



Le Cégep de St-Félicien



Nom du programme d'études :

Nom de l'étudiant (e):

Numéro D.A.

Nom de l'entreprise :

Responsable :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

poste :

Télécopieur :

Courriel :

Superviseur de l'étudiant (e) :

Titre :

Téléphone :

poste :

Télécopieur :

Courriel

Durée totale de l'emploi (entre 8 et 13 semaines)_

Date de l'emploi du _____ au _____

Nb d'heures par semaine (Minimum de 28 hres/sem) :

Salaire horaire :

Émission de l'attestation de participation pour crédit d'impôt (si admissible) : oui non

L'attestation sera expédiée à :

Particularités

Au Québec, cet emploi est régi par la Loi sur les normes du travail.

L'étudiant(e) est un travailleur au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise confirme détenir, à ses frais, des polices d'assurances responsabilité civile qui assurent une protection complète de l'étudiant(e) et du superviseur.

Dans la situation où le mode de rémunération n'est pas selon le mode de taux horaire, le salaire versé à l'étudiant(e) doit correspondre minimalement au salaire minimum en vigueur pour le nombre d'heures travaillé par période de paye.

Cependant, dans la situation où l'emploi se situe hors Québec, l'entreprise d'accueil n'a pas à prendre compte de cette particularité.

Si vous n'avez pas fourni de description de tâches lors de votre offre d'emploi, veuillez compléter la section suivante ou annexer une description des tâches ou mandats :

Principales tâches ou mandats :

Par cette entente, les parties s'engagent à

Pour l'étudiant

- Mettre les efforts requis, d'ici la fin de la session, pour compléter avec succès ses cours requis pour maîtriser les compétences reliées avec les tâches et responsabilités en lien avec son emploi, au risque de devoir annuler la présente entente.
- Se présenter le premier jour chez l'employeur selon l'entente prise avec ce dernier.
- Exécuter efficacement les tâches prévues par l'entreprise/organisation.
- S'impliquer activement dans son milieu de travail.
- Prendre des initiatives et des responsabilités au fur et à mesure du déroulement de l'emploi.
- Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise/organisation.
- Se comporter de façon exemplaire en ce qui a trait à la ponctualité et aux attitudes attendues.
- Respecter rigoureusement le secret professionnel inhérent à ses fonctions.
- Participer à l'exercice d'évaluation mi-emploi.
- Compléter un rapport final à la fin de la séquence en milieu de travail et la remettre au plus tard deux semaines après la date de fin d'emploi.

Pour l'entreprise/l'organisation

- Accueillir l'étudiant (e), lui faire compléter les procédures administratives et l'intégrer à son projet d'emploi.
- Offrir une rémunération selon vos politiques internes.
- Superviser la ou le stagiaire, en conformité avec l'offre d'emploi.
- Participer à une première évaluation mi-emploi.
- Évaluer le rendement de l'étudiant (e), à l'aide du formulaire à cet effet.
- Encourager l'étudiant (e) face à son projet d'études et à l'obtention de son diplôme d'études.

Pour le Cégep

- S'assurer que l'étudiant ait acquis les compétences requises pour l'emploi.
- Suivre le déroulement de l'emploi.
- Recueillir l'évaluation du rendement de l'étudiant ainsi que les commentaires des employeurs pouvant améliorer la formule alternance travail-études.
- Émettre une attestation de participation à un stage admissible à un crédit d'impôt aux entreprises qui répondent aux critères.

Cette entente est acceptée et signée* par les parties.

Date de la signature : _____

Responsable du Cégep de Saint-Félicien : _____

Responsable de l'entreprise : _____

Étudiant (e): _____

*La signature électronique est acceptée lors des vérifications internes effectuées par le ministère.

Ce document a l'unique fonction de valider un stage ATE. En signant ce document, les signataires consentent à ce que les informations soient partagées entre les signataires et les ministères concernés pour vérification interne. Ce document sera détruit 3 ans après la fin du DEC de l'étudiant.