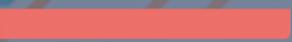


2023

# GUIDE DE SUBVENTION

Accueillez  
un   
stagiaire

Pratiques **RH**  
PROPULSÉ PAR **FCCQ**

## ACCUEILLEZ UN STAGIAIRE

### Guide de subvention 2023

## 1. Description

Le projet d'accompagnement aux entreprises pour favoriser l'accueil de stagiaires « Accueillez un stagiaire », financé par le gouvernement du Canada dans le cadre du Programme de placements étudiants, a pour objectif la création d'occasions d'apprentissage intégré au travail (AIT)<sup>1</sup> de qualité, ainsi que le développement des compétences et des capacités des étudiant(e)s à s'adapter et à évoluer sur le marché de l'emploi de manière durable.

## 2. La subvention salariale

**Accueillez un stagiaire** facilite l'obtention d'une subvention salariale pour les stagiaires de niveaux professionnel, collégial et universitaire. La subvention est offerte aux employeurs situés au Canada, du secteur privé et à but non lucratif, francophones et anglophones, de toutes les tailles et de la plupart des secteurs d'activités.

**Accueillez un stagiaire** offre deux taux de financement :

- pour les stages réguliers : 50 % du salaire brut, jusqu'à un maximum de 5 000 \$ ;
- pour les stagiaires de première année\* ou issu(e)s de la diversité\*\* : 70 % du salaire brut, jusqu'à un maximum de 7 000 \$.

---

<sup>1</sup> En ce sens, l'AIT est une opportunité d'apprentissage alliant une expérience de travail structurée à des situations où l'employeur collabore directement avec l'établissement d'enseignement en vue de relever un défi particulier. Il peut s'agir de placements coopératifs, de stages, de stages pratiques ou de projets appliqués visant à résoudre des problèmes particuliers pour les employeurs.

\*« **Étudiant(e) de première année** » désigne un(e) étudiant(e) inscrit(e) à la première année de son programme de niveau professionnel, collégial ou de premier cycle universitaire au sein d'un établissement d'enseignement canadien.

**\*\*« Personnes issues de la diversité »**

Un(e) stagiaire est considéré(e) comme étant issu(e) de la diversité sur le marché du travail uniquement lorsqu'il ou elle se reconnaît comme membre d'un tel groupe par sa déclaration dans le document « Accord de l'étudiant », inclus dans le dossier de candidature de chaque entreprise.

- « **Femme dans le domaine des STIM** » (sciences, technologie, ingénierie et mathématiques).
- « **Autochtone** » désigne une personne ayant déclaré appartenir à au moins un groupe autochtone, c'est-à-dire les Premières Nations, les Métis ou les Inuits, et/ou ayant déclaré être un « Indien » visé par des traités ou un « Indien » inscrit au sens de la *Loi sur les Indiens du Canada* et/ou ayant déclaré appartenir à une bande « indienne » ou à une Première Nation.
- « **Personne handicapée** » désigne une personne dont les activités quotidiennes sont limitées en raison d'une déficience ou d'une difficulté à accomplir certaines tâches. Ces difficultés proviennent d'un état de santé de long terme ou d'une problématique ou trouble durable, ou qui devrait s'étendre sur une période donnée.
- « **Nouvel arrivant** » désigne un(e) étudiant(e), citoyen(ne) canadien(ne), résident(e) permanent(e) ou réfugié(e) ayant un permis de travail valide, arrivé(e) au Canada au cours des cinq dernières années.

- « **Minorité visible** » réfère à une personne déclarant faire partie d'une minorité visible définie comme « les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche ».

### 3. Un service de coaching personnalisé

Offert avant et pendant le stage aux entreprises et aux stagiaires de première année ou issu(e)s de la diversité, afin de favoriser l'intégration et le maintien en emploi ainsi qu'une expérience professionnelle réussie. Ce service est offert par des professionnel(le)s spécialisé(e)s en employabilité faisant partie du réseau d'AXTRA.

Les professionnel(le)s des centres-conseils en emploi vous offriront un service de coaching et des outils pour la mise en œuvre des bonnes pratiques d'encadrement et de supervision de stagiaires, ainsi que des stratégies d'accueil, d'intégration et de maintien en emploi des stagiaires issu(e)s de la diversité. Vos stagiaires bénéficieront également de coaching et de ressources pour développer leurs habiletés et compétences personnelles et professionnelles indispensables en milieu de travail (ex. : confiance en soi, prise de parole en équipe, prise d'initiative, etc.).

### 4. Admissibilité

**Le ou la stagiaire doit être :**

- inscrit(e) à un programme de formation de niveau professionnel, collégial ou universitaire d'un établissement d'enseignement canadien accrédité (centre de formation professionnelle, cégep, collège ou université) comportant la réalisation d'une expérience d'AIT obligatoire ou optionnelle,
- citoyen(e) canadien(e), résident(e) permanent(e) ou avoir le statut de réfugié(e) au titre de la loi,
- légalement autorisé(e) à travailler au Canada en vertu des lois et des règlements de la province ou du territoire où il réside.

### L'employeur doit :

- être un organisme à but non lucratif ou une entreprise du secteur privé,
- être basé au Canada,
- s'engager à payer au moins le salaire minimum aux stagiaires pendant la durée de l'expérience AIT (les copies du premier et du dernier talon de paie des stagiaires seront exigées),
- respecter l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux sur les droits de la personne et du travail, ainsi que toutes les autres normes pertinentes, y compris la loi sur la santé et la sécurité au travail et la loi sur les normes du travail,
- garantir la couverture des stagiaires par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ou par une autre assurance sur le lieu de travail, le cas échéant,
- ne pas demander de subventions pour les stagiaires rémunéré(e)s qui sont subventionné(e)s par le gouvernement fédéral dans le cadre d'un autre programme de financement fédéral.

L'employeur ne pourra pas soumettre une demande de subvention en cas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.<sup>2</sup>

### Employeurs non admissibles

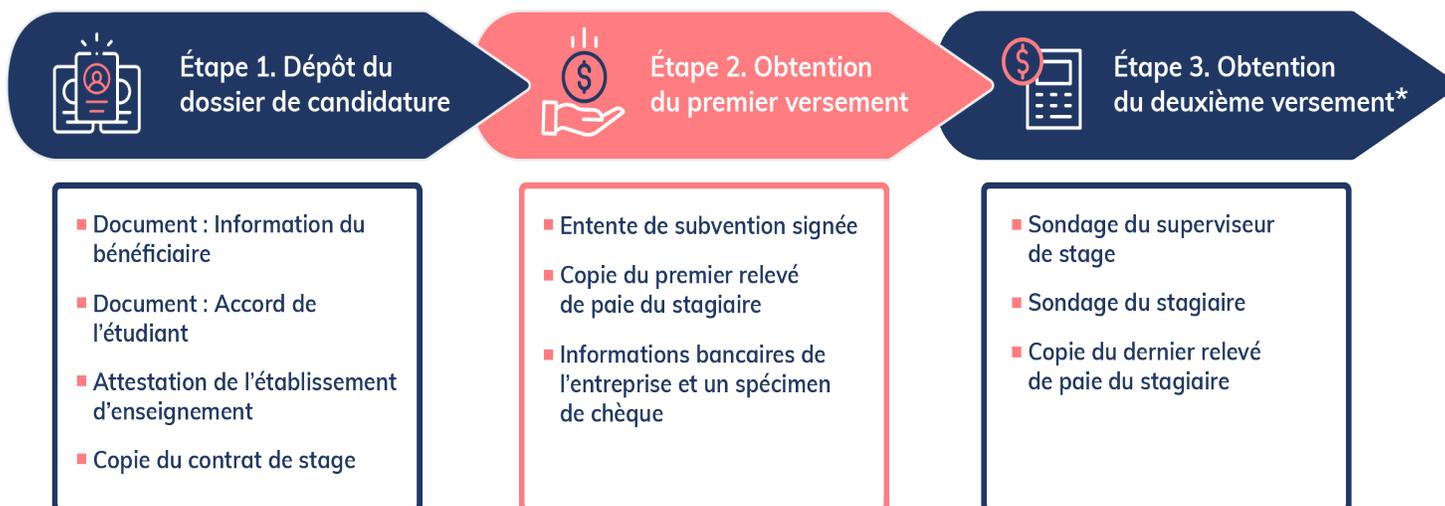
Les employeurs non admissibles font partie des groupes suivants :

- les gouvernements fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux, et les organismes liés, tels que les établissements d'enseignement, les hôpitaux, etc. ;
- les entreprises du secteur financier ;
- les membres de la Chambre des communes et du Sénat ;
- les organisations qui se livrent à des activités politiques partisans.

---

<sup>2</sup> Un « Conflit d'intérêts » est une situation dans laquelle une personne associée à l'employeur ou tout membre de sa famille est en mesure de tirer un avantage financier de sa participation à Accueillez un stagiaire ou toute circonstance dans laquelle l'employeur ou toute personne qui a la capacité d'influer sur sa décision a des engagements, des relations ou des intérêts financiers extérieurs qui pourraient, ou pourraient être perçus comme pouvant, interférer avec son jugement objectif, non biaisé et impartial concernant Accueillez un stagiaire et l'utilisation des fonds de la subvention.

## 5. Comment obtenir la subvention ?



\*Dans certains cas spécifiques, il est possible de recevoir un versement unique à la fin du stage. Les modalités vous seront expliquées par votre conseiller(ère).

### Processus de demande

#### Étape 1 : dépôt du dossier de candidature

À l'exception de stages durant plus d'une session, les demandes doivent être présentées par session (été, automne ou hiver).

Ces documents sont disponibles sur le site [Pratiques RH](#).

Le dossier de candidature comporte 4 documents :

#### 1. Formulaire « Informations du bénéficiaire »

Ce document doit être complété par l'employeur. Il est divisé en trois sections : informations du bénéficiaire (l'employeur) du stagiaire et du stage.

## 2. Document PDF « Accord de l'étudiant »

L'employeur doit faire compléter un Accord de l'étudiant par chaque stagiaire, qui pourra, le cas échéant, s'y identifier comme étant issu(e) de la diversité.

## 3. Attestation de l'établissement d'enseignement

Ce document doit confirmer que l'étudiant(e) :

- est inscrit(e) en tant qu'étudiant(e) dans un établissement d'enseignement professionnel, collégial ou universitaire du Canada,
- est citoyen(e) canadien(e), résident(e) permanent(e) ou personne à qui l'asile a été conféré en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*,
- effectue un volet d'apprentissage intégré au travail (stage) dans le cadre de son plan d'études.

L'entreprise peut faire compléter une seule attestation pour tous/toutes les stagiaires inscrit(e)s dans le même établissement d'enseignement.

## 4. Copie du contrat de stage

L'entreprise doit transmettre une copie du contrat de stage signé entre l'entreprise et le ou la stagiaire. Si l'entreprise ne possède pas un tel document, un modèle est fourni.

**Il est important que l'information soit la même dans chacun de ces quatre documents.**

Après la réception du courriel contenant le dossier de candidature de l'employeur, la demande sera analysée et approuvée.

## Étape 2 : obtention du premier versement

Lorsque la subvention est approuvée et l'entente de subvention envoyée par le ou la conseiller(ère) aux entreprises, afin de recevoir un premier versement correspondant à 50 % du montant total de la subvention, l'employeur doit transmettre par courriel à son ou sa conseiller(ère) les documents suivants :

1. L'entente de subvention signée ;
2. La copie du premier relevé de paie du stagiaire qui inclut le salaire brut cumulé ;
3. Un fichier Excel avec les informations bancaires de l'entreprise ou de l'OBNL ;
4. Un spécimen de chèque de l'entreprise ou de l'OBNL.

## Étape 3 : obtention du deuxième versement

Afin d'obtenir le deuxième versement de la subvention, l'employeur doit, à la fin du stage, envoyer par courriel à son ou sa conseiller(ère) :

1. La confirmation que chaque superviseur de stage a complété le sondage d'analyse de l'expérience ;
2. La confirmation que chaque stagiaire a complété le sondage d'analyse de l'expérience ;
3. La copie du dernier relevé de paie du stagiaire qui doit contenir le salaire brut cumulé pendant tout le stage.

# POUR NOUS CONTACTER



[accueillez.un.stagiaire@fccq.ca](mailto:accueillez.un.stagiaire@fccq.ca)



<https://pratiquesrh.com/fr/accueillez-un-stagiaire>



Prendre [rendez-vous](#) avec un(e) conseiller(ère)

