



Guide des pièces justificatives

Financé par le
gouvernement
du Canada

Canada

Tourism **HR**
Canada



RH Tourisme
Canada

propulse

Lonçant des carrières en tourisme
Activé par RH Tourisme Canada

Contenu

INTRODUCTION

3

RAPPORT DE STAGE

5

ÉLÉMENTS DE LA FAVTURE

6



Introduction

Le guide des pièces justificatives indique quels sont les documents requis, une fois qu'il a été déterminé que votre demande est éligible à la subvention salariale. Veuillez vous assurer que chaque document répond aux critères décrits dans le guide..

Tous les documents doivent être soumis dans les délais indiqués sur la liste de contrôle (voir page 4). Ces documents peuvent être soumis soit en téléversant les fichiers directement dans votre candidature, soit en les envoyant en pièces jointes par courriel électronique à un membre de notre équipe.

RH Tourisme Canada enverra la subvention salariale à l'employeur dans les 45 jours suivant la réception de toutes les pièces justificatives complètes. Si vous avez des questions, veuillez contacter info@PropulseCarrières.ca.

Afin de préserver l'intégrité du programme, si l'équipe Propulse découvre des documents douteux ou frauduleux, elle se réserve le droit d'annuler toutes les demandes en cours et informera les candidats. En outre, l'employeur renonce à toute autre demande ultérieure et en cours de traitement. Il incombe à l'employeur de s'assurer que tous les documents fournis sont exacts et complets.

Liste de vérification des pièces justificatives

Avant la fin du placement	Après la fin du placement
<ul style="list-style-type: none">• Accords Propulse signés (employeur et étudiant) qui ont été fournis par Tourisme RH Canada*• Rapport de placement*• Formulaire pour dépôt direct complété*	<ul style="list-style-type: none">• Toutes les relevés de paie de l'étudiant pour la durée du stage• Facture (formulaire de facturation complété)

*Ces documents doivent être soumis dans les 3 semaines suivant la réception de l'accord. Toutefois, en cas de besoin, ce délai peut être modifié.

Il incombe à l'employeur d'informer l'équipe Propulse de tout changement à sa demande avant et après qu'elle ait été complétée sur la plateforme Outcome Campus Connect. En outre, une fois la période de placement terminée, aucune mise à jour de la demande ne sera autorisée.

Rapport de stage

- ✔ Nom de l'étudiant
- ✔ Nom de l'établissement postsecondaire
- ✔ Nom du programme
- ✔ Date du rapport
- ✔ Type et durée du placement
- ✔ Confirmation :
 - i) L'étudiant est Canadien
 - ii) L'étudiant est inscrit au programme au moment du placement
 - iii) L'étudiant complète une composante d'apprentissage intégré au travail du programme.
 - iv) Le document signé doit inclure les coordonnées signataire

Le rapport de stage doit être soit :

- Une lettre signée de l'établissement d'enseignement postsecondaire sur son papier à en-tête.
- Un courriel de l'établissement postsecondaire. L'établissement postsecondaire peut utiliser son propre modèle qui répond aux exigences.
- Le rapport de stage complété et signé en utilisant le modèle fourni ([cliquez ici](#)).

Éléments de la facture

- ✔ Date de la facture
- ✔ Numéro de facture
- ✔ Nom et adresse légale de l'entreprise
- ✔ Personne contact pour l'entreprise
- ✔ Dates du début et de la fin du placement
- ✔ Numéro d'entreprise
- ✔ Description de la facture : inclure le nom de l'étudiant qui apparaît sur les relevés de paie, l'identifiant de la demande de subvention salariale, la durée du placement, le taux de salaire et le nombre total d'heures travaillées.
- ✔ 50 % du salaire brut total, jusqu'à un maximum de 5 000 \$ (et 70 % jusqu'à 7 000 \$, pour les étudiants issus d'un groupe sous-représenté). Les pourboires et commissions ne sont pas éligibles au remboursement et doivent être déduits du salaire brut total.
- ✔ Adresser la facture à :
RH TOURISME CANADA
À l'attention du programme Propulse
901-275 rue Slater
Ottawa (Ontario) K1P 5H9

L'employeur doit utiliser le formulaire de facturation à remplir [ici](#). Si vous avez besoin d'aide ou si vous ne parvenez pas à accéder au lien, veuillez nous contacter.

Veuillez noter qu'aucune autre version ne sera acceptée.