

**Contrat de stage en milieu de travail**

Le présent contrat de stage stipule les droits et responsabilités
de chacune des parties identifiées ci-après.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **L'établissement d'enseignement** |       |  |
| **pour la commission scolaire de Montréal** | (Nom de l'établissement) |  |
|  |  |  |  |  |
| Directrice / directeur : |       | No de tél. : |       |  |
| Adresse : |       |  |
| Superviseur(e) du milieu scolaire et représentant de l’école (enseignant) : |  |
|  |       | No de tél : |       |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **L’élève** |  |
| Nom : |       | Prénom : |       | Code permanent : |       |  |
| Adresse : |       | Code postal : |       |  |
| Numéro de téléphone : |       | Date de naissance : |       |  |
| Numéro d’assurance maladie : |       | Numéro d’assurance sociale : |       |  |
| Personne à contacter en cas d’urgence : |       |  |
| Numéro de téléphone : |       | Lien : |       |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **L'entreprise** |  |  |
| Nom : |       |  |
| Représentée par : |       | Fonction : |       |  |
| Adresse : |       | Code postal : |       |  |
| Numéro de téléphone :  |  | Adresse courriel  : |       |  |
| Superviseur(e) du milieu de travail |  |
|  |       | No de tél. : |       |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Cadre d'organisation du stage** |  |  |
| Titre du programme d'études : |       |  |
| Type de stage : |       |  |
| Dates de stage : |       |  |
|  | Voir le plan de formation du stage en annexe pour plus de détails. |  |
|  |  |

Les parties déclarent avoir pris connaissance du présent contrat de stage et de ses annexes et s'engagent à les respecter. Elles consentent également à ce que les renseignements nominatifs apparaissant au présent contrat soient divulgués à d'autres personnes dans le cadre du stage, si l'exécution de leur fonction le requiert. Les parties s'engagent par ailleurs à respecter la confidentialité des renseignements en question, le tout en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, de même qu'avec la *Loi sur la protection de renseignements personnels dans le secteur privé*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Signature de l'élève |  | Date |
|  |  |  |
| Signature d'un parent si l'élève est mineur |  | Date |
|  |  |  |
| Signature du représentant de l'établissement |  | Date |
|  |  |  |
| Signature du représentant autorisé de l'entreprise |  | Date |

07-2013**Protocole d'entente pour un stage de formation en milieu de travail**

**Préambule**

**Attendu que** L'élève visé par le présent contrat de stage est un élève en apprentissage, la Commission scolaire de Montréal et l'entreprise doivent s'assurer que l'élève-stagiaire fait l'objet d'un encadrement rigoureux dans l'exercice de son stage.

**Attendu que**  La définition de « responsable du milieu de travail » est la suivante : « Employé de l'entreprise qui agit comme responsable du stage auprès de l'élève-stagiaire »

**En conséquence, les parties conviennent ce de qui suit :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L'établissement d'enseignement :** |       |  |
| **pour la Commission scolaire de Montréal** | nom de l'établissement |  |

* 1. S’engage à offrir à l’élève-stagiaire, pendant toute la durée du présent contrat, les services éducatifs de la formation dans laquelle s’inscrit le stagiaire;
	2. L'élève-stagiaire est considéré travailleur de la Commission scolaire de Montréal aux 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), s'il effectue un stage non-rémunéré dans un établissement. En conséquence, pour un accident subi sur les lieux du travail ou à l'occasion du travail par un élève-stagiaire non rémunéré de la Commission scolaire, celui-ci est couvert par les dispositions de la loi, comme s'il était un travailleur de la Commission scolaire.

Il est à noter que pour l'application du paragraphe précédent, le numéro de CNESST de la Commission scolaire de Montréal est le suivant: **883 184 9979**.

Toutefois, si une entreprise rémunère l'élève-stagiaire ou requiert ses services en dehors des heures de stage prévues au plan de formation de stage ou par entente avec l'entreprise, l'élève-stagiaire n'est plus sous la responsabilité de la Commission scolaire et n'est plus réputé travail leur stagiaire à l'emploi de la Commission scolaire aux fins de l'article 10 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Par consé­quent, l'entreprise doit alors assumer la responsabilité du stagiaire, comme s'il était un employé de l'entreprise;

* 1. Fournit à l’entreprise une preuve d’assurance responsabilité civile; (Lettre CSDM Couverture ASS 2017-2018)
	2. S'assure de désigner, pour chaque élève-stagiaire, un enseignant, ci-après appelé « superviseur du milieu scolaire » dont les coordonnées figurent dans le présent contrat (p. 1), qui assurera l’accompagnement du sta­giaire, à la fréquence et selon les modalités prévues à l'**Annexe A** du présent contrat et aidera à apporter les ajustements nécessaires;
	3. S'assure que l'enseignant, en collaboration avec le superviseur du milieu de travail nommé par l'entreprise, établit un plan de formation pour l'élève-stagiaire, en relation avec le programme d'études du Ministère de l'éducation du Québec (**Annexe A**) et évalue l'élève-stagiaire en milieu de travail, conformément aux critères prévus à l’**Annexe A** du présent contrat;
	4. Répond et intervient rapidement en cas d’imprévu;
	5. Peut mettre fin au stage, de plein droit et en tout temps, de son propre chef ou à la demande de l'entreprise, si les mesures de sécurité, les conditions pédagogiques du programme de stage ou les conditions du présent contrat ne sont pas respectées.

 Initiales des parties

07-2013**L'entreprise :**

* 1. S'engage à accueillir l'élève-stagiaire à son arrivée et, sans restreindre la portée de ce qui suit, s'engage à lui faire visiter les lieux du stage et à lui faire part des principales politiques, procédures, règles et directives à respecter, à le renseigner sur le fonctionnement de l'entreprise, les mesures de sécurité à suivre et l'emplacement des installations de premiers soins;
	2. S'engage à ce que l'élève-stagiaire soit sous la supervision rigoureuse d'un employé dans l'exercice des fonctions reliées à son stage. À cette fin, désigne un employé pour assurer l’accompagnement de un ou de plusieurs élèves-stagiaires. Ce superviseur du milieu de travail est l'interlocuteur privilégié pour tout contact avec l'établissement d'enseignement impliqué;
	3. Donne libre accès au superviseur du milieu scolaire pour qu’il puisse se rendre régulièrement sur les lieux de stage en vue d’échanger avec le superviseur du milieu de travail et l’élève-stagiaire;
	4. S'assure que le superviseur du milieu de travail collabore à l'application du plan de formation de l'élève-stagiaire, avec l'enseignant, et qu'il respecte ce plan de formation, dans le cadre des compétences à développer et des tâches à exécuter décrites à l’**Annexe A**;
	5. Voit à ce que le superviseur du milieu de travail collabore avec l'enseignant à l’évaluation de l'élève-stagiaire, conformément aux critères prévus à l’**Annexe A** du présent contrat;
	6. S'engage à fournir les équipements de protection individuels, ainsi que les équipements de protection collectifs, propres à la fonction de travail occupée par l'élève-stagiaire, **à moins que l'élève-stagiaire ne possède déjà de tels équipements ou qu'ils ne soient fournis par la Commission scolaire**. L'entreprise s'engage également à faire en sorte que le stage se réalise dans des conditions saines et sécuritaires pour l'élève-stagiaire, conformément aux normes en vigueur telles que listées à l’**Annexe C.**
	7. S'engage à ce que l'élève-stagiaire ne remplace d'aucune manière un employé de l'entreprise, dans son poste ou ses fonctions;
	8. Signale au superviseur du stage toute absence de l’élève-stagiaire à son stage dans un délai raisonnable;
	9. Traite le stagiaire avec respect, équité et transparence;
	10. Peut, de concert avec la Commission scolaire, mettre fin au stage de l’élève par suite de circonstances exceptionnelles ou en raison d’un comportement préjudiciable à l’entreprise. La décision est transmise à l’élève par la Commission scolaire.
	11. S’assure que le stagiaire ne conduit pas de véhicule moteur.

**L'élève-stagiaire :**

* 1. Participe activement au stage dont le contenu est détaillé dans le plan de formation préparé par l'enseignant et le superviseur du milieu de travail (**Annexe A**) et s’engage à terminer la formation à laquelle il est inscrit;
	2. Respecte les règlements et l'horaire de travail convenu par la Commission scolaire et l'entreprise;
	3. Avise, dans les plus brefs délais, l'enseignant ou le superviseur du milieu de travail de toute absence ou pro­blème survenant au cours du stage;
	4. Respecte et applique toutes les politiques, procédures, règles et directives qui lui sont transmises par l'entreprise ou l'employé responsable;
	5. Adopte, au travail, une attitude respectueuse envers ses collègues, le personnel d’encadrement ou toute autre personne qu’il côtoie dans le contexte de sa formation;
	6. S’engage à ne pas conduire de véhicule moteur lors du déroulement de son stage;
	7. Est informé que le travail qu’il effectuera pendant son stage de formation pratique ne lui donne pas accès à un salaire;
	8. S'engage à porter les équipements individuels et collectifs de protection propre au milieu de travail et à respecter les règles de sécurité en usage dans le milieu de travail.

**Le parent :**

4.1 Communique avec **l’enseignant responsable des stages** pour toute question relative au stage.

**Modalités de réalisation des stages :**

* 1. Le plan de formation se trouve à l'**Annexe A**, laquelle fait partie intégrante du présent contrat de stage, pour valoir comme si au long récitée;
	2. Tous les documents joints font partie intégrante du présent contrat de stage;
	3. Toute modification apportée au présent contrat de stage doit faire l'objet d'une entente écrite, signée par les parties.

07-2013 Initiales des parties

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo_CSDMnoir%5b1%5d | **ANNEXE A****PLAN DE FORMATION DE L’ÉLÈVE EN STAGE****Parcours de formation axée sur l’emploi** |  |
| Année scolaire | 20   | - | 20 |
|  |  |
| École : |  |
| Élève stagiaire : |  |
|  | Nom Prénom |

**1. Nature du stage**

*Stage s’inscrivant dans le cadre de :*

FPT : Formation préparatoire au travail      [ ]

FMS ¨Formation menant à l’exercice d’un métier semi-spécialisé      [ ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Métier : | No :  |  |

**2. Description du stage**

*Modalités :*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Durée (en heures) : |  | Date début : |  | Date fin : |  |
|  | L Ma Me J V |  |  |
| Jours : | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  | Horaire de travail : |  |

**Indications supplémentaires :**

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]**  | Congés prévus :  |
|  | Autres :  |
|  |  |
| **[ ]**  | Suivi du stage par l’enseignant (fréquence et modalités) : |
|  |  |

**Compétences spécifiques à développer, tâches et critères d’évaluation :**

( Joindre
les compétences spécifiques,
les tâches et
les critères d’évaluation tirés
du répertoire des métiers semi-spécialisés. )

Documents joints : (joindre tous les documents pertinents au stage)

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Annexe B : En cas d’urgence |
|  |
|  |

 Initiales des parties

07-2013

|  |  |
| --- | --- |
| Logo_CSDMnoir%5b1%5d | **ANNEXE B** |
| **En cas d’urgence** |

Renseignements et autorisation de soins
pour un élève-stagiaire dans le cadre du PFAE

|  |  |
| --- | --- |
| Élève stagiaire : |  |
| École : |  |
| Date de naissance : |  |
| Code permanent : |  |
| No d’assurance sociale : |  |
| No d’assurance maladie : |  |
| Personne à contacter en cas d’urgence : |  |
| Père : | **[ ]**  | Mère : | **[ ]**  | Autre : | **[ ]**  |
| Tél. maison : |  | Tél. travail : |  | Tél. autre : |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Maladies, allergies et handicaps reconnus |  | Médication spéciale |  | Précisions |  |
|  |  | Oui |  | Non |  | Oui |  | Non |  |
| Épilepsie |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Diabète |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Allergie |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Cœur |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Asthme |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Oreilles |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Yeux |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Handicap |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  |
| Autre |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  |  | [ ]  | Spécifiez :  |
| Médecin traitant  |  |
| Dossier dans un hôpital : |  |
| Recommandations spéciales : |  |

Nom et numéro de la pharmacie (si prise de médicaments) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

J’autorise la direction de l’école, le superviseur du milieu de travail, le superviseur du milieu scolaire ou le Service de santé à prendre les mesures jugées nécessaires en cas d’urgence lorsque

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| la santé de |  | l’exige. |
|  | *(nom de l’élève-stagiaire)* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(date)* |  | *(signature du responsable parental de l’élève –stagiaire)* |

|  |  |
| --- | --- |
| Logo_CSDMnoir%5b1%5d | **ANNEXE C** |
| **Mesures nécessaires** |

Extrait art. 1 LSST :
«Travailleur»: une personne qui exécute, en vertu d'un contrat de travail **ou d'un contrat d'apprentissage,** **même sans rémunération**, un travail pour un employeur, **y compris un étudiant** dans les cas déterminés par règlement, à l'exception:

1° d'une personne qui est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec les travailleurs;
2° d'un administrateur ou dirigeant d'une personne morale, sauf si une personne agit à ce titre à l'égard de son employeur après avoir été désignée par les travailleurs ou une association accréditée;

Titre : LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL
Référence : L.R.Q., c. S-2.1
Chapitre : III DROITS ET OBLIGATIONS
Section : II L'employeur
Sous-section : 2 Obligations générales.
Article : 51.1
**La personne qui, sans être un employeur, utilise les services d'un travailleur aux fins de son établissement doit respecter les obligations imposées à un employeur par la présente loi.**
Titre : LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL
Référence : L.R.Q., c. S-2.1
Chapitre : III DROITS ET OBLIGATIONS
Section : II L'employeur
Sous-section : 2 Obligations générales.
Article : 51

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment:

1° s'assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection du travailleur;
2° désigner des membres de son personnel chargés des questions de santé et de sécurité et en afficher les noms dans des endroits visibles et facilement accessibles au travailleur;
3° s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur;
4° contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques;
5° utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur;
6° prendre les mesures de sécurité contre l'incendie prescrites par règlement;
7° fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;
8° s'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail;
9° informer adéquatement le travailleur sur les risques reliés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié;
10° afficher, dans des endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs, les informations qui leur sont transmises par la Commission, l'agence et le médecin responsable, et mettre ces informations à la disposition des travailleurs, du comité de santé et de sécurité et de l'association accréditée;
11° fournir gratuitement au travailleur tous les moyens et équipements de protection individuels choisis par le comité de santé et de sécurité conformément au paragraphe 4° de l'article 78 ou, le cas échéant, les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs déterminés par règlement et s'assurer que le travailleur, à l'occasion de son travail, utilise ces moyens et équipements;
12° permettre aux travailleurs de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la présente loi et des règlements;
13° communiquer aux travailleurs, au comité de santé et de sécurité, à l'association accréditée, au directeur de santé publique et à la Commission, la liste des matières dangereuses utilisées dans l'établissement et des contaminants qui peuvent y être émis;
14° collaborer avec le comité de santé et de sécurité ou, le cas échéant, avec le comité de chantier ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la présente loi et des règlements et leur fournir tous les renseignements nécessaires;
15° mettre à la disposition du comité de santé et de sécurité les équipements, les locaux et le personnel clérical nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

 Initiales des parties

07-2017

|  |  |
| --- | --- |
| Logo_CSDMnoir%5b1%5d | **ANNEXE D** |
| **aide-mémoire des actions et des stratégies** **du superviseur en milieu de travail** |

**Crée un environnement propice à l’apprentissage**

* + Prend connaissance du plan de formation et des besoins de l’élève ;
	+ Prévoit l’installation de l’élève à son poste ou à son lieu de travail ;
	+ Accueille l’élève et l’aide à s’approprier la culture de l’entreprise ;
	+ Aide l’élève à situer ses objectifs de formation par rapport aux activités de l’entreprise ;
	+ Clarifie les attentes, les exigences et les limites du séjour en entreprise.

**Accompagne l’élève en milieu de travail**

* Transmet ses savoir-faire de prudence (stratégies pour protéger sa santé et sa sécurité) ;
* S’assure de la sécurité du stagiaire et du respect des règles de santé et sécurité par ce dernier ;
* Propose des situations d’apprentissage formatrices dans le contexte productif de l’entreprise ;
* Communique clairement ses instructions ;
* Démontre les tâches à accomplir en verbalisant ses actions et les procédures à suivre ;
* Guide le stagiaire dans l’exécution des tâches ;
* Assure une progression graduelle du degré de difficultés dans les activités de travail ;
* Accorde du temps au stagiaire pour résoudre de problèmes et réfléchir sur son action ;
* Encourage l’initiative, en valorisant les idées nouvelles et en donnant le droit à l’erreur ;
* Précise les liens entre les tâches proposées et le plan de formation du stagiaire ;
* Collabore avec le superviseur du milieu scolaire.

**Participe à la reconnaissance des progrès et des besoins du stagiaire**

* Observe le stagiaire en situation dans les activités de formation ;
* Rétroagit régulièrement auprès du stagiaire afin de soutenir son rendement et de l’aider à augmenter sa confiance ;
* Met en relief la réussite des apprentissages;
* Communique ses observations au superviseur du milieu scolaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Logo_CSDMnoir%5b1%5d | **ANNEXE E** |
| **Attitudes et comportements favorisant le maintien[[1]](#footnote-1)**  |

**Comportements sécuritaires**

* Respect des directives
* Respect des règles de santé et de sécurité
* Respect des règles d’hygiène et de salubrité
* Application des techniques de travail selon les normes prescrites
* Utilisation appropriée de l’équipement et des produits
* Respect de la vie et de son environnement
* Contrôle de soi

**Attitudes à privilégier**

* Sens des responsabilités
* Discipline personnelle
	+ respect des horaires (ponctualité et assiduité)
	+ politesse et courtoisie
	+ honnêteté
	+ tenue appropriée, etc.
* Autonomie
* Esprit d’équipe et entraide
* Fiabilité
* Rigueur
* Constance
* Écoute et ouverture
* Curiosité
* Sens de l’initiative (dans les limites de ses tâches de travail)
* Maîtrise de soi
* Désir d’apprendre et de s’améliore
* Volonté d’établir des relations interpersonnelles harmonieuses
1. Source : Programme de préparation à l’exercice d’un métier semi-spécialisé du FMS et du programme Insertion professionnel de FPT. [↑](#footnote-ref-1)