

CONVENTION DE STAGE



Code et titre de la compétence : _____

Programme d'études : _____

PRÉAMBULE

La présente convention de stage comporte deux (2) pages stipulant notamment les engagements et les responsabilités de chacune des parties. Cette convention peut être résiliée par l'établissement scolaire ou l'entreprise, en tout temps, par avis écrit et motivé transmis aux autres parties. Elle peut aussi être résiliée par l'établissement scolaire, à la demande de l'élève-stagiaire, dans les cas suivants :

- Les mesures relatives à la santé et la sécurité ne sont pas respectées par l'entreprise;
- Les conditions pédagogiques du programme d'études ne sont pas respectées par l'entreprise.

L'élève-stagiaire visé par la présente convention de stage est un élève en apprentissage et doit conséquemment bénéficier d'un encadrement rigoureux.

DESCRIPTION DES PARTIES

L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Centre de formation professionnelle Marie-Rollet
3000, boulevard Hochelaga
Québec (Québec) G1V 3Y4
Téléphone : 418 652-2159
Télécopieur : 418 652-2161
Site Web : www.cfpmr.com
Courriel : info@cfpmr.com

L'enseignant responsable de stage :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

L'ENTREPRISE

Nom : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Site web : _____

Le superviseur en entreprise :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____ poste : _____
Courriel : _____

Crédit d'impôt : cocher ici

L'établissement scolaire fournira à l'entreprise à sa demande (case à cocher ci-dessus) le formulaire « Attestation de participation à un stage de formation admissible » dans le cadre du crédit d'impôt pour stage **pour les programmes dont les heures de stage dépassent 140 heures.**

L'ÉLÈVE-STAGIAIRE

Nom : _____
Téléphone : _____ Code permanent : _____
Courriel : _____ Numéro de fiche : _____

DATES, RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DU STAGE

Date de début : ____ - ____ - ____ Date de fin : ____ - ____ - ____ Durée totale (heures) : ____ heures
Année MM JJ Année MM JJ

Rémunération : Oui Non Élève déjà à l'emploi dans le milieu de stage : cocher ici

Si le stage est non rémunéré, un horaire* doit obligatoirement être fourni à l'enseignant(e) responsable de stage avant le début du stage.

*Horaire du stage (stage non rémunéré) :

Tout changement à cet horaire doit être signifié par écrit à l'enseignant responsable de stage, conjointement par le superviseur en entreprise et l'élève-stagiaire, avant que ce changement ne soit effectif.

Si l'horaire est variable de semaine en semaine, le faire parvenir distinctement à l'enseignant responsable de stage conjointement par le superviseur en entreprise et l'élève-stagiaire.

Jours/ Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heures de stage excluant les heures de repas	De :	De :	De :	De :	De :	De :	De :
	À :	À :	À :	À :	À :	À :	À :

ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

1. L'établissement scolaire :

- 1.1. Certifie que l'élève-stagiaire est inscrit au programme d'études mentionné à la présente convention et conserve son statut d'élève durant le stage, sauf pour l'élève-stagiaire qui est rémunéré durant son stage ou qui est déjà à l'emploi dans le milieu de stage durant sa formation.
- 1.2. Confirme que la Commission scolaire des Découvreurs détient une couverture d'assurance responsabilité civile et générale.
- 1.3. Confirme que l'élève-stagiaire non rémunéré qui effectue son stage dans un établissement est considéré comme un travailleur de la Commission scolaire des Découvreurs pour les fins de l'application de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, en vertu de l'article 10 de ladite loi. En conséquence, pour un accident subi sur les lieux du travail ou à l'occasion du travail par un élève-stagiaire non rémunéré, celui-ci est couvert par les dispositions de la loi citée précédemment comme s'il était un travailleur de la Commission scolaire des Découvreurs. À cet effet, la Commission scolaire des Découvreurs déclare à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* les élèves-stagiaires (CNESST n° 85541572).

CONVENTION DE STAGE

1.4. Désigne un « enseignant(e) responsable de stage » qui assumera notamment les responsabilités suivantes:

L'enseignant responsable de stage:

- a) fournit au superviseur en entreprise les documents requis concernant son appréciation du stage;
- b) assure la planification et l'organisation du stage (contacts avec l'entreprise et l'élève-stagiaire, préparation et transmission de la documentation, etc.);
- c) informe l'élève-stagiaire et le superviseur en entreprise des modalités de réalisation du stage;
- d) supervise la réalisation du stage (visite le lieu de stage ou contacte le superviseur en entreprise, soutient le superviseur en entreprise, au besoin, et l'élève-stagiaire dans leur rôle respectif, assure le suivi, gère les problèmes particuliers, etc.);
- e) supervise et complète formellement la démarche d'évaluation du stage selon les exigences du programme d'études.

2. L'entreprise :

2.1. S'engage à faire participer activement l'élève-stagiaire aux tâches reliées au métier du programme d'études.

2.2. Accueille l'élève-stagiaire selon un horaire convenu entre les parties.

Assume, dans le cas où l'élève-stagiaire est rémunéré, ou pour un élève-stagiaire non rémunéré dans le cas où il effectue du travail pour l'entreprise en dehors des heures prévues à l'horaire ci-dessus ou du travail non relié au stage, la responsabilité de l'élève-stagiaire comme s'il s'agissait d'un travailleur (employé) de l'entreprise, celui-ci n'étant plus alors sous la responsabilité de la Commission scolaire des Découvreurs pour les fins de l'application de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

2.3. Prend sous sa responsabilité les bris de tout matériel mis à la disposition de l'élève-stagiaire à moins de preuves d'une utilisation non appropriée par l'élève-stagiaire.

2.4. Permet à l'enseignant responsable de stage d'effectuer des visites ou des communications et coopère avec ce dernier à l'évaluation de l'élève-stagiaire.

2.5. S'engage à attendre la diplomation de l'élève-stagiaire avant de lui offrir un emploi, sauf pour l'élève qui est déjà à l'emploi dans le milieu de stage durant sa formation.

2.6. Désigne un « superviseur en entreprise » qui assumera notamment les responsabilités suivantes:

Le superviseur en entreprise:

- a) accueille l'élève-stagiaire, lui fait visiter les lieux où le stage s'effectuera, le présente aux membres de son équipe de travail et l'informe des règlements et des politiques de l'entreprise, sauf pour l'élève déjà à l'emploi dans le milieu de stage;
- b) renseigne l'élève-stagiaire au sujet des normes de prévention, santé et sécurité de l'entreprise et assure un suivi du respect de ces normes en cours de stage;
- c) informe l'élève-stagiaire de l'emplacement des installations de premiers soins;
- d) encadre et supporte rigoureusement les apprentissages de l'élève-stagiaire en conformité avec le programme d'études et crée un environnement propice à l'apprentissage;
- e) participe à l'évaluation du rendement, des attitudes et des comportements de l'élève en complétant les documents d'appréciation du stage transmis à cet effet par l'enseignant responsable de stage et en les acheminant à ce dernier dès la fin du stage;
- f) traite le l'élève-stagiaire avec respect, équité et transparence;
- g) avise immédiatement l'enseignant responsable de stage, par écrit, de tout problème, incident ou accident qui survient en cours de stage ainsi que de tout changement d'horaire dans le cadre d'un stage non rémunéré (voir à cet effet la section intitulée « DATES, RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DU STAGE » en page 1).

3. L'élève-stagiaire:

3.1. S'implique activement dans son processus de formation dont il est le premier responsable.

3.2. Respecte les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements et les politiques de l'entreprise qui l'accueille.

3.3. S'engage à agir de bonne foi, avec respect et loyauté, envers l'entreprise qui l'accueille et à respecter le caractère confidentiel des informations mises à sa disposition pendant le stage.

3.4. Observe l'horaire de stage convenu avec assiduité et ponctualité.

3.5. Porte une tenue vestimentaire appropriée, soigne son langage et adopte une conduite respectueuse et convenable.

3.6. Respecte l'éthique professionnelle du métier et accepte les exigences et les implications de sa tâche.

3.7. Avise sans délai son superviseur en entreprise et l'enseignant responsable de stage en cas d'absence, de retard ou pour tout problème qui survient en cours de stage.

3.8. Avise immédiatement, conjointement avec son superviseur en entreprise, l'enseignant responsable de stage, par écrit, de tout changement d'horaire dans le cadre d'un stage non rémunéré (voir à cet effet la section intitulée « DATES, RÉMUNÉRATION ET HORAIRE DU STAGE » en page 1).

3.9. Complète le rapport et les documents exigés et les achemine à l'enseignant responsable du stage dès la fin du stage.

3.10. Dans le cadre d'un stage non rémunéré, ne peut remplacer un employé dans l'entreprise et ne peut exiger un salaire pour les heures travaillées à l'intérieur de l'horaire du stage, puisqu'il est alors considéré comme un travailleur de la Commission scolaire des Découvreurs (voir 1.3).

SIGNATURE DES PARTIES

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de cette convention, notamment des engagements et responsabilités ci-dessus, et s'engagent à en respecter les modalités. EN FOI DE QUOI, elles ont signé comme suit :

L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, par l'enseignant(e) responsable de stage :

_____ année - mois - jour

L'ENTREPRISE, par le superviseur en entreprise :

_____ année - mois - jour

L'ÉLÈVE-STAGIAIRE :

_____ année - mois - jour