

**PARCOURS DE FORMATION AXÉE SUR L'EMPLOI**

**GUIDE D'ORGANISATION DES STAGES  
EN MILIEU DE TRAVAIL**

**INSERTION PROFESSIONNELLE**

**ET**

**PRÉPARATION À L'EXERCICE D'UN MÉTIER SEMI-SPECIALISÉ**

Texte n'ayant pas fait l'objet d'une révision linguistique exhaustive.

À l'usage exclusif du milieu scolaire et universitaire.

**Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination  
et dans le seul but d'alléger le texte.**

## Table des matières

<b>Présentation .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Procéder à l'organisation scolaire .....</b>	<b>3</b>
1.1 Concevoir la grille horaire.....	3
1.2 Allouer et affecter les ressources .....	4
<b>2. Établir un partenariat avec l'entreprise .....</b>	<b>5</b>
2.1 Recruter et fidéliser des milieux de stages .....	5
2.2 Constituer un répertoire d'entreprises et d'organismes partenaires .....	7
2.3 Concevoir et signer un protocole d'entente .....	7
<b>3. Accompagner l'élève stagiaire .....</b>	<b>8</b>
3.1 Organiser un stage conforme au plan de formation de l'élève .....	8
3.2 Soutenir la démarche de jumelage de l'élève à son milieu de stage .....	9
3.3 Superviser l'élève en milieu de stage .....	10
3.4 Recueillir de l'information sur les apprentissages réalisés en stage.....	11
<b>Conclusion.....</b>	<b>11</b>
<b>Annexe 2 Proposition de grille horaire pour un groupe d'âge hétérogène.....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 3 Modèle de protocole d'entente.....</b>	<b>29</b>
<b>Annexe 4 Aide-mémoire des actions stratégiques du superviseur du milieu de travail.....</b>	<b>35</b>

Les références bibliographiques ayant servi à l'élaboration du présent guide se trouvent dans la bibliographie générale du programme et dans la bibliographie spécifique des programmes *Insertion professionnelle* et *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé*.

## Présentation

Les stages en milieu de travail constituent un élément important du **parcours de formation axée sur l'emploi**. Même s'ils concernent l'ensemble des disciplines du parcours, les stages sont plus directement associés aux programmes d'insertion professionnelle et de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé dont ils font partie intégrante.

Le présent document fournit des références pour soutenir les intervenants des établissements scolaires dans l'organisation des stages en milieu de travail, en tenant compte des orientations du Programme de formation, des besoins des élèves et des caractéristiques de leur milieu socio-économique.

Dans un premier temps, le guide offre des indications permettant de procéder à l'organisation scolaire en tenant compte des stages, particulièrement en ce qui concerne la conception de la grille horaire, l'allocation et l'affectation des ressources. Il touche, ensuite, au partenariat à établir entre l'école et l'entreprise et aux opérations qui y sont rattachées, et ce, à partir de l'appel lancé aux milieux de stage jusqu'aux ententes formelles à établir avec l'employeur partenaire. Finalement, il met l'accent sur l'intervention auprès de l'élève en considérant d'abord le choix d'un stage lié à son plan de formation, puis diverses mesures d'accompagnement en vue de favoriser son intégration et sa progression en milieu de travail. L'annexe 1 résume les principaux éléments à considérer au moment de la mise en œuvre du parcours de formation axée sur l'emploi.

### 1. Procéder à l'organisation scolaire

#### 1.1 Concevoir la grille horaire

La grille horaire constitue une pièce maîtresse pour chaque formation puisqu'elle résulte d'un ensemble de décisions prises dans l'intérêt des élèves et le respect des encadrements légaux et réglementaires. À cet égard, il est utile de rappeler que le régime pédagogique prescrit le temps à attribuer à chaque discipline de la formation préparatoire au travail (FPT) et de la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS). Il faut également noter qu'un temps non réparti, à utiliser exclusivement en formation générale, est indiqué à chacune des années de la formation préparatoire au travail.

Différentes grilles horaires peuvent être conçues pour répondre aux besoins des élèves et aux particularités du milieu. Une grille horaire, comportant des périodes de 75 minutes et compatible avec l'horaire hebdomadaire de l'entreprise, paraît toutefois plus avantageuse, même si certains ajustements doivent être apportés en cours d'année pour assurer la présence des spécialistes qui travaillent selon un horaire différent. À cet égard, le fait de déterminer un moment fixe à l'horaire pendant toute l'année, en début ou en fin de journée, favorise la disponibilité des spécialistes et des locaux nécessaires à la formation. La grille horaire devra être révisée à quelques reprises en cours d'année pour tenir compte des exigences liées aux stages. Il pourrait aussi être nécessaire d'interchanger des périodes au cours d'une journée ou d'une semaine pour ajuster l'horaire en fonction des besoins des élèves et des circonstances (journée pédagogique, visite d'entreprise, etc.).

Au moment de la conception de la grille horaire, la distribution du temps en *Insertion professionnelle* (300 heures pour la deuxième année et 600 heures pour la troisième année) et en *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé* (375 heures) doit faire l'objet d'une

attention particulière. En effet, ces matières, tout comme *Préparation au marché du travail*, comportent un temps prescrit qu'il est impossible d'augmenter en puisant dans le temps non réparti de la grille des matières.

De plus, compte tenu de la nature de ces programmes, le temps indiqué à la grille des matières ne peut être entièrement attribué au stage. Il doit plutôt être réparti de façon à permettre une intervention pédagogique collective régulière en classe, en alternance avec chaque séjour en milieu de travail. C'est pourquoi il est suggéré d'allouer une période par semaine, en classe, durant les périodes de stages. La partie du programme se déroulant en classe permet le retour réflexif et le partage des apprentissages faits par les élèves, propose de nouveaux apprentissages et relance le prochain séjour en entreprise. De plus, chaque séjour en entreprise permet de réinvestir les apprentissages réalisés en classe, tout en proposant le développement de compétences spécifiques.

Les séjours en milieu de travail peuvent varier dans le temps et s'ajuster aux besoins de formation et au degré d'autonomie des élèves : plus courts au début, ils pourront graduellement s'allonger vers la fin de la formation. Ils doivent, toutefois, se dérouler selon un horaire régulier, afin de permettre aux employeurs et aux élèves de mieux planifier leurs activités. En effet, plusieurs milieux scolaires utilisent la période autour des fêtes pour planifier un changement de milieu de stage, s'il y a lieu. Les décisions entourant la distribution des périodes de stage de la formation préparatoire au travail doivent également tenir compte du fait que certains élèves emprunteront la passerelle vers la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Pour ces élèves, il conviendra d'enchâsser au moins 375 heures de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé à même les 600 heures de la troisième année d'insertion professionnelle. Le cas échéant, les élèves ayant emprunté la passerelle continuent de faire partie de leur groupe de formation préparatoire au travail pour toutes les matières. Afin d'assurer le développement des compétences spécifiques, la proportion du temps passé en milieu de travail devrait représenter au moins 80 % du temps alloué aux matières *Insertion professionnelle* et *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé*.

L'utilisation du temps non réparti constitue un autre élément devant faire l'objet d'un choix. Ce temps peut être utilisé de plusieurs façons, en fonction des besoins des élèves. Par exemple, il peut permettre d'offrir des projets d'enrichissement ou de réinvestissement dans une ou plusieurs disciplines de formation générale ou, encore, de proposer un programme de formation générale supplémentaire.

L'ajustement de la grille horaire, en fonction des impératifs de la formation, posera un défi plus important dans les milieux à faible population. L'établissement scolaire pourra alors considérer l'organisation d'une classe d'âge hétérogène. À cet égard, le temps non réparti constituera une ressource utile. Une proposition de grille horaire conçue en fonction d'un groupe d'âge hétérogène est présentée à l'annexe 2.

## **1.2 Allouer et affecter les ressources**

Parallèlement à la conception de la grille horaire, une réflexion portant sur l'allocation et l'affectation des ressources devra être effectuée. L'attribution des sommes fixées par les paramètres de financement, de même que l'utilisation judicieuse des possibilités offertes par les conventions collectives des membres du personnel visés par la question, permettra une optimisation des services. La qualité de la formation est, en effet, tributaire d'une allocation de temps suffisante pour certaines tâches, comme l'encadrement des élèves à l'école, le

recrutement des milieux de stages, la supervision des stages de même que le soutien aux superviseurs du milieu de travail.

Dans certains milieux, on alloue un temps moyen de 30 minutes par semaine et par élève, pour des rencontres individuelles de supervision en cours de stage, et une durée de 50 minutes en moyenne, par mois, pour la rencontre de concertation entre le superviseur du milieu scolaire et celui du milieu de travail. À cet égard, on doit aussi prendre en considération le nombre de stagiaires ainsi que la distance à parcourir entre chaque milieu de stage. Il est prévisible que l'ensemble de ces actions nécessite plus de temps au moment de la mise en œuvre de la formation. Par la suite, le temps à prévoir est moindre, mais se doit d'être suffisant pour permettre une intervention régulière tout au long de l'année.

L'affectation des ressources tient compte des possibilités de l'équipe-cycle, y compris celles du personnel des services éducatifs complémentaires. À titre d'exemple, un conseiller d'orientation peut participer activement à certaines activités liées au recrutement de milieux de stages. De même, des activités de supervision des élèves en stage peuvent être confiées à un enseignant ou, encore, être partagées par l'ensemble du personnel enseignant de l'équipe-cycle, surtout si un modèle de tâche globale est privilégié. Le modèle retenu devrait être choisi en fonction des occasions qu'il offre de réinvestir les éléments d'observation recueillis en milieu de stage dans l'ensemble des programmes, notamment ceux d'insertion professionnelle ou de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. L'affectation d'enseignants et de personnes-ressources rattachées aux services éducatifs complémentaires et bien identifiées favorise des actions intégrées et complémentaires, en plus d'assurer l'encadrement et la stabilité recherchée par les jeunes.

## **2. Établir un partenariat avec l'entreprise**

### **2.1 Recruter et fidéliser des milieux de stages**

Le recrutement des milieux de stages est, sans contredit, une étape délicate, mais essentielle à la mise en place des formations du parcours de formation axée sur l'emploi. Une bonne connaissance des programmes *Insertion professionnelle* et *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé* et du répertoire des métiers semi-spécialisés qui les accompagne en constitue un préalable. Cette connaissance orientera la recherche de milieux de stages en fonction des occasions d'y développer des compétences spécifiques variées.

L'évaluation attentive du marché local et régional de l'emploi, notamment en ce qui concerne le taux de placement actuel et prévisible et le taux de roulement du personnel, est également propice à faciliter l'identification des entreprises qui sont les plus en mesure d'accueillir des stagiaires. Certains organismes du milieu, par exemple le Centre local d'emploi (CLE), peuvent soutenir les représentants scolaires à cet égard.

Une démarche efficace de recrutement doit comporter diverses actions visant d'abord à susciter, puis à maintenir l'intérêt des chefs d'entreprise à accueillir un stagiaire. La présentation d'une capsule d'information et de sensibilisation à la responsabilité collective du développement personnel et professionnel des jeunes, à l'occasion de rencontres d'associations réunissant des employeurs, peut servir d'amorce au processus de recrutement. La conception de divers outils de promotion (dépliants, articles de journaux, campagnes publicitaires, etc.) expliquant les intentions, les particularités et les conditions de réalisation des stages de chaque formation peut également soutenir l'intervention.

Des visites dans les entreprises du territoire par un représentant que mandate l'école comptent parmi les moyens de recrutement les plus efficaces. Outre l'établissement d'un contact personnalisé avec les employeurs, ces visites permettent de présenter les formations du parcours de formation axée sur l'emploi et de faire ressortir les avantages d'un éventuel partenariat de formation en vue, notamment, d'assurer une relève compétente dans l'entreprise. En effet, en ce qui concerne cette dernière, il peut s'avérer très avantageux d'évaluer, tout en contribuant à la formation d'un jeune, jusqu'à quel point celui-ci peut éventuellement devenir un bon employé pour elle.

Dans plusieurs milieux, l'appel à la solidarité et à la générosité des employés s'est révélé efficace pour recruter des travailleurs superviseurs. Une petite annonce épinglée au babillard des employés et ayant pour titre « Recherché : candidat pour l'adoption d'un stagiaire, qualités souhaitées, etc. » constitue un exemple en ce sens.

Un appel aux parents des élèves suivant la formation est aussi un bon moyen de repérer et de recourir à de nouveaux milieux de stages. Il est fréquent qu'un propriétaire de petite entreprise accepte d'accueillir en stage l'enfant d'une personne qu'il connaît, permettant ainsi à l'école d'initier un partenariat durable avec lui.

L'information donnée aux employeurs relativement à leur admissibilité à certaines mesures d'aide financière peut les inciter à accueillir un stagiaire. La mesure fiscale du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail constitue l'une d'elles. Les renseignements à son sujet sont disponibles dans le WEB à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/co-1029-8-33-6/> Si l'entreprise est assujettie à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre, il est possible que les dépenses engagées relativement à l'accueil de stagiaires puissent être incluses dans le calcul du 1 % de la masse salariale réservé à la formation. Pour en savoir davantage, il est possible de consulter le site WEB d'Emploi Québec.

L'accompagnement du partenaire employeur est souvent mentionné comme un facteur prépondérant de rétention des entreprises dans les projets comportant une dimension d'alternance travail-études. C'est pourquoi la présence régulière et significative d'un représentant de l'école, suivant un échéancier prévu pour soutenir l'intervention du superviseur du milieu de travail, est fortement recommandée. Plusieurs milieux scolaires proposent même à l'employeur un numéro de téléphone pour obtenir une information ou pour déclarer sans délai l'absence d'un stagiaire.

Le renforcement du lien entre l'école et l'entreprise est aussi tributaire de l'approche adoptée par l'intervenant du milieu scolaire dans ses interventions auprès de l'employeur ou du superviseur du milieu de travail. Par son attitude, l'intervenant scolaire doit faire en sorte que le superviseur du milieu de travail se sente reconnu dans sa compétence technique et qu'il réalise que son rôle est essentiel et apprécié.

La reconnaissance de l'apport des entreprises et des organismes à la formation des élèves doit aussi compter parmi les actions porteuses d'une stratégie efficace de recrutement et de fidélisation des entreprises. Plusieurs actions simples et ponctuelles, comme une invitation à un lunch servi par les élèves à l'école ou une carte de remerciement écrite par l'élève à l'intention de son superviseur du milieu de travail, ont un effet positif sur la qualité du lien qui se tisse entre l'élève et ce dernier. D'autres activités plus formelles, comme des soirées de reconnaissances auxquelles sont invités les employeurs, les parents et les élèves de toute la communauté, sont reconnues pour leur efficacité à maintenir l'engagement des employeurs partenaires en rendant visible leur contribution. Les élèves tirent aussi profit de ces activités qui soulignent la contribution du milieu de stage à leur formation puisqu'elles témoignent de la légitimité de leur parcours scolaire.

## **2.2 Constituer un répertoire d'entreprises et d'organismes partenaires**

La conception d'un répertoire d'entreprises en fonction des besoins de formation des élèves est essentielle à la mise en place du parcours de formation axée sur l'emploi. Ce répertoire est constitué de renseignements relatifs à la taille de l'entreprise, à ses champs d'activité et aux tâches qu'il est possible d'y exercer compte tenu des installations disponibles. Il comporte également les conditions dans lesquelles on y exerce le métier, notamment celles qui se rapportent à la santé et à la sécurité, les modalités d'accueil et de supervision des élèves, de même que le nombre d'élèves que l'entreprise est en mesure de recevoir simultanément, ou à des périodes différentes au cours d'une semaine ou d'une année.

Après avoir vérifié l'adéquation des conditions ayant cours dans le milieu de travail, tant du point de vue des apprentissages possibles liés aux programmes d'étude du parcours de formation axée sur l'emploi que de la qualité de l'encadrement offert à l'élève, l'établissement scolaire décide d'inscrire l'entreprise, ou l'organisme, dans son répertoire de milieux de stages.

Certains milieux ont mis en place un mécanisme de concertation liant les différents établissements de la commission scolaire, les organismes d'emploi locaux et les autres organismes du milieu sollicitant des employeurs pour des stages. Un répertoire commun de milieux de stages est constitué et la répartition des demandes est effectuée en fonction des plan de formation des élèves, des possibilités d'accueil et du profil des entreprises. Cette façon de faire présente l'avantage de donner à chacun l'accès à l'ensemble des employeurs, tout en évitant de trop les solliciter.

## **2.3 Concevoir et signer un protocole d'entente**

Les stages contribuent au développement des compétences des programmes d'insertion professionnelle ou de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Selon la formation suivie par l'élève, ils lui permettent de développer les compétences spécifiques d'un métier semi-spécialisé ou un ensemble de compétences spécifiques liées à différents métiers choisis en fonction de son intérêt et de ses capacités. C'est pourquoi, en ce qui concerne les partenaires du milieu scolaire et de l'entreprise, il importe de déterminer précisément les conditions de réalisation des stages et de les formaliser dans un protocole d'entente. Ce dernier précise également leurs obligations et responsabilités, de même que celles de l'élève et du personnel collaborant à la formation.

Le protocole d'entente peut inclure une annexe décrivant le plan de formation personnalisé de chaque élève accueilli en stage. Ce plan de formation qui précise les objectifs de travail à poursuivre en stage constitue, en outre, une pièce intéressante à conserver pour les demandes d'allocation faites dans le cadre du crédit d'impôt. Le protocole permettra de formaliser l'engagement de l'élève dans sa formation et de s'assurer de l'accord de ses parents, s'il y a lieu. On en trouvera un exemple à l'annexe 3.

Il est possible que, dans certaines entreprises, l'organisation de stages nécessite de conclure également des ententes avec les organismes syndicaux ou une association patronale. Le cas échéant, ces ententes doivent être établies en concertation avec l'employeur.

Préalablement à l'élaboration de ces ententes, l'établissement scolaire et l'entreprise auront clarifié diverses questions, notamment celles portant sur les conditions de travail de l'élève, son éventuelle couverture par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et les

assurances responsabilités. Pendant la période du stage, l'élève n'est pas rémunéré. Cette remarque est importante. En effet, si l'entreprise versait un salaire à l'élève, il serait considéré comme l'un de ses travailleurs. L'entreprise devrait alors s'assurer que l'élève en question est couvert par ses ententes avec du CNESST et s'acquitter des obligations qui y sont associées.

Dans le contexte où l'élève n'est pas rémunéré, c'est la commission scolaire qui doit s'assurer que l'élève est couvert par le CNESST. Cette obligation amène la commission scolaire à inscrire l'élève auprès de cet organisme en remplissant le formulaire « Déclaration des stagiaires » qu'elle reçoit chaque année si elle a un dossier actif de stagiaires à la CNESST. Un organisme scolaire, qui n'a pas de dossier de stagiaires ouvert, peut en faire la demande auprès de la Direction régionale du CNESST où il est lui-même inscrit à titre d'employeur. La commission scolaire doit également s'acquitter des obligations associées à l'inscription de stagiaires, notamment le paiement des cotisations annuelles.

Il sera également important de convenir avec l'employeur des mesures à prendre pour assurer la protection de l'élève en milieu de stage et de la procédure à suivre en cas d'accident. Dans un tel cas, l'élève accidenté doit avoir accès au formulaire de réclamation du travailleur du CNESST, disponible dans le cybersavoir du CSSDM, sous l'onglet CNESST. Les responsabilités des parties portant sur ces questions peuvent être insérées dans le protocole.

L'élève qui n'est pas rémunéré est habituellement couvert en vertu de l'assurance responsabilité civile de la commission scolaire pour tout bris d'équipement ou de matériel résultant d'une omission ou d'une faute qu'il aurait commise. À cette fin, il est important que la commission scolaire dispose d'une telle couverture d'assurance.

### **3. Accompagner l'élève stagiaire**

#### **3.1 Organiser un stage conforme au plan de formation de l'élève**

Le choix d'un stage découle du plan de formation de l'élève. Le répertoire des métiers semi-spécialisés de même que la banque de stages disponibles dans la région sont des ressources nécessaires pour effectuer ce choix.

Au cours des stages d'insertion professionnelle, dans le contexte de la formation préparatoire au travail, l'élève a l'occasion de développer un ensemble de compétences spécifiques variées, s'appliquant à différents secteurs d'activité. À titre d'exemple, dans le secteur de l'administration, du commerce et de l'informatique, il pourrait développer la compétence spécifique qui consiste à maintenir l'aire de travail propre et ranger les produits dans un commerce, compétence du métier semi-spécialisé de préposé au développement de photos. Puis, dans un autre stage effectué dans le secteur de l'alimentation et tourisme, il pourrait développer une compétence à manutentionner des produits alimentaires ou non alimentaires, compétence du métier semi-spécialisé d'aide-boucher.

Ainsi, on augmente les chances que l'élève découvre, au cours de sa formation, un intérêt particulier pour un secteur et qu'il décide, durant un stage ultérieur, de développer un plus grand nombre de compétences relevant d'un même secteur. Ce pourrait être, par exemple, dans le secteur de l'alimentation et tourisme, un ensemble de compétences simples, inhérentes au métier d'aide-boucher, d'aide-poissonnier et de commis de fruits et légumes.



Quoique les compétences simples de différents métiers semi-spécialisés soient proposées dans la formation préparatoire au travail, rien n'empêche un élève qui en a les capacités de développer une ou des compétences plus complexes. Toutefois, une attention devrait être apportée afin que l'investissement demandé à l'élève ne compromette pas l'atteinte des exigences fixées pour la réussite du programme *Insertion professionnelle*, laquelle est nécessaire à la sanction des études. Par ailleurs, un suivi étroit de l'élève et de ses intérêts doit être effectué pour l'aider à choisir et développer, en cours de stage, des compétences spécifiques, qui peuvent représenter des acquis permettant l'emprunt de la passerelle vers la poursuite d'un métier semi-spécialisé au cours de la troisième année de sa formation.

Dans le contexte de la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé, l'élève est invité à faire un stage en milieu de travail lui offrant l'occasion de développer toutes les compétences spécifiques obligatoires du métier semi-spécialisé choisi. Selon les caractéristiques de l'entreprise ou de l'organisme, il est parfois possible que l'élève puisse développer également d'autres compétences proposées à titre optionnel. Compte tenu de la durée de la formation (un an), il est souhaitable que l'élève effectue son stage dans un même milieu. Cependant, s'il arrivait que l'entreprise ne puisse offrir la possibilité à l'élève de développer une compétence spécifique obligatoire du métier, il faudrait permettre à cet élève de poursuivre son stage dans un autre milieu.

Les deux formations du parcours de formation axée sur l'emploi préconisent des stages organisés sur une base individuelle à l'extérieur des murs de l'école, dans une entreprise permettant à l'élève de côtoyer des travailleurs en exercice. Cette approche devrait être à la portée de la majorité des élèves puisque ceux de la formation préparatoire au travail auront déjà suivi le programme de sensibilisation au monde du travail.

Exceptionnellement, pour tenir compte des besoins particuliers d'un élève, il peut arriver qu'on doive considérer pour ce dernier le choix d'un stage à l'interne. Le stage peut alors être fait dans un ou différents services de l'école ou de la commission scolaire qui participent à la formation de l'élève à titre d'employeur, dans la mesure où il permet le développement de compétences spécifiques inscrites au répertoire des métiers semi-spécialisés. Dans ce cas, l'employé habituel de l'école ou de la commission scolaire assure la fonction de superviseur du milieu de travail.

### **3.2 Soutenir la démarche de jumelage de l'élève à son milieu de stage**

L'élève doit retirer le plus grand bénéfice de son stage. Par conséquent, l'établissement scolaire recherchera la meilleure adéquation possible entre les capacités, les besoins et les centres d'intérêt de chaque élève et les caractéristiques des entreprises ou des organismes d'accueil.

Il existe différentes façons de soutenir l'appariement des élèves avec leur entreprise d'accueil. Le choix du modèle peut varier en fonction du degré d'autonomie de l'élève et de son expérience en milieu de travail. Il doit réunir les conditions permettant à l'élève de vivre une expérience de recherche de stage positive. En début de formation, le jumelage des élèves à différentes entreprises peut être effectué par l'établissement scolaire. Par la suite, il peut évoluer graduellement vers un modèle d'offres de service des élèves, en réponse à des appels de candidatures lancés par les employeurs, suivis d'entrevues de sélection.

Quel que soit le mode de jumelage utilisé, il est recommandé que soit prévue, préalablement au stage, une rencontre avec le superviseur du milieu de travail afin de convenir avec lui du plan

de formation de l'élève stagiaire et de l'informer de ses caractéristiques et de ses besoins particuliers ainsi que des stratégies d'intervention les plus favorables à son adaptation et à son apprentissage. Il est possible qu'un élève présente des difficultés si importantes qu'il nécessite l'accompagnement d'une personne-ressource venant des services complémentaires. Dans ce cas, il importe de s'assurer que l'employeur accepte qu'une personne-ressource du milieu scolaire accompagne l'élève dans l'exercice des tâches qui lui seront confiées en entreprise, et qu'il comprenne bien le rôle de cette personne auprès de l'élève.

La présentation du stagiaire à l'employeur ou au superviseur du milieu de travail constitue une activité délicate dont il faut soigner la préparation et l'accompagnement. C'est un moment privilégié pour poser les bases du lien de confiance sur lequel se construira le reste de la formation en milieu de travail. Soutenu par le superviseur du milieu scolaire, le stagiaire sera invité à se présenter positivement à son superviseur du milieu de travail en lui parlant de ses forces, mais aussi de ses besoins liés à ses objectifs de formation en milieu de travail. La présentation de l'élève à l'employeur permet de finaliser la partie de l'entente formelle qui concerne le plan de formation en milieu de travail propre à l'élève.

Il revient au superviseur du milieu scolaire de s'assurer que les termes de cette entente sont compris, convenus et appliqués par les parties concernées. Au besoin, il doit accompagner l'élève dans l'appropriation des objectifs, exigences et modalités de déroulement des stages. De plus, il doit s'assurer que l'élève est au fait de certains détails pratiques, tels que l'horaire de travail, le trajet et les modalités de transport, la prévision des repas, des vêtements et de l'équipement. Ces informations peuvent faire une différence importante au regard de son adaptation en milieu de travail. Il doit aussi faire en sorte que l'élève connaisse les règles de santé et de sécurité à appliquer en milieu de stage.

### **3.3 Superviser l'élève en milieu de stage**

Les activités de supervision en entreprise visent à accompagner l'élève dans le développement des compétences des programmes *Insertion professionnelle* ou *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé*. Même si l'accompagnement prend une couleur particulière dans le contexte des stages, compte tenu de la collaboration d'un superviseur du milieu de travail, la présence régulière du superviseur du milieu scolaire n'en est pas moins essentielle.

Les échanges individuels en milieu de travail entre le superviseur du milieu scolaire et l'élève peuvent porter, notamment, sur les apprentissages réalisés et à venir liés au plan de formation. Ils permettent de souligner les succès obtenus et les réinvestissements possibles. Ils offrent aussi l'occasion de relever les difficultés éprouvées et d'élaborer des pistes de solution. Enfin, ils permettent de parler avec l'élève de son intégration à la vie professionnelle de l'entreprise, des ressources mises à sa disposition et de la supervision reçue.

Le superviseur du milieu de travail désigné par l'entreprise doit exercer un rôle prépondérant pour assurer la progression de l'élève en contexte de stages. Un bon accompagnement de l'élève par le travailleur que mandate l'entreprise s'exerce autant sur le plan technique que sur le plan relationnel.

Ce travailleur assure un accompagnement technique en transmettant son expertise au regard des pratiques professionnelles liées à l'exercice de son métier. Sa compétence à se donner en modèle, à guider l'élève dans l'exécution des tâches et à objectiver avec lui les raisons qui guident son action inviteront l'élève à dépasser la simple répétition d'un geste professionnel et à

acquérir des comportements qui lui permettront de se situer dans l'évolution permanente de son métier ou de sa profession, ainsi que dans l'évolution de son projet professionnel.

L'élève ne saurait véritablement apprendre et progresser en milieu de travail sans un accompagnement relationnel de qualité. C'est au superviseur du milieu de travail que revient la responsabilité d'accueillir l'élève, de le familiariser avec la culture de l'entreprise et de faciliter son intégration sociale. Il représente un point de référence sécurisant et toujours présent sur lequel l'élève peut compter pour valider ses perceptions et ses actions. Attentif à la réalité du stagiaire, il occupe une position privilégiée pour l'observer et adapter ses interventions aux besoins de l'élève. Il est important que le superviseur du milieu de travail soit sensibilisé aux répercussions de son influence qui a tout lieu d'être marquante pour le jeune qui vit souvent à ses côtés sa première expérience en milieu de travail. Un aide-mémoire des actions stratégiques du superviseur du milieu de travail est proposé à l'annexe 4.

Il peut arriver que les besoins d'un élève exigent un accompagnement particulier en milieu de stage. Dans ce cas, le superviseur du milieu de travail continue à exercer son rôle de mentor et de formateur auprès de l'élève. Selon le mandat qui lui est confié dans le contexte du plan d'intervention, le personnel des services éducatifs complémentaires peut, de son côté, soutenir l'élève sur le plan des apprentissages ou du comportement en l'aidant, notamment, à exercer les gestes techniques ou les habiletés sociales que nécessite l'activité de travail et que démontre le superviseur du milieu de travail.

Un bon accompagnement des élèves ne saurait être mené à bien sans une concertation étroite entre le personnel du milieu scolaire et celui du milieu de travail. Les rencontres mensuelles prévues à l'horaire du superviseur du milieu scolaire et du superviseur du milieu de travail permettent de vérifier la qualité et la conformité des activités d'apprentissage en milieu de travail avec le Programme de formation de même que les conditions du déroulement du stage en entreprise.

### **3.4 Recueillir de l'information sur les apprentissages réalisés en stage**

Même si l'établissement scolaire confie à l'entreprise le rôle de partenaire de la formation en vue du développement de certaines compétences, la responsabilité de l'évaluation appartient à l'enseignant en charge du programme *Insertion professionnelle* ou *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé*. Dans ce contexte, il revient à l'enseignant d'attirer l'attention du superviseur du milieu de travail sur certains éléments d'observation témoignant le mieux du développement des compétences du programme et de lui fournir les outils nécessaires afin qu'il puisse les consigner.

Les rencontres de concertation prévues avec le superviseur du milieu de travail sont l'occasion de recueillir un ensemble de renseignements objectifs, pertinents et suffisants qui permettent à l'enseignant de porter un jugement éclairé sur l'état du développement des compétences de l'élève. Ces renseignements sont ensuite partagés avec l'élève afin de le renseigner sur son rendement et de l'aider à se faire une idée plus juste de la qualité de ses accomplissements. Cette rétroaction à laquelle l'élève est invité à contribuer lui permet aussi de reconnaître ses forces et ses besoins, de même que les actions nécessaires à sa réussite.

## **Conclusion**

L'organisation des stages en milieu de travail, au regard du parcours de formation axée sur l'emploi, se révèle un exercice qui nécessite de multiples interventions et met en relation de nombreux partenaires dans un contexte ouvert et dynamique.

Quoique les pistes d'action formulées dans le présent guide puissent être utiles, il est important que chaque milieu scolaire procède à une analyse approfondie des besoins des élèves et des possibilités de son environnement pour mettre en place une formation de qualité, tout en respectant les couleurs propres à son milieu.

## **Annexe 1 -Aide-mémoire des principaux éléments à considérer au moment de la mise en œuvre du parcours de formation axée sur l'emploi**

PLANIFICATION organisationnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conception de la grille horaire</li> <li>✓ Allocation et affectation des ressources</li> <li>✓ Recrutement et fidélisation des milieux de stages</li> <li>✓ Constitution d'un répertoire d'entreprises et d'organismes partenaires</li> <li>✓ Conception et signature d'un protocole d'entente</li> <li>✓ Organisation d'un stage conforme au plan de formation de l'élève</li> <li>✓ Soutien à la démarche de jumelage de l'élève à son milieu de stage</li> <li>✓ Accompagnement de l'élève en milieu de stage</li> <li>✓ Cueillette d'information sur les apprentissages réalisés en stage</li> </ul>
---------------------------------	---

Planification de l'intervention en insertion professionnelle et en préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé	<p>En classe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Soutien dans l'anticipation des besoins liés au stage (transport, vêtement, repas, etc.)</li> <li>✓ Soutien dans la détermination des compétences visées et des attitudes et comportements à développer en stage</li> <li>✓ Préparation immédiate de l'élève à chaque séjour en entreprise</li> </ul>
	<p>En entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation et accueil de l'élève</li> <li>✓ Accompagnement et suivi de l'élève</li> <li>✓ Observation de l'élève par le superviseur en milieu de travail en vue de l'évaluation par l'enseignant</li> </ul>
	<p>En classe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retour réflexif sur les expériences vécues et les apprentissages réalisés</li> <li>✓ Partage et transfert des apprentissages</li> <li>✓ Identification des apprentissages à réaliser en formation générale</li> <li>✓ Soutien particulier pour les difficultés persistantes et relance de la formation</li> </ul>

## **Annexe 2 Proposition de grille horaire pour un groupe d'âge hétérogène**

Le projet propose deux grilles horaires permettant de regrouper les élèves d'un milieu à faible population dans un même groupe classe en utilisant le temps non réparti de la formation générale. La première illustre une superposition des maquettes de cours des trois années de la formation préparatoire au travail. La seconde illustre le regroupement des élèves de la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS) avec ceux de la formation préparatoire au travail (FPT). Bien que ce dernier type de regroupement ne soit pas souhaitable, il peut parfois être nécessaire de le faire dans un milieu à très faible population.

Dans chaque cas, la grille horaire est distribuée sur un cycle de 10 jours afin de correspondre, le plus possible, à l'horaire de l'entreprise (5 jours). Elle comporte des périodes de 75 minutes distribuées, autant que possible, selon une diagonale. L'attribution du nombre de périodes dans chaque discipline est faite dans le respect du temps prescrit par le régime pédagogique.

En début d'année et au cours des semaines entourant les fêtes, un plus grand nombre de périodes sont offertes en formation générale et en préparation au marché du travail compte tenu du temps à attribuer, par la suite, aux programmes d'insertion professionnelle ou de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé et aux stages qui en font partie.

Le temps prescrit des programmes *Insertion professionnelle* et *Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé* est distribué de façon à allouer des journées complètes et consécutives en stage, tout en assurant au moins une période d'enseignement collectif en classe chaque semaine.

Il est important de noter que, dans la formation préparatoire au travail, les stages proposés sont de durée variable selon les périodes de l'année, tout en permettant l'emprunt, au cours de la troisième année, de la passerelle menant aux 375 heures de préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé.

Les stages de la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé et de l'an 3 de la formation préparatoire au travail se terminent en juin. Cela a pour but d'augmenter les chances des élèves de demeurer à l'emploi de l'entreprise à la fin de leur formation.

La construction de la grille horaire tient compte de la disponibilité des spécialistes en éducation physique et à la santé, de même qu'en langue seconde. Autant que possible, ces cours occupent la même case de la grille horaire, en début ou en fin de journée, tout au long de l'année.

L'horaire doit aussi tenir compte de la disponibilité du gymnase et du laboratoire de technologie si les projets de sensibilisation au monde du travail qui ont été choisis exigent l'utilisation d'un dépoussiéreur.

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	⊗		APS	APS	APS		A	A	⊗		⊗	⊗	⊗	
2	GHE	GHE	GHE		ETS	⊗	⊗		PMT	PMT	PMT		APS	APS	APS		ETS	⊗	⊗	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	M		GHE	GHE	GHE		ETS	⊗	⊗		APS	APS	APS	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	APS		ETS	⊗	⊗		EPS	EPS	⊗		EPS	EPS	⊗	
	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		A	A	⊗		APS	APS	APS		A	A	⊗		⊗	⊗	⊗	
2	GHE	GHE	GHE		ETS	⊗	⊗		PMT	PMT	PMT		APS	APS	APS		ETS	⊗	⊗	
3	PMT	PMT	PMT		F	F	F		GHE	GHE	GHE		ETS	⊗	⊗		APS	APS	APS	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	APS		ETS	⊗	⊗		EPS	EPS	⊗		EPS	EPS	⊗	

Stage \* ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5				
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	
1	F	F	F		A	A	*		APS	APS	*		M	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		F	F	*		APS	APS	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	*		F	F	*		SMT	*	*		M	*	*	
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	*		M	M	*		F	*	*		ETS	*	*	

Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10				
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	
1	M	M	M		A	A	*		APS	APS	*		F	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		M	M	*		APS	APS	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	PMT	PMT	PMT		F	F	*		M	M	*		SMT	*	*		F	*	*	
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	*		F	F	*		M	*	*		ETS	*	*	

Stage \*      ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail



	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	F		M	M	M		SMT	PMT	*		SMT	PMT	*	
2	GHE	GHE	GHE		F	F	F		APS	APS	APS		ETS	⚙	*		ETS	⚙	*	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	M		APS	APS	APS		⚙	⚙	*		⚙	⚙	*	
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	M		F	F	F		⚙	⚙	*		⚙	⚙	*	

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		A	A	PMT		F	F	F		SMT	PMT	*		SMT	PMT	*	
2	GHE	GHE	GHE		M	M	M		M	M	M		ETS	⚙	*		ETS	⚙	*	
3	PMT	PMT	PMT		F	F	F		M	M	M		⚙	⚙	*		⚙	⚙	*	
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	PMT		F	F	F		⚙	⚙	*		⚙	⚙	*	

\* Stage    ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		A	A	M		APS	APS	APS		F	F	F		ETS	*	*
2	GHE	GHE	GHE		APS	APS	APS		APS	APS	APS		APS	APS	APS		ETS	*	*
3	PMT	PMT	PMT		F	F	F		M	M	M		APS	APS	APS		SMT	*	*
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	PMT		F	F	F		M	M	M		SMT	*	*

Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	PMT		M	M	M		ETS	*	*		SMT	*	*
2	GHE	GHE	GHE		F	F	F		APS	APS	APS		ETS	*	*		SMT	*	*
3	PMT	PMT	PMT		M	M	M		F	F	F		⚙	*	*		⚙	*	*
4	SMT	IP	IP		EPS	EPS	F		M	M	M		⚙	*	*		⚙	*	*

\* Stage ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	⚙		PMT	PMT	*		M	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		F	F	F		M	M	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	M		F	F	*		SMT	*	*		ETS	*	*	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	APS		EPS	EPS	*		F	*	*		M	*	*	

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		F	F	F		A	A	*		SMT	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		M	M	M		F	F	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	APS	APS	APS		APS	APS	APS		M	M	*		F	*	*		ETS	*	*	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	APS		EPS	EPS	*		M	*	*		F	*	*	

\* Stage      ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale

PMT : Préparation au marché du travail

IP : Insertion professionnelle

M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement

A : Anglais, langue seconde

ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé

GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté

SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	*		APS	APS	*		M	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		F	F	*		M	M	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	*		F	F	*		SMT	*	*		ETS	*	*	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	*		EPS	EPS	*		F	*	*		M	*	*	

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		F	F	*		A	A	*		SMT	*	*		SMT	*	*	
2	GHE	GHE	GHE		M	M	*		F	F	*		ETS	*	*		SMT	*	*	
3	PMT	PMT	PMT		APS	APS	*		M	M	*		F	*	*		ETS	*	*	
4	SMT	IP	IP		APS	APS	*		EPS	EPS	*		M	*	*		F	*	*	

\* Stage    ⌚ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale

PMT : Préparation au marché du travail

IP : Insertion professionnelle

M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement

A : Anglais, langue seconde

ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé

GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté

SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F		A	A	*		⊗	PMT	*		ETS	PMT	*		SMT	PMT	*	
2	GHE	GHE	GHE		APS	APS	*		F	⊗	*		ETS	PMT	*		⊗	PMT	*	
3	PMT	PMT	PMT		M	M	*		⊗	PMT	*		APS	APS	*		⊗	PMT	*	
4	SMT	IP	IP		⊗	PMT	*		EPS	EPS	*		⊗	⊗	*		M	PMT	*	

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M		⊗	PMT	*		A	A	*		ETS	PMT	*		SMT	PMT	*	
2	GHE	GHE	GHE		APS	APS	*		M	⊗	*		ETS	PMT	*		⊗	PMT	*	
3	PMT	PMT	PMT		F	F	*		⊗	PMT	*		APS	APS	*		⊗	PMT	*	
4	SMT	IP	IP		⊗	PMT	*		EPS	EPS	*		⊗	⊗	*		F	PMT	*	

\* Stage    ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail



Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5				
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	GHE	GHE	GHE	A	A	A	⊗	A	APS	APS	APS	A	A	A	⊗	A	⊗	⊗	⊗	A
2	F	F	F	F	ETS	⊗	⊗	F	PMT	PMT	PMT	PMT	APS	APS	APS	PMT	ETS	⊗	⊗	M
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	M	M	GHE	GHE	GHE	F	ETS	⊗	⊗	M	APS	APS	APS	F
4	SMT	IP	IP	PSS	APS	APS	APS	M	ETS	⊗	⊗	M	EPS	EPS	⊗	F	EPS	EPS	⊗	PSS
Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10				
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	GHE	GHE	GHE	A	A	A	⊗	A	APS	APS	APS	A	A	A	⊗	A	⊗	⊗	⊗	A
2	M	M	M	M	ETS	⊗	⊗	F	PMT	PMT	PMT	PMT	APS	APS	APS	PMT	ETS	⊗	⊗	M
3	PMT	PMT	PMT	PMT	F	F	F	F	GHE	GHE	GHE	M	ETS	⊗	⊗	F	APS	APS	APS	F
4	SMT	IP	IP	PSS	APS	APS	APS	M	ETS	⊗	⊗	F	EPS	EPS	⊗	M	EPS	EPS	⊗	PSS

Stage \* ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F	F	A	A	*	A	APS	APS	*	A	M	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	M	F	F	*	F	APS	APS	*	F	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	*	M	F	F	*	F	SMT	*	*	*	M	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	*	F	M	M	*	M	F	*	*	*	ETS	*	*	*

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M	M	A	A	*	A	APS	APS	*	A	F	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	M	M	*	M	APS	APS	*	F	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	F	F	*	F	M	M	*	M	SMT	*	*	*	F	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	*	F	F	F	*	F	M	*	*	*	ETS	*	*	*

Stage \*



temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
 PMT : Préparation au marché du travail  
 IP : Insertion professionnelle  
 M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
 A : Anglais, langue seconde  
 ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
 PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
 GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
 SMT : Sensibilisation au monde du travail

Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5				
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	
1	F	F	F	F	A	A	M	A	M	M	M	M	⊗	⊗	*	A	SMT	PMT	*	*
2	GHE	GHE	GHE	M	F	F	F	F	APS	APS	APS	M	⊗	⊗	*	F	ETS	⊗	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	M	M	APS	APS	APS	F	SMT	PMT	*	M	⊗	⊗	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	F	F	F	F	F	F	ETS	⊗	*	M	⊗	⊗	*	*

Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10				
An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	
1	M	M	M	M	A	A	PMT	A	F	F	F	F	⊗	⊗	*	A	SMT	PMT	*	F
2	GHE	GHE	GHE	F	M	M	M	M	M	M	M	M	⊗	⊗	*	F	ETS	⊗	*	M
3	PMT	PMT	PMT	PMT	F	F	F	F	M	M	M	M	SMT	PMT	*	PMT	⊗	⊗	*	F
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	PMT	PMT	F	F	F	F	ETS	⊗	*	M	⊗	⊗	*	M

\* Stage    ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail



	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS
1	M	M	M	M	A	A	PMT	A	APS	APS	APS	A	F	F	F	*	ETS	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	APS	APS	APS	M	APS	APS	APS	M	APS	APS	APS	*	ETS	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	F	F	F	F	M	M	M	M	APS	APS	APS	*	SMT	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	M	M	F	F	F	F	M	M	M	*	SMT	*	*	*

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS	An1	An2	An3	SS
1	F	F	F	F	A	A	PMT	A	APS	APS	APS	A	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	M	F	F	F	F	M	M	M	M	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	M	M	F	F	F	F	⊗	*	*	*	⊗	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	F	F	M	M	M	M	⊗	*	*	*	⊗	*	*	*

\* Stage    ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F	F	A	A	⚙	A	APS	APS	*	A	M	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	M	F	F	F	F	M	M	*	M	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	M	M	F	F	*	F	SMT	*	*	*	ETS	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	PMT	PMT	APS	PMT	EPS	EPS	*	F	F	*	*	*	M	*	*	*

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M	M	APS	APS	APS	A	A	A	*	A	SMT	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	APS	APS	APS	F	F	F	*	F	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	APS	APS	APS	F	M	M	M	M	M	M	*	M	F	*	*	*	ETS	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	F	F	F	F	EPS	EPS	*	F	M	*	*	*	F	*	*	*

\* Stage      ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F	F	A	A	*	A	APS	APS	*	A	M	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	M	F	F	*	F	M	M	*	M	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	*	M	F	F	*	F	SMT	*	*	*	ETS	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	APS	APS	*	PMT	EPS	EPS	*	F	F	*	*	*	M	*	*	*

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M	M	APS	APS	*	A	A	A	*	A	SMT	*	*	*	SMT	*	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	APS	APS	*	PMT	F	F	*	F	ETS	*	*	*	SMT	*	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	*	M	M	M	*	M	F	*	*	*	ETS	*	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	F	F	*	F	EPS	EPS	*	F	M	*	*	*	F	*	*	*

\* Stage    ⚙ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

	Jour 1				Jour 2				Jour 3				Jour 4				Jour 5			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	F	F	F	F	A	A	*	A	⊗	PMT	*	*	ETS	PMT	*	*	SMT	PMT	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	⊗	PMT	*	PMT	F	⊗	*	*	ETS	PMT	*	*	⊗	PMT	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	M	M	*	M	APS	APS	*	*	APS	APS	*	*	⊗	PMT	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	⊗	PMT	*	PMT	EPS	EPS	*	*	⊗	⊗	*	*	M	PMT	*	*

	Jour 6				Jour 7				Jour 8				Jour 9				Jour 10			
	An1	An 2	An 3	SS	An1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS	An 1	An 2	An 3	SS
1	M	M	M	M	A	A	*	A	⊗	PMT	*	*	ETS	PMT	*	*	SMT	PMT	*	*
2	GHE	GHE	GHE	F	M	⊗	*	M	APS	APS	*	*	ETS	PMT	*	*	⊗	PMT	*	*
3	PMT	PMT	PMT	PMT	⊗	PMT	*	PMT	F	F	*	*	APS	APS	*	*	⊗	PMT	*	*
4	SMT	IP	IP	PSS	EPS	EPS	*	F	⊗	PMT	*	*	⊗	⊗	*	*	F	PMT	*	*

\* Stage    ⊗ temps non réparti

APS : Autonomie et participation sociale  
PMT : Préparation au marché du travail  
IP : Insertion professionnelle  
M : Mathématique

F : Français, langue d'enseignement  
A : Anglais, langue seconde  
ETS : Expérimentation technologique et scientifique  
PSS : Préparation à l'exercice d'un métier semi-spécialisé

EPS : Éducation physique et à la santé  
GHE : Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté  
SMT : Sensibilisation au monde du travail

### Annexe 3 Modèle de protocole d'entente

PROTOCOLE D'ENTENTE  
EN VUE DE L'ORGANISATION DES STAGES  
DU PARCOURS DE FORMATION AXÉE SUR L'EMPLOI

Formation préparatoire au travail ☐

Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé ☐

Métier : \_\_\_\_\_

ENTENTE

ENTRE la commission scolaire \_\_\_\_\_  
(nom de la commission scolaire)

représentée par \_\_\_\_\_  
(nom du mandataire de la commission scolaire)

ci-après appelée LA COMMISSION SCOLAIRE,

ET l'entreprise \_\_\_\_\_  
(raison sociale de l'entreprise)

représentée par \_\_\_\_\_  
(nom du mandataire de l'entreprise)

ci-après appelée L'ENTREPRISE,

ET l'élève \_\_\_\_\_  
(nom de l'élève)

ci-après appelé ou appelée L'ÉLÈVE.

En considération de leurs obligations respectives, les parties conviennent de ce qui suit :

**1. La commission scolaire s'engage à :**

- 1.1. offrir à l'élève, pendant toute la durée du présent contrat, les services éducatifs de la formation dans laquelle s'inscrit le stage;
- 1.2. désigner une personne ci-après appelée superviseur du milieu scolaire, dont les coordonnées figurent à la page 6 du présent contrat (Fiche de renseignements), et à lui confier la responsabilité de suivre l'apprentissage de l'élève durant son stage. De ce fait, toute absence de l'élève à son stage devra lui être mentionnée dans un délai raisonnable;
- 1.3. convenir avec l'entreprise de l'horaire quotidien et hebdomadaire de l'élève pour la partie de la formation qui sera faite dans l'entreprise;
- 1.4. inscrire le stagiaire à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) et fournir à l'entreprise une preuve d'assurance responsabilité civile;
- 1.5. répondre et intervenir rapidement en cas d'imprévu.

**2. L'entreprise s'engage à :**

- 2.1. accueillir l'élève dans ses locaux de travail pour la durée du stage, afin de lui permettre de développer les compétences inscrites dans le « Plan de formation de l'élève en stage »;
- 2.2. désigner une personne, ci-après appelée superviseur du milieu de travail et dont les coordonnées sont inscrites dans la « Fiche de renseignements » annexée au présent contrat, qui sera responsable de l'élève dans l'entreprise pour la durée du stage et qui l'assistera dans les apprentissages à réaliser;
- 2.3. donner 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 sur la réalisation du stage et les apprentissages en cause, de façon à apporter les ajustements nécessaires et à assurer un meilleur suivi des progrès de l'élève;
- 2.4. organiser les stages de façon à ce que l'élève assiste en sécurité le personnel habituel de l'entreprise dans l'exécution des tâches qui font l'objet de son apprentissage;
- 2.5. convenir avec la commission scolaire de l'horaire quotidien et hebdomadaire de l'élève pour la partie de la formation qui sera faite en entreprise.

### **3. L'élève s'engage à :**

- 3.1. participer activement au stage et à terminer la formation préparatoire au travail ou la formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé à laquelle il est inscrit;
- 3.2. observer l'horaire de travail tel qu'il a été convenu par la commission scolaire et l'entreprise;
- 3.3. aviser le superviseur du milieu de travail et le superviseur du milieu scolaire de toute absence ou problème survenant au cours du stage;
- 3.4. respecter la réglementation en vigueur dans l'entreprise;
- 3.5. adopter, 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.

### **4. Dispositions finales**

- 4.1. Pendant son stage dans l'entreprise, l'élève est protégé par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles aux conditions qui y sont prévues.
- 4.2. L'entreprise, de concert avec la commission scolaire, peut 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.
- 4.3. La commission scolaire, l'entreprise et l'élève s'engagent à respecter les règles d'éthique au sujet de la confidentialité des renseignements nominatifs à l'égard de l'entreprise et des personnes engagées dans le projet.







## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE		
Nom :		
Adresse :		
Ville :	Code postal :	
Mandataire :	Tél. :	
L'ÉCOLE		
Nom :	Direction :	
Adresse :		
Ville :	Code postal :	
Superviseur du milieu scolaire :	Tél. :	
L'ENTREPRISE		
Raison sociale :		
Adresse :		
Ville :	Code postal :	
Mandataire :	Tél. :	
Superviseur du milieu de travail :		
L'ÉLÈVE		
Nom :		
Adresse :		
Ville :	Code postal :	
Code permanent :		

Nom et adresse du père :		
	Code postal :	Tél. :
Nom et adresse de la mère :		
	Code postal :	Tél. :
Nom et adresse du tuteur (s'il y a lieu) :		
	Code postal :	Tél. :

## **Annexe 4 Aide-mémoire des actions stratégiques du superviseur du 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***

- 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 marches 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 des 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.