

# Guide de l'employeur

ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

## Technologie de la géomatique

230.A0



## Technologie de la mécanique du bâtiment

221.C0



## Techniques de la documentation

393.A0



## Techniques de laboratoire

210.A0



## Table des matières

L'alternance travail-études.....	1
Les avantages du stage pour l'étudiant.....	1
Les principales caractéristiques du stage ATÉ.....	1
Les acteurs ATÉ.....	1
Les responsabilités des acteurs ATÉ.....	2
Le calendrier ATÉ de l'employeur.....	3
L'alternance travail-études au Cégep de l'Outaouais.....	4
Les périodes de disponibilité des stagiaires.....	4
Les documents de gestion du stage.....	4

- Formulaire d'offre du stage
- Protocole d'entente
- Fiche d'évaluation
- Rapport de visite
- Feuille de temps

## L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

La formule Alternance travail-études (ATÉ) est avant tout un partenariat entre les employeurs et le Cégep de l'Outaouais. L'objectif principal d'alternance travail-études est de préparer les stagiaires à l'exercice de leur future profession en leur permettant d'acquérir une expérience pratique de travail chez des employeurs œuvrant dans leur discipline d'études.

Le Cégep de l'Outaouais offre quatre programmes en ATÉ, **Biotechnologies, Techniques de la documentation, Technologie de la géomatique et Technologie de la mécanique du bâtiment**. Chaque programme en alternance travail-études comporte des particularités; le stagiaire et l'employeur devront donc porter une attention particulière aux indications concernant le programme d'études qui les intéressent. Ce guide comprend donc toutes les informations dont vous aurez besoin.

## LES AVANTAGES DU STAGE POUR L'ÉTUDIANT

Permettre au stagiaire de :

- vivre une expérience de travail dans sa discipline d'études;
- s'intégrer à une équipe de travail aux niveaux professionnel et technique;
- transférer et consolider les connaissances acquises en classe;
- se familiariser avec des équipements industriels;
- évaluer ses compétences techniques et professionnelles;
- travailler seul, en équipe et apprendre à communiquer;
- s'adapter à des méthodes et à un rythme de travail différent;
- se familiariser avec les normes de qualité et les procédures du milieu de travail.

## LES PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU STAGE ATÉ

- des tâches intégrées à une situation normale de travail;
- des tâches en lien avec le niveau de connaissance du stagiaire;
- supervision par le personnel compétent de la discipline;
- évaluation par le maître de stage.

## LES ACTEURS ATÉ

Plusieurs personnes interviendront dans la planification, l'organisation, la réalisation et l'évaluation des stages. Afin de s'assurer du bon déroulement du stage, les personnes impliquées doivent bien connaître leurs rôles respectifs de même que toutes les étapes et les échéances qui jalonnent le parcours du stage.

Stagiaire	Étudiant à temps plein, inscrit à un programme de formation technique.
Représentant	Enseignant du programme concerné responsable de développer les milieux de stage, de conclure les ententes avec les employeurs. Cette personne est également responsable de la supervision des stages et de soumettre les rapports aux instances concernées au Cégep.
Maître de stage	Responsable de l'encadrement professionnel et technique du stagiaire chez l'employeur.
Employeur	Entreprise, organisme, ministère, municipalité ou autre qui accueille un stagiaire.

## LES RESPONSABILITÉS DES ACTEURS ATÉ

### LE STAGIAIRE

L'activité pédagogique qu'est le stage comporte plusieurs étapes et un échéancier bien précis. Il est capital que le stagiaire prenne connaissance de ces règles et qu'il en assume lui-même le respect de manière proactive, en collaboration avec son représentant et son maître de stage. En décidant d'adhérer à la formule l'étudiant s'engage à :

- participer activement aux entrevues qui lui sont proposées par le représentant;
- obtenir l'accord de son coordonnateur s'il désire entreprendre des démarches personnelles de recherche de stage;
- réaliser le mandat de stage qui lui est confié;
- respecter les politiques, les règlements, l'horaire et le calendrier de l'employeur, ainsi que les règles de confidentialité;
- rencontrer son maître de stage afin de compléter la *Fiche d'évaluation*.

### LE REPRÉSENTANT


- prend contact avec les employeurs et leur apporte tout le support nécessaire à la mise en œuvre de leurs projets de stage;
- les supporte dans la rédaction des offres de stage;
- transmet les offres de stage aux étudiants;
- organise des entrevues;
- conclut l'entente de stage avec l'employeur et le stagiaire et fait signer le protocole d'entente;
- transmet les informations nécessaires aux instances du Cégep responsables du volet administratif.
- assure un suivi auprès du stagiaire pendant la durée du stage;
- contacte le maître de stage au besoin;
- visite le maître de stage et le stagiaire en milieu de travail.

### LE MAÎTRE DE STAGE






- rédige l'offre de stage et la communique au représentant;
- sélectionne le stagiaire;
- conclut l'entente de stage avec le représentant et le stagiaire et signe le protocole d'entente;
- s'assure de la disponibilité d'un espace de travail et des équipements adéquats;
- s'assure de fournir un climat de travail sain et sécuritaire au stagiaire;
- accueille le stagiaire au sein de son équipe et lui explique les politiques, les règlements, les règles de sécurité et les clauses de confidentialité en vigueur;
- assure au stagiaire un encadrement professionnel et technique adéquat;
- complète la *Fiche d'évaluation* et en discute avec le stagiaire.

## Étapes et activités impliquant le maître de stage

 Compléter

 Faire signer

 Expédier

Étape	Activités	Quand
Rédaction de l'offre de stage	<p> <b>Secteur public :</b> Le maître de stage consulte les banques de mise en candidatures d'étudiants afin de repérer d'éventuels stagiaires et, le cas échéant, complète le formulaire <i>Offre de stage</i> qu'il fera parvenir au représentant.</p> <p>Exemple de banques de mise en candidatures :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Placement étudiant du Québec <a href="http://emploietudiant.qc.ca/index.asp">http://emploietudiant.qc.ca/index.asp</a></li> <li>▪ Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETÉ) <a href="https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique/emplois/services/recrutement/etudiants/programme-federal-experience-travail-etudiant.html">https://www.canada.ca/fr/commission-fonction-publique/emplois/services/recrutement/etudiants/programme-federal-experience-travail-etudiant.html</a></li> <li>▪ Jeunesse Canada au travail <a href="https://jeunesse-canada-travail.canada.ca/Account/Login">https://jeunesse-canada-travail.canada.ca/Account/Login</a></li> </ul> <p> <b>Secteur privé:</b> Le maître de stage complète le formulaire <i>Offre de stage</i> et le fait parvenir au représentant.</p>	Se référer au tableau de la page suivante, <i>Périodes de disponibilités des stagiaires</i> , pour les spécifications du programme qui vous intéresse.
Candidatures	 Le représentant transmet les candidatures au maître de stage.	En tout temps.
Sélection des candidats	Le maître de stage rencontre les candidats en entrevue ou convient d'un autre processus avec le représentant.	En tout temps.
Confirmation du stage	<p>Le maître de stage confirme la sélection du stagiaire.</p> <p> Le représentant complète et fait signer le <i>Protocole d'entente</i> par le maître de stage et le stagiaire.</p>	Dès qu'un stage est confirmé, soit au moins trois semaines avant le début du stage.
Début du stage	Le maître de stage accueille le stagiaire, lui fait visiter les lieux et lui donne de l'information sur l'employeur.	Première journée du stage.
Visite du représentant	Le représentant effectue une brève entrevue avec le maître de stage et une autre avec le stagiaire.	Entre la 2 <sup>e</sup> et la 3 <sup>e</sup> semaine.
Évaluation	<p> Le maître de stage complète la <i>Fiche d'évaluation</i> et en discute avec le stagiaire.</p> <p>Il remet la fiche au stagiaire qui la transmettra à son représentant.</p>	Au cours des trois dernières semaines.

## L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES AU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS

Les programmes en ATÉ du Cégep de l'Outaouais :

- Techniques de laboratoire / Biotechnologies
- Techniques de la documentation
- Technologie de la géomatique
- Technologie de la mécanique du bâtiment

### LES PÉRIODES DE DISPONIBILITÉ DES STAGIAIRES

Les modalités de réalisation des stages varient en fonction des programmes. Le tableau suivant présente les périodes de disponibilité pour les stagiaires des trois programmes ATÉ.

- Type de stage :

- Le stage de longue durée vise l'acquisition d'une expérience pratique de travail, la durée du stage peut varier entre 8 et 16 semaines. Ce stage est rémunéré.
- Séquence : le numéro du stage (entre parenthèses) indique la séquence des stages dans le programme d'étude.

Programme	Session Hiver	Session Été
Techniques de laboratoire / Biotechnologies	Stage (2) 8 semaines mi-avril 6 <sup>e</sup> session	Stage (1) 8 à 16 semaines fin mai 4 <sup>e</sup> session
Techniques de la documentation		Stage (1) 8 à 16 semaines fin mai 2 <sup>e</sup> session
Technologie de la géomatique		
Technologie de la mécanique du bâtiment		Stage (2) 8 à 16 semaines fin mai 4 <sup>e</sup> session

### LES FORMULAIRES DE GESTION DU STAGE

Les formulaires nécessaires à l'organisation, la réalisation et l'évaluation de stage sont disponibles sur le site Web du Cégep de l'Outaouais, <http://cegepoutaouais.qc.ca/index.php/alternance-travail-etudes>

Les documents dûment complétés et signés électroniquement peuvent être envoyés par courriel. Nous vous recommandons de conserver une copie des documents utilisés.