

Le programme *Graduate to Opportunity* (GTO)



© Droit d'auteur de la Couronne, Province de la Nouvelle-Écosse, 2024
Programme *Graduate to Opportunity* (GTO)

Publication : mars 2024



Table des matières

Table des matières

Table des matières	2
Introduction.....	3
Définition des employeurs de la Nouvelle-Écosse.....	4
Taille et structure des entreprises admissibles	5
Emplois et postes admissibles	6
Diplômés-employés.....	7
Présenter une demande au programme GTO.....	9
Évaluation et approbation	11
Choix du diplômé	11
Période de validité de l'entente.....	13
Résumé du programme GTO Grow	17
Résumé du programme GTO Innovate	18
Pour nous joindre.....	19

Introduction

Le programme *Graduate to Opportunity* (GTO) aide les employeurs de la Nouvelle-Écosse qui souhaitent engager de récents diplômés de niveau postsecondaire dans de nouveaux postes permanents à temps plein. Il aide les nouveaux diplômés d'une université ou d'un collège à amorcer leur carrière en Nouvelle-Écosse en réduisant les coûts pour les employeurs qui les embauchent.

Le programme GTO soutient les employeurs de deux manières.

GTO Grow

Le programme GTO Grow s'adresse aux employeurs de la Nouvelle-Écosse qui veulent embaucher un récent diplômé de niveau postsecondaire dans un nouveau poste permanent à temps plein offrant une rémunération annuelle d'au moins 37 500 \$. Les employeurs admissibles reçoivent 25 % du salaire de la première année et 12,5 % du salaire de la deuxième année.

GTO Innovate

Le programme GTO Innovate est offert aux entreprises de la Nouvelle-Écosse qui comptent embaucher un récent diplômé de maîtrise ou de doctorat dans un poste centré sur l'innovation et offrant une rémunération annuelle d'au moins 60 000 \$. Les employeurs admissibles reçoivent 30 % du salaire de la première année et 15 % du salaire de la deuxième année.

Les programmes GTO Grow et GTO Innovate fournissent une majoration de 10 % de la subvention la première année s'ils engagent un récent diplômé faisant partie d'un groupe visé par l'équité. Cela comprend toute personne qui déclare être :

- Mi'kmaq ou autochtone;
- Afro-Néo-Écossaise;
- de minorité raciale;
- en situation de handicap;
- de la communauté 2SLGBTQIA+;
- une femme dans une profession à sous-représentation féminine;
- diplômée à l'étranger

C'est le ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration qui administre ce programme.

Définition des employeurs de la Nouvelle-Écosse

Votre entreprise doit être enregistrée et exploitée en Nouvelle-Écosse (p. ex. enregistrée auprès du Registre des sociétés de capitaux de la Nouvelle-Écosse). Si votre entreprise est enregistrée à l'extérieur de la Nouvelle-Écosse, vous devez fournir les détails de vos activités dans la province.

À noter

- Il n'est pas nécessaire d'avoir un emplacement physique, mais la majorité de vos employés doivent vivre et travailler en Nouvelle-Écosse.
- Les activités liées aux ressources humaines, telles que les conseils en matière de rémunération, les T4 et les relevés d'emploi, doivent être prises en charge par le bureau de la Nouvelle-Écosse.
- En cas de doute sur les conditions d'admissibilité de votre entreprise, veuillez nous contacter avant de présenter votre demande.

Taille et structure des entreprises admissibles

Le programme **GTO Grow** est offert aux entreprises néo-écossaises comptant moins de 100 employés à temps plein, aux jeunes entreprises constituées en société dans les deux ans précédant la date de la demande, aux entreprises à vocation sociale, aux organismes sans but lucratif et aux organismes caritatifs reconnus.

Le programme **GTO Innovate** est offert aux entreprises néo-écossaises qui comptent moins de 200 employés à temps plein.

Pour déterminer le nombre d'employés :

Indiquez le nombre total d'employés qui travaillent dans l'ensemble des installations de votre entreprise ou des organismes apparentés (quelle que soit leur structure juridique) dans votre demande.

- Si votre entreprise fait partie d'un groupe d'entreprises fusionnées, si les finances sont consolidées avec celles d'une organisation mère aux fins de reddition de comptes ou d'imposition, ou si elles sont étroitement liées d'une autre façon, le nombre total d'employés de toutes les entités doit être inclus dans votre demande. Les formulaires T4 Sommaire fournis doivent préciser le total des effectifs.
- Les franchises sont uniquement admissibles au programme GTO si leur siège social se trouve en Nouvelle-Écosse et si elles ont le nombre admissible d'employés, calculé pour l'ensemble de leurs installations. Les entreprises indépendantes franchisées par des sociétés dont le siège social est situé en dehors de la Nouvelle-Écosse ne sont pas admissibles.
- Le gouvernement fédéral, le gouvernement provincial, les administrations municipales et leurs agences, les régies de la santé, les établissements postsecondaires et les conseils scolaires ne sont pas admissibles au programme.

Emplois et postes admissibles

Le programme GTO doit uniquement servir à pourvoir de nouveaux postes. En d'autres termes, la nouvelle personne doit augmenter le nombre total d'employés de votre entreprise. Vous ne pouvez pas utiliser le programme GTO pour remplacer un employé ou pourvoir un poste existant vacant.

Le nouveau diplômé doit être un employé de votre organisation avec un salaire annuel minimum garanti d'au moins 37 500 \$ pour le programme **GTO Grow** et d'au moins 60 000 \$ pour le programme **GTO Innovate** (avant la paie de vacances et les autres avantages). Ce montant ne doit pas dépendre du travail effectué ou des commissions perçues. Le travail contractuel et la rémunération à l'acte ne sont pas admissibles au GTO.

Le programme GTO ne peut pas être combiné avec d'autres financements salariaux du gouvernement, c.-à-d. que le « cumul » des financements n'est pas autorisé. Vous pouvez recevoir des fonds publics pour des projets connexes, à condition que le salaire du poste financé par le programme GTO ne soit pas un objet de dépense de ce financement.

La subvention est calculée en fonction du salaire réel versé au diplômé, qui peut aller jusqu'à 60 000 \$ par année pour **GTO Grow** et 70 000 \$ pour **GTO Innovate**. Rien ne vous empêche de verser un salaire supérieur à ces montants, mais l'incitatif ne sera pas pour autant majoré.

Les employeurs de tous les secteurs peuvent présenter une demande au programme **GTO Grow** à condition qu'ils embauchent des diplômés pour des emplois liés à leur domaine d'études.

Les diplômés embauchés dans le cadre du programme **GTO Innovate** doivent consacrer au moins 50 % de leur temps à des activités telles que :

- la recherche appliquée;
- le développement de produits et de services;
- l'analyse de marché pour de nouveaux produits ou de nouvelles activités complexes;
- l'amélioration de la qualité des produits, du service à la clientèle et du rendement de l'entreprise;
- la création ou l'amélioration de processus;
- les études de faisabilité technique et les essais avant le lancement de produits ou leur entrée sur le marché.

Pour la demande au programme **GTO Innovate**, vous devez indiquer combien de temps votre employé consacrerà à chacune des tâches ci-dessus.

Diplômés-employés

Le programme **GTO Grow** vous permet d'embaucher toute personne récemment diplômée d'un programme d'études postsecondaires. La personne diplômée doit avoir obtenu un diplôme ou un grade d'études postsecondaires (généralement à la suite d'un programme de deux ans ou plus).

Dans la plupart des cas, un certificat pour un programme de moins de deux ans peut uniquement être utilisé pour déterminer l'admissibilité au programme **GTO Grow** si la personne diplômée a obtenu le certificat en deçà de 12 mois de l'obtention d'un diplôme ou d'un grade. Cependant, les personnes ayant suivi un programme de certificat à entrée directe d'un an peuvent également être admissibles. Veuillez communiquer avec votre gestionnaire d'entente pour vérifier si c'est le cas.

Le programme **GTO Innovate** permet aux employeurs d'embaucher une personne récemment diplômée ayant obtenu un diplôme de maîtrise ou de doctorat d'une université reconnue.

Aux fins du programme GTO, un nouveau diplômé est une personne qui :

- a réussi un programme postsecondaire menant à un grade ou à un diplôme (généralement d'une durée de deux ans ou plus) dans les 12 mois du début de l'emploi;
- a obtenu son diplôme d'un établissement d'enseignement agréé par Emploi et Développement social Canada (une liste de ces établissements est présentée dans ce [site Web](#));
- fournit une preuve qu'elle a rempli toutes les exigences de son programme d'études (copie du diplôme ou lettre de l'établissement d'enseignement indiquant la date à laquelle la personne a terminé son programme).

À noter

- Le diplômé que vous engagez ne doit pas commencer à travailler avant que votre demande soit approuvée. Une demande provenant d'un employeur qui a déjà choisi un diplômé sera considérée à condition que la personne ne soit pas déjà en poste. Nous examinons la plupart des demandes dans les 10 jours.
- Le diplômé ne doit **pas** déjà être l'un de vos employés à temps plein. Si cette personne a travaillé pour vous dans le passé (à forfait, à temps partiel et dans le cadre d'un programme d'alternance travail-études), informez-en votre gestionnaire d'entente.
- Une fois embauchée, la personne doit vivre et travailler en Nouvelle-Écosse. Si vous recrutez à l'extérieur de la province, la personne choisie doit vivre en Nouvelle-Écosse avant que le premier versement soit effectué.

Important

L'emploi offert au diplômé doit être lié à son champ d'études. Par exemple, on pourrait embaucher une personne diplômée en arts culinaires comme cuisinier ou chef, mais pas comme réceptionniste ou charpentier. De la même manière, on pourrait embaucher une personne diplômée en ingénierie pour de nombreux types d'emplois, mais pas comme cuisiner.

Le programme appuiera l'embauche de membres de la famille uniquement quand cela permet d'embaucher des personnes sous-représentées dans la population active et quand l'employeur a suivi un processus d'embauche juste et équitable.

Les personnes qui disent être membres de l'un ou de plusieurs des groupes suivants peuvent être admissibles :

- Mi'kmaq ou autochtones
- Afro-Néo-Écossais
- minorités visibles (y compris les personnes d'ascendance africaine)
- personnes en situation de handicap (handicap physique, cognitif ou mental qui présente un obstacle permanent à l'emploi)

Un processus d'embauche juste et équitable comporte :

- l'annonce du poste (dont le texte peut indiquer une préférence pour les candidats issus de l'un des groupes mentionnés ci-dessus);
- des entrevues;
- une justification du choix de la personne retenue.

Présenter une demande au programme GTO

C'est parti...

Les demandes se font au moyen du LaMPSS (Labour Market Program Support System).

Si vous êtes déjà inscrit, présentez votre demande aux programmes GTO Grow et GTO Innovate à l'aide du formulaire de demande approprié sur le site Web du programme GTO (en anglais seulement) : <https://novascotia.ca/programs/graduate-to-opportunity/>

Si vous devez vous inscrire, lorsque vous cliquez sur le lien pour faire votre demande, vous accéderez à un formulaire de demande d'accès. Vous pourrez accéder au formulaire de demande lorsque vous aurez fourni les renseignements sur votre organisme. Pour présenter une demande, il vous faut :

- une description de votre organisation et de sa mission;
- le nom d'une personne dans votre organisation qui sera responsable de l'entente;
- une description de travail du nouveau poste que vous voulez créer;
- un formulaire T4 Sommaire ou un autre document montrant le nombre d'employés.

De plus, chaque demande au programme **GTO Innovate** doit être accompagnée d'un plan d'innovation (*Innovation Plan*). Servez-vous du modèle de plan d'innovation qui se trouve sur le site Web du programme. Le plan doit préciser :

- les activités innovantes que le nouvel employé effectuera;
- le temps estimé que l'employé consacrera à chacune des activités;
- les principaux indicateurs de succès.

Si vous prévoyez actuellement un nouveau poste dans votre budget, mais n'envisagez pas de le pourvoir au cours du prochain mois ou des deux prochains mois, veuillez communiquer avec nous avant de soumettre une demande. Nous serons heureux de vous conseiller quant à un calendrier approprié.

Demandes ultérieures

Vous pouvez recevoir des fonds d'un des deux programmes GTO pour plus d'un nouveau poste. Toutefois, nous exigeons généralement que les demandeurs attendent au moins six mois entre deux demandes. Le nombre de postes financés pourrait dépendre des fonds disponibles.

Vous devez remplir une demande pour chaque poste.

Veillez garder à l'esprit les points suivants si vous présentez **une deuxième demande ou une demande ultérieure** :

- Vous devez avoir pourvu tous les postes précédents approuvés dans le cadre du programme.
- Vous ne devez pas avoir d'entente GTO active qui comporte un poste vacant parce que le diplômé a quitté l'entreprise ou a été congédié.
- Le diplômé visé par une entente active doit avoir travaillé pendant six mois ou plus avant qu'une nouvelle demande ne soit approuvée¹.

Le programme GTO peut fournir une subvention complète pour les **cinq premiers** diplômés que vous embauchez dans le cadre du programme.

Toutefois, le sixième diplômé que vous embaucherez, de même que tous les diplômés embauchés par la suite, **que ce soit au programme GTO Grow** ou au programme **GTO Innovate**, bénéficieront d'un taux de subvention inférieur :

- 15 % du salaire de la première année
- 5 % du salaire de la deuxième année

¹ Il est possible que des demandes présentées avant la fin des six mois soient prises en considération pour des employeurs ayant prouvé leur capacité à maintenir les diplômés dans des postes financés par le programme GTO.

Évaluation et approbation

Une fois que vous avez présenté votre demande, un gestionnaire d'entente l'évaluera. Les décisions sont normalement rendues dans les 10 jours. Les demandes qui ne contiennent pas toute la documentation exigée peuvent prendre plus de temps.

Le programme prend en considération :

- le type et la qualité du travail proposé;
- le salaire proposé dans le contexte du marché de l'emploi;
- les fonds disponibles.

L'évaluation des demandes au programme **GTO Innovate** tient compte du type d'activités innovantes que le diplômé effectuera ainsi que du pourcentage du temps qu'il y consacra.

Une fois votre demande examinée, vous recevrez un courriel indiquant notre décision. En cas d'approbation, le courriel vous donnera le nom de votre gestionnaire d'entente et le numéro de votre entente (que vous devrez indiquer dans toute la correspondance avec le programme). Votre financement dépend de l'embauche d'un jeune diplômé admissible.

Choix du diplômé

Votre organisation doit s'occuper du recrutement, de la sélection et de l'embauche du diplômé pour un emploi lié à son champ d'études. Veuillez consulter les conditions d'admissibilité avant de faire une offre, afin de veiller à ce que le diplômé que vous avez choisi puisse bénéficier d'un financement.

Le programme GTO fait la promotion de tous les postes approuvés dans son site Web, ce qui rendra votre poste plus visible pour les nouveaux diplômés. Cette liste donne le nom de l'entreprise, le titre du poste et un site Web où les candidats éventuels peuvent trouver plus de renseignements.

Nous pouvons également fournir des ressources sur l'embauche de jeunes personnes, notamment une liste des sites de recherche d'emploi fréquemment utilisés.

Si la personne que vous avez choisie fait partie d'un des groupes en quête d'équité, le ministère du Travail, des Compétences et de l'Immigration dispose d'une gamme de ressources et de formations pour aider votre milieu de travail à devenir accueillant et inclusif. N'hésitez pas à consulter votre gestionnaire d'entente pour obtenir plus d'information sur ces ressources.

Après avoir choisi un diplômé, vous devez envoyer trois documents à votre gestionnaire d'entente **10 jours avant l'entrée en fonction** pour confirmer l'admissibilité et activer votre entente :

1. Un [formulaire de renseignements sur le diplômé](#) (en anglais seulement) dûment rempli (veuillez le télécharger avec le lien). Ce formulaire permet au diplômé de s'identifier comme membre d'un groupe désigné, ce qui donnera lieu à la prime à la diversité, le cas échéant.
2. Une copie du grade ou du diplôme du diplômé. Si le diplômé n'a pas reçu son grade ou son diplôme, vous pouvez soumettre une lettre de son université ou collège qui indique la date à laquelle cette personne a terminé son programme d'études.
3. Une copie signée du contrat d'emploi ou de la lettre d'offre d'emploi entre vous et le diplômé. La lettre ou le contrat doit indiquer le salaire annuel total; s'il s'agit plutôt d'un taux horaire, il faut indiquer le nombre d'heures de travail pour une période donnée (voir l'encadré ci-dessous pour les employés payés à l'heure).

Ce document doit confirmer que le poste offert est un poste **permanent à temps plein**. Aux fins du programme, un emploi à temps plein s'entend d'un emploi de 30 heures de travail ou plus par semaine.

Le salaire précisé dans ce document doit être d'au moins :

- 37 500 \$ par année pour le programme **GTO Grow**;
- 60 000 \$ par année pour le programme **GTO Innovate**.

Remarque sur les salaires horaires – Si le salaire horaire multiplié par le nombre d'heures que le diplômé est censé travailler au cours d'une semaine donne un total égal ou proche du salaire minimum du programme, vous risquez de ne **pas** recevoir de subvention si le diplômé travaille finalement moins d'heures rémunérées.

Si le montant versé au diplômé est inférieur au minimum du programme une fois que l'entente a atteint une étape importante, le programme n'effectuera pas de paiement, à moins que vous ne fassiez un paiement d'ajustement.

Si vous embauchez une personne qui ne répond pas aux critères du programme GTO, nous annulerons votre entente. Vous pourrez toutefois soumettre une autre demande plus tard.

Période de validité de l'entente

Une fois que nous aurons confirmé que vous avez engagé un diplômé admissible, nous vous enverrons une entente de financement (contrat) que vous devrez signer.

Le montant de la subvention salariale sera basé sur le salaire indiqué dans la lettre d'offre ou le contrat d'emploi envoyé à votre gestionnaire d'entente. La date du début et de la fin de l'entente sera fonction du jour où le diplômé commence à travailler.

Veillez vérifier l'exactitude du contrat avant de le signer.

Rappel : Les présentes lignes directrices font partie du contrat.

Pendant les deux années de votre entente, votre gestionnaire d'entente est votre personne-ressource. Veuillez donc contacter votre gestionnaire d'entente si vous avez des questions au sujet de votre entente ou si vous avez besoin d'y apporter des changements.

Rapports financiers et paiements

Le programme GTO fait quatre paiements pendant la période du contrat, selon le salaire précisé dans le contrat avec le programme. Ces paiements sont versés une fois que nous avons reçu le rapport financier indiquant les revenus de la personne diplômée.

Un premier rapport financier est exigible six mois après l'entrée en fonction du diplômé. Vous devrez télécharger dans le LaMPSS une preuve du montant payé au diplômé (p. ex. bordereau de paie produit après la date anniversaire ou formulaire T4 annuel).

Le programme fera un paiement après avoir reçu et examiné l'information financière.

La première année, vous recevrez 25 % du salaire indiqué dans le contrat, en deux versements : l'un six mois après que la personne diplômée a commencé à travailler, et l'un douze mois après qu'elle a commencé à travailler.

La deuxième année, vous recevrez 12,5 % du salaire indiqué dans le contrat, en deux versements : l'un 18 mois après que la personne diplômée a commencé à travailler, et l'un 24 mois après qu'elle a commencé à travailler.

Par exemple, si votre contrat du programme **GTO Grow** prévoit un salaire de 40 000 \$, votre rapport après six mois devrait indiquer que le diplômé a gagné 20 000 \$ ou plus. Nous calculerons alors 25 % du salaire indiqué dans le contrat (ou 35 % si vous avez droit à la prime à la diversité), et diviserons ce montant en deux, pour un premier paiement de 5000 \$. Vous recevrez l'autre moitié du 25 % (5000 \$) après votre rapport de 12 mois, à condition que la personne diplômée continue de gagner au moins le salaire indiqué dans le contrat.

Par la suite, vous recevrez deux paiements correspondant à 12,5 % du salaire – dans cet exemple, 2500 \$ chacun – après la production de vos rapports financiers de 18 et de 24 mois.

Quand vous préparez vos rapports, assurez-vous de confirmer que vous êtes sur la bonne voie pour remplir les exigences de votre contrat. En cas de problème, vous devrez fournir une explication et préciser les mesures prévues pour y remédier. Si vous avez versé moins que le salaire précisé dans l'entente de financement, votre paiement pourrait être réduit. Si vous avez payé moins que le minimum requis par le programme, il se peut que vous ne receviez aucun paiement tant que ce problème n'aura pas été résolu.

Changement à l'emploi et conséquences sur votre entente

Si l'employé démissionne ou si vous le congédiez, vous devez fournir à votre gestionnaire d'entente une copie du relevé d'emploi de l'employé et de son dernier bordereau de paie. Ces documents doivent indiquer clairement la raison du départ de l'employé.

Si votre diplômé quitte son emploi, vous pourriez être autorisé à embaucher un deuxième diplômé pour recevoir le reste de la subvention salariale. Vous ne pouvez le faire qu'une seule fois pendant la durée de l'entente. Un employé de remplacement est admissible :

- s'il a reçu son diplôme dans les 12 mois de son entrée en fonction et
- s'il ne travaille pas déjà pour vous.

Si cela est impossible, adressez-vous à votre gestionnaire d'entente pour discuter des autres possibilités.

Scénario – Votre diplômé quitte l'entreprise au cours des six premiers mois.

Le programme GTO est destiné à soutenir l'embauche à long terme (permanente).

Si le diplômé que vous embauchez ne travaille pas pour vous pendant au moins six mois et que vous choisissez de ne pas embaucher un nouveau diplômé, vous ne pourrez pas bénéficier de la subvention.

Si vous embauchez un deuxième diplômé, le temps de travail du premier diplômé sera pris en compte dans votre paiement, mais nous ne verserons pas le paiement d'étape suivant tant que le deuxième diplômé n'aura pas accompli six mois d'emploi. Il se peut donc que vous receviez deux paiements rapprochés.

Scénario – Votre diplômé quitte l'entreprise après six mois.

Les conditions indiquées ci-dessus concernant les deuxièmes diplômés continuent de s'appliquer.

Si vous embauchez une personne qui ne remplit pas les conditions requises pour bénéficier du programme GTO, ou si vous attendez plus de trois mois avant de pourvoir le poste vacant, vous recevrez un paiement au prorata du temps de travail du diplômé. Votre entente sera fermée. Si vous présentez par la suite une demande au programme GTO pour un autre nouveau poste, votre entente suivante sera conclue pour la durée restante de l'entente fermée.

Par exemple, un diplômé a travaillé pendant huit mois au programme **GTO Grow** et vous n'avez pas été en mesure de le remplacer. Lorsque vous demandez du financement pour un autre nouveau poste, le programme financera quatre mois à 25 % (ou à 35 %) et 12 mois à 12,5 %, si ce poste est approuvé.

Scénario – Vous abolissez le poste.

Si vous éliminez le poste du programme GTO ou si vous licenciez votre employé par manque de travail au cours des deux années de la durée du contrat, vous devez **rembourser** tous les paiements de subvention que vous avez reçus.

Paielements en trop

Si nous découvrons que vous avez reçu des sommes auxquelles vous n'avez pas droit à un moment quelconque de l'entente – en raison du départ du diplômé, de l'inexactitude des dates fournies au programme ou de toute autre raison – vous devrez rembourser le trop-perçu.

Évaluation et rétroaction

Afin de mesurer l'efficacité du programme, nous vous demandons, ainsi qu'à votre diplômé, de fournir de la rétroaction durant la période de l'entente.

Nous vous enverrons les liens des sondages par courriel. Veuillez donc mettre à jour vos coordonnées dans le LaMPSS, si nécessaire.

Vous-même et le diplômé-employé devez remplir les sondages pour que nous puissions faire les paiements.

Tous les renseignements recueillis sont dépersonnalisés. Nous ne communiquerons pas de renseignements permettant de vous identifier sans votre permission.

Votre gestionnaire d'entente peut aussi communiquer avec vous de temps à autre durant la période de l'entente pour demander votre rétroaction ou recueillir d'autres renseignements.

Résumé du programme GTO Grow

1. Lisez les lignes directrices du programme et confirmez que votre entreprise répond aux critères d'admissibilité. Ces lignes directrices font partie de l'entente de financement.
2. Créez un nouveau poste et confirmez qu'il répond aux critères d'admissibilité.
3. Faites votre demande [en ligne](#). (Demandez l'accès au système LaMPSS, si nécessaire.)
4. En cas d'approbation, embauchez un nouveau diplômé admissible. Assurez-vous qu'il a obtenu un diplôme dans l'année précédant son premier jour de travail.
5. Envoyez à votre gestionnaire d'entente le [formulaire de renseignements sur le diplômé](#) (en anglais seulement) dûment rempli par la personne diplômée, une copie du grade ou du diplôme et une copie signée du contrat d'emploi ou de la lettre d'offre d'emploi.
6. Votre gestionnaire d'entente vous confirmera que le diplômé est admissible et vous enverra un lien pour signer votre contrat d'entente dans le LaMPSS.
7. Après 6, 12, 18 et 24 mois, ouvrez une session dans le LaMPSS et créez un rapport financier pour télécharger les bordereaux de paie de l'employé diplômé.
8. Au bout de 6 et 18 mois, remplissez le sondage auprès de l'employeur et demandez au diplômé de remplir le sondage auprès de l'employé. Votre gestionnaire d'entente vous enverra les liens vers les sondages.
9. On vous remboursera par dépôt direct.
10. Restez en contact avec votre gestionnaire d'entente et veuillez l'informer de tout changement survenant au cours de la période de deux ans de l'entente.

Résumé du programme GTO Innovate

1. Lisez les lignes directrices du programme et confirmez que votre entreprise répond aux critères d'admissibilité. Ces lignes directrices font partie de l'entente de financement.
2. Créez un nouveau poste mettant l'accent sur l'innovation et confirmez qu'il répond aux critères d'admissibilité.
3. Faites votre demande [en ligne](#). Votre demande doit inclure le plan d'innovation élaboré à partir du modèle fourni sur le site Web. (Demandez l'accès au système LaMPSS, si nécessaire.)
4. En cas d'approbation, embauchez un nouveau diplômé admissible. Assurez-vous qu'il a obtenu un diplôme de maîtrise ou de doctorat dans l'année précédant son premier jour de travail.
5. Envoyez à votre gestionnaire d'entente le [formulaire de renseignements sur le diplômé](#) (en anglais seulement) dûment rempli par la personne diplômée, une copie du diplôme et une copie signée du contrat d'emploi ou de la lettre d'offre d'emploi.
6. Votre gestionnaire d'entente vous confirmera que le diplômé est admissible et vous enverra un lien pour signer votre contrat d'entente dans le LaMPSS.
7. Après 6, 12, 18 et 24 mois, ouvrez une session dans le LaMPSS et créez un rapport financier pour télécharger les bordereaux de paie de l'employé diplômé.
8. Au bout de 6 et 18 mois, remplissez le sondage auprès de l'employeur et demandez au diplômé de remplir le sondage auprès de l'employé. Votre gestionnaire d'entente vous enverra les liens vers les sondages.
9. On vous remboursera par dépôt direct.
10. Restez en contact avec votre gestionnaire d'entente et veuillez l'informer de tout changement survenant au cours de la période de deux ans de l'entente.

Pour nous joindre

Pour plus d'information, veuillez communiquer avec nous :

yepinfo@novascotia.ca

(Numéro sans frais) 1-800-424-5418

(Numéro local) 902-424-6000

