leurs employeurs.

Le montant de la subvention salariale WIL Numérique :

Dans le cadre des mesures d'intervention mises en place par EDSC afin d'atténuer certains des défis auxquels les employeurs sont confrontés lors de l'embauche d'étudiants pendant la pandémie COVID-19, le montant de la subvention a été augmenté pour couvrir 75% des salaires versés jusqu'à 7500 \$. Cette mesure s'appliquera aux salaires gagnés à partir du 25 mai 2020 et sera en vigueur jusqu'au 31 mars 2021 ou jusqu'à nouvel ordre.

Déterminer l'admissibilité de votre entreprise

Voici les conditions d'admissibilité pour être admissible à la subvention salariale :

1. Une société enregistrée au Canada

La société doit être enregistrée et opérer au Canada. Le numéro d'enregistrement des entreprises et des organismes de bienfaisance ou le numéro d'organisation de l'ARC et les renseignements sur l'entreprise seront requis dans la demande.

2. Doit offrir un poste de qualité à un étudiant, y compris ce qui suit :

- Doit avoir la capacité de recruter, d'embaucher, de payer, de former et de soutenir l'étudiant.
- Doit embaucher un étudiant d'un programme STIM (sciences, technologie, ingénierie ou mathématiques), des arts, des sciences sociales et des programmes d'affaires d'un établissement d'enseignement postsecondaire canadien financé par les deniers publics.
- Doit embaucher un étudiant comme employé de l'entreprise. Les étudiants embauchés comme entrepreneurs ou contractants ne sont pas admissibles.
- Doit offrir un poste de qualité qui fera progresser les compétences et la préparation à l'emploi des étudiants.

3. Doit avoir une assurance

La compagnie doit maintenir une assurance responsabilité civile générale pour couvrir les réclamations pour blessures corporelles ou dommages matériels résultant de tout ce qui pourrait être fait ou omis par l'étudiant pendant la période de placement.

4. Doit être conforme à la législation, aux règlements et aux lois sur les droits de l'homme et du travail.

L'entreprise doit se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales applicables en matière de droits de la personne et de travail, à tous les règlements et à toute autre norme pertinente, y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la Loi sur les normes du travail.

Déterminer l'admissibilité de l'étudiant

Les étudiants doivent satisfaire aux conditions d'admissibilité ci-dessous pour être admissibles à la subvention salariale :

1. Doit être inscrit dans un établissement d'enseignement postsecondaire canadien financé par les fonds publics dans le cadre d'un programme STIM (sciences, technologie, génie ou mathématiques), d'affaires, d'arts, d'activités humaines ou de sciences sociales pendant la période du placement.
2. Doit être citoyen canadien, résident permanent ou avoir un statut protégé tel que défini par la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et avoir légalement le droit de travailler conformément aux lois et règlements spécifiques de la province. Les étudiants étrangers ne sont pas admissibles à ce programme.

Disqualifications les plus communes

Vous trouverez ci-dessous une liste des raisons les plus courantes qui peuvent disqualifier un demandeur en fonction des critères d'admissibilité. Notez que cette liste n'est pas exhaustive.

1. **L'employeur n'est pas admissible si...**
 - L'employeur est un gouvernement fédéral, provincial ou municipal ou un organisme;
 - L'employeur présente une demande incomplète et/ou ne fournit pas les documents justificatifs; ou
2. **Le poste n'est pas admissible si...**
 - Le poste est créé pour remplacer ou déplacer le personnel existant, garder du personnel en mise à pied temporaire ou pour remplacer du personnel impliqué dans un conflit de travail;
 - La position a déjà commencé (la position ne peut commencer qu'après la création de l'application); ou
 - Le poste est déjà subventionné par d'autres fonds fédéraux.
3. **L'étudiant n'est pas admissible si...**
 - L'étudiant n'est pas actuellement inscrit dans un établissement postsecondaire canadien financé par l'État;
 - L'étudiant est un étudiant international titulaire d'un permis de travail;
 - L'étudiant est un membre de la famille immédiate de l'employeur;



- L'étudiant présente une demande incomplète et/ou ne fournit pas les documents justificatifs.

Comment présenter une demande

Étape 1 : Soumettez votre demande(s) en ligne

Si vous prévoyez embaucher un ou plusieurs étudiants, voici le processus de demande de subvention :

1. Identifiez un étudiant que vous aimeriez embaucher. Vous n'avez pas besoin d'avoir un contrat de travail signé pour postuler.
2. Remplissez et soumettez un formulaire de demande d'employeur, qui consiste en :
 - Formulaire de profil de l'entreprise où nous vous poserons quelques questions au sujet de votre entreprise, comme le numéro d'enregistrement d'affaires/bienfaisance ou le numéro d'organisation de l'ARC, adresse, les domaines émergents dans lesquels vous travaillez, votre produit, la taille de l'entreprise, etc.
 - Formulaire d'information de placement (formulaire distinct pour chaque stage) où nous vous poserons quelques questions sur le placement, comme le nom de votre élève, la description de travail, la date de début et de fin du placement le salaire et les heures par semaine.
 - Détails pour contacter les élèves, soit un formulaire court dans lequel nous vous demanderons de fournir le nom de votre élève, son téléphone ainsi que son courriel.
3. Une fois ce formulaire terminé, notre système générera un e-mail avec le lien vers cette application à la boîte courriel de l'étudiant.
4. Les étudiants doivent remplir et soumettre un formulaire de demande qui comprendra le statut de leur inscription, la date de naissance, l'établissement d'enseignement et le nom du programme, etc. L'étudiant devra également télécharger une preuve valide de citoyenneté ou de résidence canadienne et une preuve d'inscription pour la durée du placement. Vous devrez vous coordonner avec l'étudiant(s) que vous souhaitez embaucher pour vous assurer que les documents à l'appui et la soumission de la demande sont complets. Des informations manquantes ou inexacts retarderont ou disqualifieront votre demande.
5. Une fois que le formulaire d'information sur les étudiants est soumis par l'étudiant, vous recevrez, en tant qu'employeur, un courriel vous informant que votre demande est prête pour votre autorisation. Vous devrez vous connecter à votre profil FluidReview et à votre formulaire d'autorisation complète de l'employeur, après quoi vous pourrez soumettre votre demande d'examen.



Étape 2 : Divulgation des résultats

Les résultats sont envoyés aux demandeurs dans un délai d'environ une (1) semaine après avoir soumis une demande complète, y compris tous les documents justificatifs. S'il vous plaît garder un œil sur un courriel provenant de notre système wil-digital-portal@ictc-ctic.ca. Selon les résultats de notre examen, nous enverrons des communications pouvant contenir soit :

- Une invitation à signer un contrat électronique si votre demande est approuvée, ou
- Une liste des modifications à apporter afin que nous puissions approuver votre demande. Si vous avez reçu une demande de modification, veuillez-vous assurer de mettre à jour vos formulaires en conséquence avant de soumettre à nouveau votre demande d'examen.

Étape 3: Les entreprises approuvées signent un contrat avec le CTIC

Le contrat comprendra des détails sur le paiement des subventions. Si vous n'avez pas l'autorité de signature en tant que demandeur, nous vous enverrons un contrat en format PDF afin que vous puissiez le faire signer auprès de vos supérieurs respectifs. Ensuite, il faudra le téléverser à votre demande.

Que se passe-t-il ensuite ?

Étape 4: Plan d'apprentissage

Au cours des deux (2) premières semaines du stage, le superviseur et l'étudiant seront invités à élaborer et à soumettre un plan d'apprentissage au CTIC. Le formulaire du plan d'apprentissage est rempli par l'employeur (superviseur) ainsi que par l'élève dans le profil de l'employeur. On demandera à l'étudiant de le signer par voie électronique (dans le profil de l'employeur) et il recevra un courriel avec une copie du plan d'apprentissage en attachement lors de sa soumission.

Étape 5: Évaluation mi-parcours

À mi-parcours du stage, l'employeur et les étudiants seront invités à remplir un formulaire de vérification à court terme pour donner des commentaires sur le placement jusqu'à ce moment-là.

Dans le cadre des mesures de flexibilité introduites par le programme de placement professionnel des étudiants, un paiement à mi-parcours de 50% du salaire payé est disponible pour les employeurs. Si vous souhaitez recevoir un paiement à mi-parcours, veuillez télécharger 8 semaines de talons de paie dans le formulaire de l'évaluation mi-parcours.

Étape 6 : Évaluation finale et renseignements sur la paie

Au cours des deux (2) dernières semaines du stage, le superviseur sera invité à effectuer et à soumettre une évaluation finale et les étudiants seront invités à remplir un sondage post-placement. Il vous sera également demandé de fournir une preuve de paie une fois l'évaluation finale terminée.

Documents justificatifs

Les entreprises doivent soumettre les documents justificatifs suivants à la fin du stage :

1. **Dossiers de paie** (premier et dernier talon de paie pour la période contractuelle) :

Ce document doit inclure les informations suivantes :

1. Nom de logiciel de comptabilité (le cas échéant),
2. Nom de l'entreprise,
3. Période de rémunération,
4. Nom du participant,
5. Revenu brut,
6. Déductions légales retenues et
7. Montant accumulé au cours de l'année,
8. Transaction de dépôt direct ou numéro de chèque. (le cas échéant).

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

2. **Preuve de paiement à l'étudiant :**

- a) Si l'employeur a payé les salaires par chèque, il doit fournir des copies des chèques autorisés.
- b) Si l'employeur a payé des salaires par dépôt direct / EFT (transfert de fonds électronique), ils doivent fournir les preuves de remise bancaire, registre de paiement / rapport ou copie d'un relevé bancaire montrant que le paiement a été effectué.



Accès à l'information et protection de la vie privée

Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre de ce programme sont liés par les modalités ci-dessous, ainsi que par les lois applicables de l'Ontario et du Canada.

Le CTIC demandera des renseignements personnels ou d'entreprise afin d'administrer et de faire rapport sur le programme AIT Numérique au gouvernement du Canada. Les formulaires d'inscription exigent des coordonnées. Ces informations seront utilisées pour communiquer avec les participants au besoin. Après la participation au programme, les utilisateurs peuvent être retirés de la liste de diffusion du CTIC à tout moment en demandant la suppression d'une liste de diffusion par e-mail. Le CTIC ne vendra pas de renseignements personnels.

Les formulaires de demande peuvent demander des renseignements démographiques et des données de profil, qui sont utilisées aux fins de la déclaration globale des résultats du programme. Nous ne partagerons pas vos renseignements personnels sans votre approbation préalable en dehors des renseignements obligatoires fournis au gouvernement du Canada.

Questions?

Contactez-nous à WIL_Digital@ictc-ctic.ca