

Instructions pour soumettre une demande au Programme de Carrière Débutante

Nous vous remercions de votre intérêt envers le Programme de Carrière Débutante de BioTalent Canada. Pour que votre entreprise ou organisation soit admissible à une subvention, vous devez fournir **tous** les renseignements demandés dans les formulaires et répondre à toutes les exigences, pour chaque participant, conformément aux directives d'Emploi et Développement social Canada. Si les formulaires ne sont pas dûment remplis, la demande risque d'être rejetée.

Modalités applicables aux employeurs

1. **Les salaires pour ce poste ne doivent pas être financés par un autre programme fédéral tel que le PARI, Mitacs, etc.**
2. L'employeur doit:
 - a) Garantir un poste à temps plein pendant au moins 30 heures par semaines pour un minimum de 3 mois;
 - b) pour chaque dollar de subvention, verser au moins 1 \$ en salaire, à un maximum de subvention de 20 000 \$;
 - c) s'assurer de ne **pas** recruter ou maintenir en poste des amis ou des membres de la famille comme participants au programme de subventions salariales;
 - d) Informer les candidats potentiels des exigences du programme de subventions salariales avec leurs engagements avec le programme de financement de Stratégie employ et compétences jeunesse;
 - e) à la demande de BioTalent Canada, fournir une preuve d'emploi dans le cadre d'un stage, la date d'entrée en poste, le contrat passé avec le participant et toutes les données sur son salaire et ses avantages sociaux;
 - f) fournir au besoin les renseignements sur le stage demandés par BioTalent Canada;
 - g) l'employeur va coordonner avec un agent d'intégration pour le participant;
 - h) l'agent d'intégration et le participant vont développer un **plan d'encadrement** avant le début du placement;
 - i) l'agent d'intégration fournir un rapport trimestriel de suivi du progress du participant;
 - j) Présenter des factures et des rapports d'étapes à BioTalent Canada chaque mois;
 - k) signer une convention de stage avec BioTalent Canada avant l'entrée en poste du participant.
3. **Le participant du programme doit être approuvée avant le début du stage. Cette étape peut prendre jusqu'à 15 jours ouvrables.**
4. Le participant doit être un nouveau employeur et ne peut pas avoir commencé l'emploi à l'organisation.
5. Le participant doit être ajouté à la masse salariale de l'employeur, qui doit prélever les cotisations fédérales et provinciales (RPC, AE, etc.).
6. BioTalent Canada n'assume aucune responsabilité juridique envers les demandeurs ou les organisations qui sollicitent une subvention.
7. **Seules les demandes dûment remplies seront prises en considération.**

Processus de demande pour les employeurs

Chaque étape DOIVENT être suivie et les documentations de support doivent être soumises pour être approuvées. S.v.p. utilisez les plus récents formulaires disponibles au site d'internet biotalent.ca/carriere debutante

☐ **Étape 1:** Assurez-vous de satisfaire à l'ensemble des modalités précitées.

☐ **Étape 2 : Information sur le participant - Formulaire 1 de 3** – Demandez au candidat de;

- a) ☐ Remplir le formulaire de renseignements **En cas de transmission électronique, n'indiquez pas la date de naissance du participant ni son numéro d'assurance sociale.** Si vous avez besoin de combler un poste, vous pouvez publier l'ouverture d'emploi sur le site d'annonce d'emploi de BioTalent Canada [Le PetriDishmc](http://LePetriDishmc.com).
- b) ☐ Fournir son curriculum vitae

☐ **Étape 3 : Information d'employeur - Formulaire 2 de 3** –

- a) ☐ Remplissez un **formulaire de candidature de l'employeur** (inclus dans le dossier de candidature) inclure le salaire annuel (52 semaines) pour la position.
- b) ☐ Soumettre une brève description de l'organisation
- c) ☐ Soumettre une description des intentions du poste du participant. Veuillez prendre note qu'en raison du grand nombre de demandes soumises, les liens vers une description ne sont pas acceptés.

☐ **Étape 4 : Formulaire 3 de 3** – Le plan d'encadrement doit être remis avant le début du placement.

☐ **Étape 5:** Faites parvenir tous les formulaires dûment remplis à Mary Carr, à mcarr@biotalent.ca. Les signatures doivent être datées numériquement et horodatées ou écrites à la main. Une signature tapée en police cursive n'est pas acceptée.

☐ **Étape 6:** BioTalent Canada traite les demandes le plus rapidement que possible. Pour une autorisation ponctuelle, s.v.p. assurez-vous d'avoir inclus dans l'application tous les documents complets et signés. Le traitement des demandes peut prendre jusqu'à 15 jours ouvrables à compter de la date de soumission. Si votre demande est acceptée, BioTalent Canada rédigera une convention de stage électronique qui doit être signée par l'employeur et BioTalent Canada sur PandaDoc. Vous devez également accepter de fournir tous les documents et de produire tous les rapports demandés par le programme. Le participant ne peut commencer son stage avant que celui-ci soit approuvé.

Remarque: Si un participant met fin à sa participation chez l'employeur, ce dernier doit en aviser BioTalent Canada par écrit sans délai et rembourser le montant reçu sous forme de subvention salariale si la participation au programme a duré moins de 3 mois.

Renseignements supplémentaires: s.v.p. contacter BioTalent Canada au 1-866-243-2472 Pour Colleen, poste 221 ou à chayes@biotalent.ca, pour Hannah, poste 215 ou à hwalhad@biotalent.ca, pour Benita, poste 234 ou à buruhisho@biotalent.ca.

S.v.p. vérifier tous l'information requis est incluse dans les documents pour votre application.