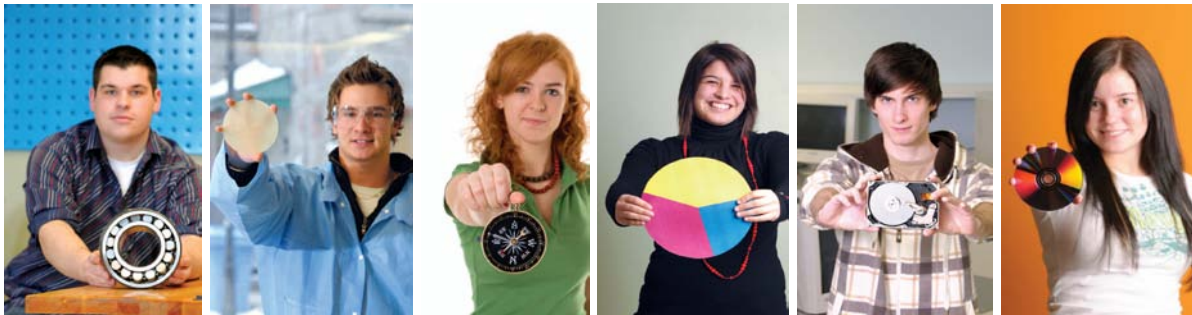


ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES



GUIDE DE STAGE EN ENTREPRISE

cstj.qc.ca/ate

PROGRAMMES D'ÉTUDES :

- Techniques de génie mécanique
- Techniques de transformation des matériaux composites
- Techniques d'intervention en loisir
- Techniques de comptabilité et de gestion
- Techniques de l'informatique
- Techniques d'intégration multimédia

L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES AU NIVEAU COLLÉGIAL

L'alternance travail-études (ATE) est une approche de formation adaptée aux besoins du marché du travail. La mise en application des compétences en entreprise alterne avec des périodes de formation dans le cadre d'un programme menant à la sanction des études.

Les élèves participent à deux stages d'été s'inscrivant à l'intérieur des activités régulières de l'entreprise. Ce faisant, le stagiaire en ATE devient un employé rémunéré selon les normes de l'entreprise et acquiert une solide expérience dans son domaine.

Les stages au Cégep de Saint-Jérôme sont définis de la façon suivante :

- ils totalisent au moins 20 % des heures du programme d'études de l'étudiant;
- ils sont en lien avec le domaine d'études de l'étudiant;
- ils contiennent des tâches déterminées par l'entreprise, en collaboration avec le collège, afin de favoriser le transfert et la consolidation des compétences acquises dans le programme d'études de l'étudiant;
- ils sont à temps plein;
- ils peuvent être effectués dans la même entreprise.

Nombre d'heures de stage selon le programme d'études

| Programme d'études | Nombre d'heures minimal à compléter par stage |
|---|---|
| Techniques de génie mécanique | 279 |
| Techniques de transformation des matériaux composites | 272 |
| Techniques de comptabilité et de gestion | 237 |
| Techniques d'intervention en loisir | 260 |
| Techniques de l'informatique | 264 |
| Techniques d'intégration multimédia | 264 |

Période de stage

- Début juin à la mi-août
- De 7 à 10 semaines à temps plein
- Un minimum de 28 heures par semaine est exigé

Personne-ressource

Mélisa Di Méo, conseillère en information scolaire et professionnelle
Responsable de l'alternance travail-études et du placement étudiant

Tél. : 450 436-1580, poste 5711
Télé. : 450 436-5745
Courriel : placement@cstj.qc.ca

LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN

L'entreprise et le superviseur de stage

- Favoriser la meilleure intégration possible du stagiaire.
- Informer le stagiaire des politiques et règlements de l'entreprise.
- Planifier le travail en conformité avec le programme d'études et assurer un encadrement.
- Faire le point régulièrement auprès du stagiaire et répondre à ses questions, vérifier la qualité de son travail, souligner ses points forts et lui expliquer ses erreurs.
- Participer à l'évaluation du stagiaire à la fin du stage.
- Encourager le stagiaire à poursuivre son programme d'études.

Le stagiaire

- S'intégrer à son milieu de stage et devenir productif.
- Exécuter les tâches prévues dans son contrat de stage.
- Se soumettre aux conditions de travail et aux règlements de l'entreprise (horaire, sécurité, confidentialité, etc.).
- Faire preuve de professionnalisme et de respect envers ses collègues et ses supérieurs.
- Respecter la durée prévue de son stage.

Le Service des stages en ATE

- Établir un contrat de stage avec le superviseur en entreprise du stagiaire.
- S'assurer du bon déroulement du stage.
- Analyser les évaluations du stagiaire et les activités réalisées en stage et effectuer des recommandations si nécessaire.

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

Les avantages pour l'entreprise

En acceptant de prendre un stagiaire dans son entreprise, celle-ci pourrait :

- bénéficier d'un crédit d'impôt pour les stages en milieu de travail applicable aux salaires versés au(x) stagiaire(s) et au superviseur de stage en entreprise;
- profiter, selon son statut, de la loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (Loi sur les compétences) : les dépenses engagées pour l'accueil d'étudiants peuvent être incluses dans le calcul du 1 % de la masse salariale dédié à la formation;
- faire connaître ses besoins de formation au secteur de l'éducation;
- participer au renouvellement des compétences de la main-d'œuvre au sein de son entreprise;
- faciliter le recrutement et diminuer le temps de formation à l'embauche des candidats formés en ATE;
- constituer une banque de candidats ayant acquis une certaine expérience au sein de l'entreprise;
- combler des vacances temporaires et absorber des surcharges de travail;
- réaliser des projets supplémentaires et dégager son personnel pour répondre à d'autres priorités

Les avantages pour l'élève

Pour l'élève, la formule est profitable en agissant, entre autres, sur :

- l'acquisition de compétences en relation avec les réalités du monde du travail;
- l'ajustement de ses représentations dans l'exercice de sa profession;
- l'augmentation de ses aptitudes socioprofessionnelles par rapport à l'emploi;
- la prise en charge de son propre développement professionnel;
- la planification d'une meilleure insertion professionnelle;
- la motivation, la persévérance et la réussite scolaire;
- l'augmentation de ses chances d'obtenir un emploi plus rapidement.

Les avantages pour le Cégep

Il s'agit également d'une formule profitable pour l'établissement d'enseignement, en favorisant, entre autres :

- le développement de liens étroits et suivis avec le monde du travail;
- un meilleur arrimage de la formation aux besoins changeants du marché du travail;
- le renforcement de pratiques éducatives traduisant les réalités du monde du travail;
- une plus grande ouverture de l'établissement scolaire sur son milieu et un meilleur positionnement en tant que partenaire actif du développement socio-économique et régional.

LES PROCÉDURES D'INSCRIPTION POUR L'ENTREPRISE

La procédure pour l'entreprise

Les entreprises qui souhaitent accueillir des stagiaires doivent :

- compléter le formulaire Offre de stage sur le site Web du Cégep de Saint-Jérôme (cstj.qc.ca) dans la section Employeurs et l'acheminer au Service des stages en ATE;
- le Service des stages en ATE fait parvenir les curriculum vitae des candidats aux entreprises.
- les entreprises sélectionnent le ou les candidats que correspondent à leurs exigences et les contactent afin d'effectuer un processus de sélection;
- une fois le choix arrêté, les entreprises font connaître leur décision au Service des stages en ATE;
- il y a signature d'une entente de stage entre les trois parties (étudiant, entreprise et cégep);
- les entreprises assurer l'accueil et l'intégration du ou des stagiaires à la date convenue.

La rémunération et les avantages sociaux

Le stagiaire est rémunéré par l'entreprise d'accueil. Le taux horaire est établi par l'entreprise et est régi par la loi sur les normes du travail. Les avantages sociaux sont aussi versés au stagiaire selon les politiques en vigueur dans l'entreprise.

Les assurances accidents de travail

L'entreprise, en engageant le stagiaire, considère celui-ci de la même façon que tous les travailleurs de son entreprise. Le stagiaire est donc couvert par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

LES SITUATIONS PARTICULIÈRES

L'arrêt de travail (maladie, fermeture, grève, à la demande de l'étudiant pour forces majeures)

Le superviseur de stage doit aviser le plus rapidement possible le Service de l'ATE lorsqu'un stagiaire subit un arrêt de travail suite à une fermeture de l'entreprise, une grève ou en raison de forces majeures hors de son contrôle. Le stagiaire qui doit s'absenter du travail *temporairement* pour cause de maladie ou pour toute autre urgence a la responsabilité d'aviser immédiatement son superviseur de stage.

Le congédiement

Un employeur peut demander de mettre fin en tout temps au stage de l'étudiant pour des raisons justifiées. Le congédiement durant le stage fait l'objet d'une entente conjointe entre le superviseur du stagiaire et le Service de l'ATE. À partir du moment où un étudiant est informé de son renvoi, il doit cesser tout contact avec l'entreprise. À la demande de l'étudiant, le Service de l'ATE peut aussi mettre fin en tout temps au stage pour des raisons justifiées.

CALENDRIER COMMUN DES OPÉRATIONS DE STAGE ATE

| STAGE 1 (après la 2^e session) | STAGE 2 (après la 4^e session) |
|---|---|
| Identification du milieu de stage et signature du contrat de stage: | au plus tard le 25 mai |
| Début du stage en entreprise : | début juin |
| Visite du responsable de l'ATE en entreprise: | juin, juillet ou août |
| Fin du stage : | mi-août |
| Remise des évaluations finales du stagiaire par l'entreprise : | fin du mois d'août |
| Remise du registre des heures travaillées du stagiaire par l'entreprise : | fin du mois d'août |
| Remise des formulaires pour le crédit d'impôt aux entreprises par le Service de l'ATE : | novembre |

ÉVALUATION DES STAGAIRES

Évaluation

Le Service des stages en ATE a la responsabilité de s'assurer du bon déroulement du stage. Pour ce faire, divers moyens seront utilisés : appel téléphonique, courriel ou bien visite en milieu de stage.

La visite en milieu de stage

Durant le stage, le responsable de l'ATE rend visite au superviseur de stage et au stagiaire afin de discuter du déroulement du stage et de la réalisation du mandat confié à l'étudiant dans l'offre de stage.

Évaluation du stagiaire par l'entreprise

Le superviseur de stage est invité, vers la fin du stage, à évaluer les compétences (tâches) et les attitudes de l'étudiant. À cette fin, le service de l'ATE met à la disposition de l'entreprise un document d'évaluation à l'intérieur duquel les critères d'appréciation du stagiaire sont identifiés.

Le rapport de stage

À la suite de chaque stage, le stagiaire doit présenter un rapport lui permettant de faire le point au sujet de son expérience vécue en milieu de travail. La rédaction du rapport a pour objectif d'amener l'étudiant à faire le bilan de ses apprentissages dans un contexte de stage.

Le registre des heures travaillées du stagiaire en ATE

Le registre des heures travaillées du stagiaire en ATE est rempli par le superviseur de stage pendant le stage et est remis au Service de l'ATE à la fin du stage. Ce registre permet au Service de l'ATE de compléter avec exactitude l'Attestation de participation à un stage de formation admissible qui donne droit au crédit d'impôt. Une fois complétée, celle-ci est transmise à l'entreprise dans un délai de deux mois après la fin du stage.

AVANTAGES FISCAUX

Le crédit d'impôt

Le crédit d'impôt est une aide financière accordée pour les stages en milieu de travail. Les salaires versés au stagiaire et au superviseur du stage sont des dépenses admissibles pour le crédit d'impôt.

De concert avec le ministère du Revenu du Québec, les établissements d'enseignement sont responsables de l'application de cette mesure. Il appartient au Service de l'ATE du Cégep de Saint-Jérôme :

- de vérifier si le programme d'études et le stage peuvent donner droit au crédit d'impôt pour l'entreprise d'accueil;
- de convenir avec l'entreprise d'une entente écrite (contrat de stage) concernant le contenu du stage;
- de remettre à l'entreprise l'*Attestation de participation à un stage de formation admissible*;
- d'évaluer formellement chacun des stages.

Ainsi, pour que l'*Attestation de participation à un stage de formation admissible* soit complétée par le Service de l'ATE, l'entreprise devra avoir respecté le contrat de stage (nombre d'heures complétées, accomplissement des tâches à réaliser par le stagiaire et respect des rôles et responsabilités à jouer).

Pour réclamer le crédit d'impôt pour un stage en milieu de travail, l'entreprise doit simplement accompagner sa déclaration de revenus de l'*Attestation de participation à un stage de formation admissible*, qui sera délivrée par le Service de l'ATE du Cégep de Saint-Jérôme deux mois après la fin du stage de l'étudiant, et du formulaire *Crédit d'impôt pour stage en milieu de travail* accessible sur le site Internet suivant : http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/formulaires/co/co-1029_8_33_6.asp.

Pour être admissible au crédit d'impôt pour les stages en milieu de travail, l'entreprise doit respecter certaines conditions. À titre indicatif, vous pouvez vous référer au site Internet suivant afin de connaître ces conditions et d'avoir une idée des entreprises admissibles et non admissibles : <http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/impot/credits/creation/stage.asp>.

Si vous n'êtes pas certain que votre entreprise soit admissible, vous devez communiquer directement avec le ministère du Revenu : http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/nous_joindre.

Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (loi sur les compétences)

Votre entreprise est peut-être assujettie à la loi du 1 %, c'est-à-dire la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (loi sur les compétences). Les dépenses engagées pour l'accueil d'étudiants peuvent être incluses dans le calcul du 1 % de la masse salariale dédié à la formation.

Pour toute information relative à cette loi, les entreprises peuvent consulter le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.emploi.quebec.net/francais/entreprises/loiformation/index.htm>.

Crédit d'impôt

pour stages en milieu de travail

En accueillant des stagiaires en alternance travail-études, votre entreprise peut bénéficier d'une aide financière sous forme de crédit d'impôt remboursable.

Loi 90

Vous devez investir 1 % de votre masse salariale en formation ?

En accueillant des stagiaires en alternance travail-études, le salaire total versé à l'étudiant est admissible aux dépenses de formation auxquelles vous êtes assujettis.

En effet, toute organisation (privée ou publique) dont la masse salariale est de plus de 1 000 000 \$ doit consacrer annuellement 1 % de cette somme à des activités de formation, sinon elle devra verser l'équivalent au Fonds national de formation de la main-d'œuvre. Le stage de l'École étant reconnu comme une activité de formation, l'accueil d'un stagiaire s'avère doublement avantageux pour une telle organisation».

Exemple d'application :

Sociétés :

Stage de 8 semaines à 35 heures par semaine

| | |
|--|---------------------------|
| Salaire du stagiaire (10,00 \$ / heure x 35 heures x 8 semaines) = | 2 800,00 \$ |
| Supervision (15,00 \$ / heures x 10 heures x 8 semaines) = | 1 200,00 \$ |
| Dépenses totales : | <u>4 000,00 \$</u> |

Détail du crédit d'impôt remboursable

30 % du salaire et des coûts d'encadrement

4 000,00 \$ x 30 % = **crédit d'impôt remboursable de 1 200,00 \$**

Application à la Loi du 1 %

4 000,00 \$ - 1 200,00 \$ = **2 800,00 \$**

P.S. _ Dans le cas d'un particulier, le crédit d'impôt applicable est de 15 %.

Mélisa Di Méo

Responsable de l'alternance travail-études
Cégep de Saint-Jérôme
Tél.: 450 436-1580, poste 5711
Télec.: 450 436-5745
placement@cstj.qc.ca