



Entente de subvention salariale de COC pour le PPÉ

Ottawa, 2026 01 01

La présente lettre confirme l'engagement de **Culture à l'œuvre Canada (COC)** à subventionner un stage étudiant¹ auprès de **Musée des exemples**, ci-après dénommé **MDE**. Culture à l'œuvre Canada est ci-après désigné sous son nom légal, le **Conseil des ressources humaines du secteur culturel (CRHSC)**.

Après avoir examiné votre demande de subvention salariale pour le Programme de placements étudiants (PPÉ), le CRHSC a le plaisir d'offrir à **MDE** une subvention maximale de **1 425,00 \$** en tenant compte des stipulations à la section F.1. de l'entente. Si un étudiant appartenant à un groupe prioritaire est embauché, le montant de la subvention peut augmenter conformément à la section F.2. de l'entente.

Les pages suivantes comprennent les dispositions administratives, financières et générales de l'Entente de subvention.

Le CRHSC reconnaît que les éléments apparaissant sous la rubrique « Information sur le PPÉ projeté » sont susceptibles d'être modifiés au fur et à mesure de l'élaboration du PPÉ et ne sont pas contraignants aux fins de la présente entente avec **MDE**.

Veuillez lire cette entente dans son intégralité, la signer et la renvoyer en guise d'acceptation des termes et conditions pour sécuriser et éventuellement obtenir la subvention salariale PPÉ.

Salutations,

Grégoire Gagnon, *D. Mus., MAP & MBA*
Directeur général, Conseil des ressources humaines du secteur culturel
123, rue Slater, 6e étage Impact Hub Ottawa
Ottawa ON K1P 5H2

¹ Il est à noter que la forme masculine employée dans ce texte désigne toutes les identités de genre.

Détails administratifs de cette entente

A.1. La présente entente lie le CRHSC et **MDE** uniquement aux fins du programme PPÉ et d'un stage PPÉ spécifique.

A.2. La présente entente ne peut être amendée ni modifiée qu'au moyen d'un accord écrit signé par les signataires autorisés du CRHSC et **MDE**.

A.3. Il n'existe aucune relation de coentreprise, de partenariat ou d'agence entre **MDE** et le CRHSC. Aucune des parties n'aura le droit ou le pouvoir d'assumer, de créer ou d'encourir une responsabilité ou une autre obligation légale de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, au nom ou pour le compte de l'autre partie.

A.4. La présente entente constitue l'intégralité de l'accord entre le CRHSC et **MDE** en ce qui concerne l'objet des présentes et remplace toutes les communications orales et écrites antérieures auxquelles il est fait spécifiquement référence dans cette entente.

A.5. D'autres ententes ou contrats peuvent être conclus par le CRHSC et **MDE** sans invalider la présente entente.

A.6. Cette entente sera interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et régie par celles-ci.

A.7. **MDE** adhèrera au *Code de conduite pour les arts de la scène du CRHSC*² pendant la durée du présent accord ou de sa prolongation. Tout différend interpersonnel entre **MDE** et le personnel du CRHSC doit être soumis en toute confidentialité au directeur général du CRHSC ou au président du conseil d'administration du CRHSC.

A.8. Si l'une des conditions énoncées dans la présente entente n'est pas respectée, l'offre et le montant de la subvention seront révoqués.

A.9. Dans et pour toute communication officielle relative à la subvention PPÉ, **MDE** accepte de reconnaître que :

- a. Le programme PPÉ est financé en partie par le gouvernement du Canada.
- b. Le CRHSC est l'organisme de prestation du programme PPÉ.

A.10. Le CRHSC se réserve le droit d'annuler la présente convention si **MDE ne répond pas** (appel téléphonique non retourné ou courriel non retourné ou délai non respecté) ou n'est pas en mesure de démontrer sa capacité à satisfaire aux lignes directrices relatives aux stages, telles qu'elles sont énoncées à la section G.

² <http://milieuxdetravailartsrespectueux.ca/sites/default/files/2019-06/Code%20de%20conduite%20booklet.pdf>

Détails financiers de l'accord

F.1. Le seuil maximal de la subvention NE PEUT PAS DÉPASSER (à l'exception des groupes prioritaires voir clause F.2.) :

- a. 50 % du montant total versé à l'étudiant en salaire brut et les cotisations obligatoires de l'employeur liées à l'emploi (COE) entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026 ;
- b. 5 000 \$;
- c. Le montant maximal indiqué à la page 1 de la présente entente.

F.2. En cas d'embauche d'un étudiant du groupe prioritaire CONFIRMÉ, la demande de subvention totale NE DOIT PAS DÉPASSER les montants suivants :

- a. 70 % du montant total versé à l'étudiant sous forme de salaire brut + les coûts obligatoires liés à l'emploi (COE) entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026 ;
- b. 7 000 \$;
- c. Le nouveau montant maximal indiqué dans les lettres officielles d'augmentation de la subvention.

F.3. Pour obtenir l'ENTIÈRE ou quelconque PARTIE de la subvention pendant ou à la fin du PPÉ, **MDE** accepte de fournir tout ce qui suit :

- a. L'information et/ou la formation sur les Milieux de travail respectueux/un code de conduite à l'étudiant
- b. Le premier rapport de l'employeur (point de contact à deux semaines)
- c. Le premier rapport de l'étudiant (point de contact à deux semaines)
- d. La preuve du statut actif de l'étudiant
- e. La lettre de l'établissement d'études post-secondaire (ÉPS) de l'étudiant reconnaissant la concordance de l'apprentissage intégré au travail (AIT) avec le programme d'études de l'étudiant
- f. La preuve du paiement total du salaire à l'étudiant
- g. Le sondage de l'employeur à la fin de la PPÉ
- h. Le sondage de l'étudiant à la fin du PPÉ
- i. Voir aussi clause G.11.
- j. La facture du montant réclamé

F.4. En ce qui concerne la clause F.3. et les clauses subordonnées, le CRHSC se réserve le droit d'évaluer la validité (ou l'invalidité) et/ou de renoncer à toute soumission relative aux clauses subordonnées.

F.5. Si, pour quelque raison que ce soit, **MDE** a reçu des fonds qui excèdent les limites permises à F.1. et F.2. et/ou pour lesquels quelconque critère d'admissibilité (voir les conditions G.4. à G.8.) n'était pas respecté ou n'était plus valide, **MDE** accepte de retourner les fonds au CRHSC sans délai.

F.6. La combinaison de cette subvention avec quelconque autre soutien financier fédéral est proscrite sans la permission écrite du CRHSC.

F.7. MDE informe immédiatement le CRHSC, par écrit, si la subvention n'est pas demandée en tout ou en partie.

Généralités sur les subventions PPÉ

G.1. L'objectif du PPÉ est de mettre en relation les étudiants et les employeurs du secteur culturel canadien pour des placements de travail significatifs qui permettent d'appliquer et/ou de développer des compétences.

G.2. Les employeurs du secteur culturel bénéficient d'étudiants qualifiés effectuant des travaux pour soutenir leur établissement à une fraction du coût.

G.3. [Les étudiants en établissement postsecondaire \(ÉPS\)](#) acquièrent de l'expérience pour s'intégrer plus rapidement au marché du travail après leurs études.

G.4. Sauf les exceptions qui suivent, les établissements, à but lucratif ou non, de toutes tailles, sont admissibles à la subvention tant qu'ils emploient un étudiant admissible.

- a. Tous les paliers de gouvernements sont *inadmissibles*.
- b. [Les établissements postsecondaires](#) sont *inadmissibles*.

G.5. Un étudiant admissible correspond à **tous les critères suivants** :

- a. Inscrit en tant qu'étudiant dans un [ÉPS canadien reconnu](#), quel que soit le programme ou le domaine d'études.
- b. Légalement autorisé à travailler au Canada conformément aux lois et règlements de la province ou du territoire où il est employé.
- c. Un citoyen canadien, un résident permanent ou une personne bénéficiant de l'asile en vertu de la loi.

G.6. Suite à G.5., **MDE** reconnaît que *les étudiants internationaux ne sont pas admissibles* pour fins de subvention.

G.7. La subvention salariale peut être majorée (voir F.2.) si l'étudiant embauché fait partie d'un ou plusieurs des groupes prioritaires suivants :

- a. Étudiant autochtone
- b. Étudiant ayant un handicap
- c. Nouvel arrivant au Canada (au cours des 5 dernières années)
- d. Étudiant de première année
- e. Femme en STIM (Science, Technologie, Ingénierie, Mathématique)
- f. Minorité visible

Le montant de la subvention pour les groupes prioritaires n'est accessible qu'une fois qu'il a été CONFIRMÉ que l'étudiant fait partie des groupes susmentionnés. **Le premier rapport d'étudiant comprendra une opportunité pour l'étudiant de s'identifier et de confirmer s'il fait partie des groupes ci-dessus ou non.**

G.8. Toutes les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. **Le contrat de travail entre l'employeur et l'étudiant est une relation employeur/employé.**
- b. L'expérience d'AIT doit être pertinente au domaine d'études de l'étudiant.
- c. L'employeur convient qu'aucun étudiant n'est recruté et placé pour :
 - I. Remplir un poste laissé vacant en raison d'un conflit du travail, ni
 - II. Remplir le poste d'un travailleur qui a été mis à pied et qui attend d'être rappelé, ni
 - III. Déplacer un autre travailleur.
- d. La période d'embauche et la période de statut actif de l'étudiant sont significativement concomitantes.

G.9. **MDE** s'engage à fournir un environnement de travail respectueux (exempt de harcèlement, de discrimination, de violence, etc.) à tous ses employés.

G.10. **MDE** s'engage à respecter toutes les lois, tous les règlements et tous les standards d'emploi applicables, et ce, tant au niveau fédéral que provincial/territorial.

G.11. **MDE** s'engage à participer ainsi que de permettre à l'étudiant de participer au(x) suivi(s) du placement.

G.12. **MDE** accepte que des représentants du Canada (officiels du gouvernement canadien, d'Emploi et Développement social Canada ou autres) aient un droit d'accès aux locaux de l'employeur ou au site de l'employeur où se déroule l'expérience professionnelle afin de suivre l'expérience professionnelle.

G. 13. **MDE** s'engage à respecter la [Recommandation de l'UNESCO sur l'éthique de l'intelligence artificielle](#).

G. 14. **MDE** s'engage à respecter et à préserver l'intégrité de toute propriété intellectuelle, en particulier la production artistique.

G. 15. **MDE** s'engage à ce qu'aucun produit ou contenu issu de l'IA ne remplace entièrement le travail des créateurs artistiques.

Informations sur l'employeur PPÉ

Nom du contact : Jean Dupont

Courriel du contact : Jean@Dupont.com

Numéro de téléphone du contact : 123-456-7890

MDE est un organisme à : But lucratif

Statut d'organisme de bienfaisance : Non

MDE œuvre dans le(s) sous-secteur(s) culturel(s) suivant(s) : les arts visuels et les métiers d'art

Compte de paie de l'ARC : OUI, j'ai un compte de paie, je comprends que les contrats indépendants (travail autonome) ne sont pas admissibles à la subvention ET je comprends qu'il doit s'agir d'une relation employé-employeur (i.e. mon organisme paie le salaire).

Étudiant légalement autorisé à travailler au Canada ? OUI, j'ai vérifié, ET l'étudiant est légalement autorisé à travailler au Canada. Aussi, je comprends que les étudiants internationaux ne sont pas admissibles dans ce programme.

À MDE : *Nous avons besoin d'aide pour mettre en œuvre une politique, un code de conduite ou une formation en matière de respect en milieu de travail ET nous comprenons qu'il est nécessaire d'en former/informer l'étudiant pour obtenir la subvention.*

Site web : www.museedesexemples.com

Adresse de l'établissement :
100 rue de Montreal
Montréal, QC, H1L2L3

Je, **Jean Dupont, Directeur Artistique de MDE**, atteste que les informations ci-dessus sont véridiques et j'accepte l'intégralité des clauses du présent accord.

Signature et date :

Jean Dupont

Date

Informations sur le projet PPÉ

Les points d'information suivants constituent des éléments projetés du placement et ne sont pas, en tant que tels, des éléments contraignants de cette entente de PPÉ entre le CRHSC et MDE.

Durée du contrat de l'étudiant

Date de début du PPÉ
2025-05-01

Date de fin du PPÉ
2025-06-01

Calculs du salaire

Total des heures payées	100
Salaire horaire brut	25,00 \$
Salaire total brut	2 500,00 \$
Estimation des COE ³	350,00 \$
Total salaire brut + estimation des COE	2 850,00 \$

Informations sur l'étudiant potential

Un étudiant a-t-il été choisi ?	Oui
Si oui,	
Nom de l'étudiant :	Jean Tremblay
Courriel :	Jean.tremblay@exemple.com
Numéro de telephone :	514-123-4567
Légalement autorisé à travailler au Canada ?	OUI, j'ai vérifié, ET l'étudiant est légalement autorisé à travailler au Canada. Aussi, je comprends que les étudiants internationaux ne sont pas admissibles dans ce programme.
Domaine d'étude :	Histoire de l'art

Superviseur de l'étudiant

Nom	Position
Jean Dupont	Directeur

³ L'estimé est basé sur le nombre d'heure total X le taux horaire brut X 14 %

À propos du PPÉ

Ce PPÉ est-il une opportunité d'AIT pour l'étudiant ? Oui
Prévoyez-vous d'embaucher un étudiant prioritaire ? Non

Groupe professionnel de la position de l'étudiant : Production créative et artistique, Technique et opérations
Quelles compétences l'étudiant mettra-t-il en œuvre au cours du contrat ? Dans le cadre de ses fonctions au Musée, nous accompagnons Jean dans le développement de compétences directement liées à sa formation en Gestion et administration. Il participe à la coordination de projets institutionnels, notamment la planification d'activités culturelles, l'organisation logistique d'expositions temporaires et le suivi administratif des initiatives internes. Jean contribue également à l'amélioration des processus administratifs du musée. Il soutient la gestion des calendriers d'événements, la coordination entre les équipes (conservation, médiation, communication) et le suivi des échéanciers afin d'assurer le bon déroulement des projets. Sur le plan financier, il met en pratique des notions de gestion budgétaire en participant au suivi des dépenses liées aux expositions et aux programmes éducatifs, à la compilation de données financières et à la préparation de rapports internes. Il appuie aussi la gestion des ententes avec certains fournisseurs et partenaires culturels. Ce poste lui permet ainsi de consolider ses compétences en organisation, en gestion des opérations et en administration dans un environnement muséal structuré et orienté vers la diffusion du patrimoine.
Quelles sont les aptitudes/compétences que l'étudiant développera au cours du contrat ? Dans le cadre de son emploi, nous accompagnons Jean dans le développement de compétences liées à la coordination d'activités muséales et à la gestion administrative d'un établissement culturel. Il contribue à l'organisation d'expositions thématiques, au suivi logistique des prêts d'artefacts et à la planification d'activités éducatives destinées au public scolaire et aux visiteurs.

Annexe A – description de l'emploi extrait de :
www.googledrive.com/exemple

Sous la supervision de la direction générale, Jean agit à titre d'adjoint administratif et soutient la coordination des projets institutionnels du Musée des exemples. Il contribue à la gestion efficace des opérations administratives, au suivi budgétaire des activités et à la planification des projets culturels et éducatifs.

Principales responsabilités :

- Participer à la planification et au suivi administratif des expositions temporaires et permanentes.
- Assurer la coordination logistique des activités publiques (conférences, ateliers, événements spéciaux).
- Soutenir la gestion des calendriers et des échéanciers de projets.
- Effectuer le suivi des budgets de projets, compiler les dépenses et contribuer à la préparation de rapports financiers internes.

- Maintenir et mettre à jour les bases de données administratives et les outils de suivi.
- Collaborer avec les équipes de conservation, de médiation culturelle et de communication afin d'assurer une circulation efficace de l'information.
- Participer aux communications avec certains fournisseurs et partenaires externes.

Compétences développées :

- Gestion de projets culturels
- Administration et organisation des opérations
- Suivi budgétaire et contrôle des coûts
- Coordination interservices
- Rigueur administrative et gestion des priorités

Profil recherché :

- Formation en Gestion et administration (en cours ou complétée)
- Excellentes capacités organisationnelles
- Autonomie et sens des responsabilités
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Intérêt pour le milieu culturel et patrimonial