



Guide de subvention

**Accueillez
un stagiaire**

Pratiques 
Propulsé par **FCCQ**

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)¹ de qualité, ainsi que le développement des compétences et des capacités des étudiants 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 qui couvre **50% du salaire brut** du stagiaire jusqu'à un **maximum de 5 000\$** pour les stages de niveaux professionnel², collégial et universitaire dont le mandat s'effectue au Québec. La subvention est offerte aux employeurs situés au Québec possédant une adresse d'affaires dans la province, du secteur privé et à but non lucratif, francophones et anglophones, de toutes les tailles et de la plupart des secteurs d'activités.

Chaque entreprise peut recevoir des subventions pour **un maximum de 90 stagiaires par année fiscale**.

3. Admissibilité

Pour être admissible, le stagiaire doit répondre à tous les critères suivants, soit :

- Être inscrit 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 ;
- Être citoyen canadien, résident permanent ou avoir le statut de réfugié au titre de la loi ;
- Être légalement autorisé à travailler au Canada en vertu des lois et des règlements de la province ou du territoire où il réside ;
- Effectuer un stage au Québec ;
- Effectuer un stage dans un domaine directement lié à son programme d'étude.

Stagiaires non admissibles

- Les étudiants internationaux possédant seulement un permis de travail ne sont pas admissibles en raison de leur statut de résidence qui ne répond pas aux critères d'admissibilité précédemment énoncés.
- Les étudiants en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. 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.

¹ 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.

² Pour les stages en alternance travail-études menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), une seule subvention sera accordée par stage. Celle-ci pourra couvrir l'ensemble des blocs de stage réalisés au cours de la session pour laquelle la demande est déposée.

L'employeur doit :

- Être un organisme à but non lucratif ou une entreprise du secteur privé ;
- Être basé au Québec et posséder une adresse d'affaires dans la province ;
- 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 rémunérés qui sont subventionnés 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. 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.

Employeurs non admissibles

- 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 de 500 employé.e.s ou plus ;
- Les membres de la Chambre des communes et du Sénat ;
- Les organisations qui se livrent à des activités politiques partisans.

4. Comment obtenir la subvention ?



Étape 1 Dépôt du dossier de candidature

Formulaire de demande en ligne

Accord de l'étudiant

Attestation de l'établissement
d'enseignement

Contrat de stage



Étape 2 Obtention du premier versement

Entente de subvention signée

Copie du premier relevé de
paie du stagiaire

Un spécimen de chèque



Étape 3 Obtention du deuxième versement*

Sondage du superviseur de
stage

Sondage du stagiaire

Copie du dernier relevé de paie
du stagiaire

Attention : Les demandes incomplètes, c'est-à-dire celles qui ne comportent pas tous les documents listés ci-haut dûment remplis, pourront être annulées dès leur réception.

Limite de 90 stagiaires par entreprise par année fiscale (période du 1^{er} avril au 31 mars).

*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 – Plateforme en ligne

À l'exception de stages durant plus d'une session, les demandes doivent être présentées par session (été, automne ou hiver). TOUS les étudiants faisant un stage sur la session en cours doivent se retrouver sur la MÊME demande.

Les documents obligatoires sont disponibles sur le site Pratiques RH. Vous devez simplement créer votre compte et suivre les étapes. Le dossier de candidature comporte un formulaire en ligne et trois documents :

1. Formulaire en ligne

Ce document doit être complété par l'employeur dans la plateforme en ligne. 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 et signer** l'« Accord de l'étudiant » par chaque stagiaire, qui pourra, le cas échéant, s'y identifier comme étant issu des groupes sous-représentés.

3. Document PDF « Attestation de l'établissement d'enseignement »

Ce document doit être **signé de façon électronique ou manuscrite par l'école** et confirmer que l'étudiant :

- Est inscrit en tant qu'étudiant dans un établissement d'enseignement professionnel, collégial ou universitaire du Canada ;
- Est citoyen canadien, résident permanent 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.

4. Copie du contrat de stage

L'entreprise doit transmettre le contrat de stage **signé par l'entreprise et le stagiaire** en utilisant le modèle fourni.

Après avoir envoyé votre demande via la plateforme en ligne, dans les 5 minutes qui suivront, vous verrez apparaître un numéro de dossier ainsi qu'un statut dans le menu de votre compte. La demande sera analysée et vous aurez un suivi de votre conseiller·ère dans les plus brefs délais.

Processus de demande

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 lui transmettre par courriel les documents suivants :

1. L'entente de subvention signée ;
2. La copie du premier relevé de paie du stagiaire qui correspond à la date de début du stage et qui inclut le salaire brut cumulé ;
3. 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 copie du dernier relevé de paie du stagiaire qui correspond à la date de fin du stage et doit contenir le salaire brut cumulé pendant tout le stage ;
2. La confirmation que chaque superviseur de stage a complété le sondage d'analyse de l'expérience ;
3. La confirmation que chaque stagiaire a complété le sondage d'analyse de l'expérience.

*Dans certains cas, un versement unique correspondant à 100 % de la subvention sera effectué à la fin du stage.

Pour nous contacter



Écrivez-nous

[Cliquez ici](#)



Consulter le site web

[Cliquez ici](#)

5. Accord de l'étudiant

Le programme recueille des informations sur les placements issus des groupes sous-représentés. Voici les définitions :

« **Étudiant de première année** » désigne un étudiant inscrit 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** » désigne un stagiaire est considéré comme étant issu de la diversité sur le marché du travail uniquement lorsqu'il 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** », soit sciences, technologies, 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 étudiant, citoyen canadien, résident permanent ou réfugié ayant un permis de travail valide, arrivé 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 ».