

AIT numérique

Guide de programme pour les employeuses et employeurs

Financé par le Programme de stages pour étudiants (PSPE) du gouvernement du Canada.



Clause de non-responsabilité - Le présent document est censé contenir des informations correctes. Toutefois, le CTIC ne donne aucune garantie, expresse ou implicite, et n'assume aucune responsabilité juridique quant à l'exactitude, à l'exhaustivité ou à l'utilité des informations ou des processus décrits. En cas de divergence entre le présent document et le contrat, c'est le contrat qui prévaut.

Table des matières

Guide de programme pour les employeuses et employeurs.....	1
À propos du CTIC.....	3
Qu'est-ce que l'AIT numérique?.....	3
Mon organisation remplit-elle les conditions requises?.....	5
Est-ce que l'étudiante ou l'étudiant pourra en bénéficier?.....	7
Comment postuler?.....	10
Des questions?.....	13

À propos du CTIC

Le Conseil des technologies de l'information et des communications (CTIC) est un centre d'expertise national neutre et sans but lucratif dont la mission est de renforcer l'avantage numérique du Canada dans l'économie mondiale. Depuis plus de 30 ans, et avec une équipe de 110 spécialistes, nous fournissons des recherches prospectives, des conseils stratégiques pratiques et des solutions de développement des capacités pour les personnes et les entreprises. Notre objectif est de faire en sorte que la technologie soit utilisée pour stimuler la croissance économique et l'innovation et que la main-d'œuvre canadienne demeure concurrentielle à l'échelle mondiale.

Vous pouvez en apprendre davantage sur notre [site Web](#) et explorer nos programmes de recherche et de talents sur [eTalent Canada du CTIC](#). Vous pouvez rester en contact avec nous sur [LinkedIn](#), [Twitter](#), [Instagram](#) et [Facebook](#).

Qu'est-ce que l'AIT numérique?

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

Voici quelques faits marquants concernant l'AIT numérique

- a) L'AIT numérique offre aux étudiantes et étudiants des possibilités de travailler, d'apprendre en cours d'emploi et d'apporter leur contribution à leurs employeuses ou employeurs.
- b) L'AIT numérique crée des partenariats entre l'industrie et l'éducation et offre des possibilités de perfectionnement professionnel par le biais de cours d'apprentissage en ligne pour les étudiantes et étudiants. Le programme d'apprentissage en ligne de l'AIT numérique comprend des cours virtuels de miroapprentissage pour cultiver les compétences d'employabilité dans les secteurs névralgiques de l'économie numérique canadienne, y compris des sujets pratiques comme la technologie financière (fintech), la cybersécurité, le commerce électronique, l'accessibilité et le design de service. Ces cours font partie de nos options de formation recommandées aux étudiantes et étudiants dans le cadre du programme d'AIT numérique. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site <https://etalentcanada.ca/fr/pour-les-chercheuses-et-chercheurs-demploi/programmes/cours-dapprentissage-en-ligne-de-lait> ou écrire à l'adresse wil_elearning@ictc-ctic.ca.
- c) Les subventions salariales sont versées aux employeuses et employeurs qui font appel à des étudiantes et étudiants dans le cadre d'une possibilité d'AIT significative. L'AIT numérique fournit :
 - 50 % du salaire de l'étudiante ou l'étudiant, jusqu'à concurrence de 5 000 \$; ou
 - 70 % du salaire de l'étudiante ou l'étudiant, jusqu'à 7 000 \$, si l'étudiante ou l'étudiant appartient à l'un des groupes sous-représentés suivants :
 - Femmes dans les STIM (sciences, technologie, ingénierie et

- mathématiques)
- Étudiantes et étudiants autochtones
 - Nouvelles arrivantes et nouveaux arrivants (ayant immigré au cours des cinq dernières années)
 - Étudiantes et étudiants ayant un handicap
 - Minorités visibles (Noires/Noirs, Asiatiques du Sud (Indiennes/Indiens, Pakistanaises/Pakistanaï, Sri-Lankaises/Sri-Lankais), Philippines/Philippins, Arabes, Latino-américaines/Latino-américains, Asiatiques du Sud-Est (Vietnamiennes/Vietnamiens, Cambodgiennes/Cambodgiens, Laotiennes/Laotiens, Thaïlandaises/Thaïlandais), habitantes et habitants de l'Asie occidentale (Iraniennes/Iraniens, Afghanes/Afghans), Coréennes/Coréens et Japonaises/Japonais, et autres minorités visibles).
 - Étudiantes et étudiants de première année

Mon organisation remplit-elle les conditions requises?

Vous trouverez ci-dessous les conditions d'admissibilité des employeuses et employeurs pour bénéficier d'une subvention salariale.

- Il doit s'agir d'une entreprise, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme de bienfaisance enregistré au Canada.
- L'étudiante ou l'étudiant doit être embauché en tant qu'employé de l'entreprise et non en tant qu'entrepreneur indépendant.
- Doit avoir la capacité financière d'embaucher une étudiante ou un étudiant pour toute la durée du stage, de le rémunérer régulièrement et dans les délais, et de lui offrir une expérience professionnelle enrichissante.
- Le poste est immersif dans les technologies/le numérique et utilise la technologie entièrement ou partiellement.
- Doit se conformer à la législation, la réglementation et aux lois relatives aux droits de la personne et du travail en vigueur dans la province ou la région.
- Tenir et fournir des relevés d'emploi, des preuves des salaires versés 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'étudiante ou l'étudiant ne remplace pas une travailleuse licenciée ou un travailleur licencié ni ne remplit une fonction laissée vacante en raison d'un conflit du travail.
- La demande de financement doit avoir été soumise au CTIC avant la date de début du stage de l'étudiante ou l'étudiant.
- L'employeuse ou l'employeur doit répondre en temps opportun aux appels téléphoniques, aux courriels et aux questionnaires émanant du CTIC.
- Il doit s'agir d'un poste nouvellement créé.

On détermine si un poste est « nouvellement créé » en considérant le nombre d'étudiantes et d'étudiants embauchés au cours d'un exercice financier avant que l'entreprise participe pour la première fois au programme d'AIT numérique. Par exemple, si l'entreprise a embauché trois étudiantes et étudiants au cours de l'année financière (du 1^{er} avril au 31 mars) avant de participer au programme d'AIT numérique, l'entreprise doit avoir l'intention d'embaucher quatre étudiantes et étudiants au cours de cette année financière pour pouvoir bénéficier d'une subvention. Pour obtenir de l'aide dans ce calcul, veuillez envoyer un courriel à AIT_Numerique@ictc-tic.ca.

	Avant de bénéficiaire de la subvention salariale			Années de participation à la subvention salariale											
Année	Situation de référence (1 ^{er} avril - 31 mars)			Année 1			Année 2			Année 3			Année 4		
	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3
Nombre de stages créés par semestre	1	1	1	2	0	2	1	4	2	4	1	6	6	3	3
Nombre de stages admissibles à un financement par semestre	S/0			1	0	0	0	3	1	3	0	5	5	2	2
Total des stages créés par an	3			4			7			11			12		
Total de stages admissibles pour le financement par an	S/0			1			4			8			9		

Critères d'exclusion courants

- Les administrations fédérales, provinciales, territoriales et municipales, ainsi que les institutions financières et les services financiers (notamment les coopératives de crédit et les sociétés d'investissement) ne sont pas admissibles au programme.
- Le poste est déjà subventionné par d'autres fonds fédéraux.
- Embaucher des étudiantes étrangères et étudiants étrangers et des étudiantes et étudiants ayant un permis de travail, car ils ne remplissent pas les conditions requises.
- L'étudiante ou l'étudiant est un membre de la famille immédiate d'une ou d'un autre employée/employé de l'organisation.
 - « Famille immédiate » : le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, l'épouse ou l'époux (y compris la conjointe ou le conjoint de fait), l'enfant, y compris l'enfant de la conjointe ou du conjoint de fait, le beau-fils, la belle-fille, l'enfant en tutelle, le beau-père, la belle-mère ou une parente ou un parent résidant en permanence dans le ménage de l'employeuse ou de l'employeur.
- L'étudiante ou l'étudiant occupe un poste de directrice/directeur, dirigeant/dirigeante, fondatrice/ fondateur, gestionnaire, actionnaire ou cadre pour l'employeuse ou de l'employeur d'accueil ou une autre entreprise.
- L'étudiante ou l'étudiant est une employée permanente ou un employé permanent à temps plein de l'employeuse ou de l'employeur d'accueil.
- Demande incomplète et/ou l'employeuse ou l'employeur ne fournit pas les documents justificatifs demandés par le CTIC.
- La demande a été soumise après la date de début du stage de l'étudiante ou l'étudiant.

Est-ce que l'étudiante ou l'étudiant pourra en bénéficier?

L'étudiante ou l'étudiant doit répondre aux critères d'admissibilité ci-dessous.

- Les étudiantes et étudiants doivent être des Canadiennes et Canadiens, des résidentes permanentes et résidents permanents ou des personnes auxquelles l'asile a été conféré en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.
- Être inscrite ou inscrit à un programme à temps plein ou à temps partiel dans

un établissement d'enseignement postsecondaire agréé au Canada, pendant la période de stage.

- Les étudiantes et les étudiants sont légalement autorisés à travailler au Canada.

Critères d'exclusion courants :

- Les étudiantes étrangères et étudiants étrangers et les étudiantes et étudiants titulaires d'un permis de travail ne sont pas admissibles.
- L'étudiante ou l'étudiant occupe un poste de directrice/directeur, dirigeant/dirigeante, fondatrice/ fondateur, gestionnaire, actionnaire ou cadre pour l'employeuse ou de l'employeur d'accueil ou une autre entreprise.
- L'étudiante ou l'étudiant est une employée permanente ou un employé permanent à temps plein de l'employeuse ou de l'employeur d'accueil.
- L'étudiante ou l'étudiant est un membre de la famille immédiate d'une personne de l'organisation.

De quoi avez-vous besoin pour postuler?

Avant d'entamer toute nouvelle demande, les employeuses et employeurs doivent répondre aux questions de présélection.

Répondre aux questions sur les critères d'admissibilité

1. Êtes-vous une employeuse ou un employeur?
 2. S'agit-il d'une entreprise canadienne enregistrée ou d'un organisme canadien sans but lucratif enregistré?
 3. Votre organisation a-t-elle reçu des fonds fédéraux (tels que la Subvention salariale d'urgence du Canada, Emplois d'été Canada, ou des fonds d'un autre partenaire du PSPE - Technation, EcoCanada, Venture for Canada, etc.) pour les salaires de ce stage étudiant?
 4. Embauchez-vous l'étudiante ou l'étudiant en tant qu'employé salarié de l'entreprise ou en tant qu'entrepreneur?
 5. Pour quel semestre postulez-vous? Hiver, été ou automne?
- La mention « **Ouvert** » apparaît à côté du semestre pour lequel les inscriptions sont actuellement ouvertes. Si vous sélectionnez un semestre ouvert, un message s'affichera, indiquant « Vous êtes maintenant admissible pour postuler au programme d'AIT numérique ». Avant de quitter la page, veuillez cliquer sur Terminer et remplir le formulaire de candidature.
 - Si vous avez sélectionné un semestre **fermé**, on vous demandera « Aimeriez-vous vous inscrire sur la liste d'attente? ».
 - Si la réponse est **Oui**, veuillez aller au bas de la page et cliquer sur « Marquer comme complet. » Une notification par courriel sera envoyée.
 - Si la réponse est **Non**, veuillez aller au bas de la page et cliquer sur « Marquer comme complet ». On vous invite à postuler à nouveau une fois le semestre ouvert.

Si vous répondez **Non** aux questions 1, 2 ou 4, un message apparaîtra indiquant que votre demande n'est pas admissible et que vous devez la marquer comme complète avant de quitter le site.

Si vous répondez **Oui** à la question 3, un message apparaîtra indiquant que votre demande n'est pas admissible et que vous devez la marquer comme complète avant de quitter le site.

- Informations sur l'entreprise (numéro d'enregistrement de l'entreprise ou de l'association caritative, adresse, taille de l'entreprise).
- Numéro d'entreprise/de l'organisme de bienfaisance ou numéro d'organisme de l'ARC (numéro à 9 chiffres émis par le gouvernement fédéral)*.
 - <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/inscrire-votre-entreprise/avez-vous-besoin-numero-entreprise-compte-programme.html>

ou

- Numéro d'enregistrement de l'entreprise (émis par la province dans laquelle l'entreprise est enregistrée).

- On vous demande un formulaire de TEF de l'entreprise en vue du transfert de la subvention après le stage. Un chèque annulé valide ou une lettre émise directement par votre institution financière est nécessaire pour vérifier vos coordonnées bancaires. Les informations suivantes doivent être incluses :
 - Nom de l'entreprise
 - Adresse de l'entreprise
 - Nom de la personne contact et courriel/téléphone
 - Nom de l'institution financière
 - Adresse de l'institution financière
 - Numéro de compte de l'entreprise
 - Numéro de transit
 - Numéro de l'institution
- **Informations sur l'étudiante ou l'étudiant (détails du poste, coordonnées, salaire, etc.)**
L'étudiante ou l'étudiant devra fournir une preuve d'inscription dans un établissement postsecondaire agréé au Canada pour la période de stage.
- Veuillez noter que nous ne pouvons malheureusement pas fournir d'approbations préalables ou réserver des places. Les demandes doivent être entièrement complétées avec les étapes 1 à 6 et soumises avec les informations de l'étudiante ou l'étudiant et sa participation pour être prises en compte pour la subvention.

Comment postuler?

Étape 1	Identifiez une étudiante ou un étudiant que vous aimeriez embaucher.
Étape 2	Allez sur le site https://ictc-ctic.smapply.ca/acc// , créez un compte, répondez au questionnaire de présélection et si vous êtes admissible, vous pourrez alors commencer votre demande.
Étape 3	L'étudiante ou l'étudiant remplit le formulaire de demande avec les documents à l'appui.

Étape 4	La demande est soumise au CTIC pour examen et rétroaction.
----------------	--

Que se passe-t-il si ma demande est approuvée?

Si votre candidature est retenue, on vous invitera à compléter les étapes suivantes.

Note - Tous les autres formulaires doivent être complétés avant que le financement ne soit débloqué.

1. Contrat

On vous demandera de signer un contrat avec le CTIC sur notre système de candidature.

2. Plan d'apprentissage

Au cours des deux (2) premières semaines du stage, la superviseuse ou le superviseur et l'étudiante ou l'étudiant seront invités à élaborer et à soumettre un plan d'apprentissage au CTIC. L'employeuse ou l'employeur (la superviseuse ou le superviseur) et l'étudiante ou l'étudiant remplissent le formulaire de plan d'apprentissage dans le profil de l'employeuse ou de l'employeur. L'étudiante ou l'étudiant recevra une copie du plan d'apprentissage par courriel.

3. Vérification à mi-parcours

À mi-parcours du stage, l'employeuse ou l'employeur et l'étudiante ou l'étudiant doivent procéder à une vérification de mi-parcours pour confirmer que le stage se déroule comme prévu. Les bilans ne sont communiqués à aucune des deux parties, ni à l'étudiante ou l'étudiant ni à l'employeuse ou l'employeur).

Le CTIC propose également un paiement optionnel à mi-parcours correspondant à 50 % du salaire versé. Il faut présenter huit semaines de talons de paye (ou la moitié de la période de stage).

4. Évaluation finale

Au cours des quatre (4) dernières semaines du stage, la superviseuse ou le superviseur et l'étudiante ou l'étudiant doivent remplir les évaluations finales (séparément), comme l'exige le Programme de stages pratiques pour étudiants du gouvernement du Canada.

L'évaluation n'est pas communiquée à l'étudiante ou l'étudiant ou à l'employeuse ou l'employeur.

5. Les informations relatives au salaire doivent être soumises dans les deux semaines suivant la date de fin du stage.

À la fin du stage, vous devrez fournir les feuilles de paye (premier et dernier talons de paye pour la période du contrat) pour la participante ou le participant.

a) Les documents relatifs à la paye peuvent contenir les informations suivantes.

- Nom du logiciel de comptabilité (le cas échéant)
- Nom de l'entreprise
- Période de paie
- Nom de la participante ou du participant
- Revenu brut

- les retenues légales prélevées
 - Montant cumulé depuis le début de l'année
 - Numéro de transaction de dépôt direct ou de chèque (le cas échéant)
- b) Une preuve de paiement est requise dans le cas où un document informel relatif au salaire est fourni (rapport Excel, registre des salaires, etc.). Ces documents peuvent être :
- Copie des relevés bancaires
 - Chèque compensé
 - Reçu de transaction de dépôt direct

Exemple (en anglais) <https://www.ictc-ctic.ca/wp-content/uploads/2019/09/statement-of-earning-pay>

Note - Le non-respect de l'ensemble ou d'une partie des étapes ci-dessus ou la violation du contrat de quelque manière que ce soit peut entraîner le rejet de la demande.

Des questions?

Contactez-nous à l'adresse suivante : AIT_Numerique@ictc-ctic.ca