

PROTOCOLE D'ENTENTE TRIPARTIE pour stage en milieu de travail

entre

L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : Département, division ou service :

Adresse : Ville : Code postal :

Adresse du stage (si différente) : Ville : Code postal :

Nom du gestionnaire responsable du stage : Fonction :

Téléphone : poste Télécopieur :

Courriel :

Nom du superviseur de stage (si différent) : Fonction :

Téléphone : poste Télécopieur :

Courriel :

LE STAGIAIRE

Nom du stagiaire :

Programme d'études : Stage :

Téléphone : Courriel :

LE COLLÈGE GÉRALD-GODIN

Responsable : Directeur adjoint des études - Activités d'enseignement

Déléguée : Conseillère pédagogique responsable de l'ATE

Téléphone : 514-626-2666 poste 5385 Télécopieur : 514-626-9630

Courriel : ate@cgodin.qc.ca

TERMES DE L'ENTENTE

Durée du stage (j/m/a) : au Nombre de semaines :

Nombre d'heures par semaine : Horaire de travail : à

Titre du poste offert : Taux horaire :

Le mandat est-il identique à celui détaillé dans l'offre de stage?

Si non : veuillez fournir une feuille en annexe avec la description de ce mandat.

Admissibilité au crédit d'impôt

L'émission de l'attestation de participation à un stage de formation admissible s'applique-t-elle?

Si oui, veuillez remplir la présente section. Si non, veuillez passer à la section suivante.

Nom de la personne responsable en entreprise :

Téléphone : poste

Télécopieur :

Courriel :

Heures d'encadrement du stagiaire

Le Collège vous propose les heures d'encadrement ci-dessous. Advenant un désaccord avec celles-ci, veuillez les corriger.

Semaine(s)	Nombre d'heures d'encadrement individuel / semaine*	Nombre d'heures d'encadrement de groupe / semaine**
	* Maximum 10 heures / semaine avec une diminution progressive jusqu'à la fin du stage.	** Lorsque deux stagiaires et plus du Collège sont embauchés et que leur encadrement se fait simultanément.

Particularités

* Ce stage est régi par la Loi sur les normes du travail.

* Le stagiaire est un travailleur au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise confirme détenir, à ses frais, des polices d'assurance responsabilité civile qui assurent une protection complète du stagiaire et du superviseur.

Toute modification à cette entente, incluant un changement de superviseur, doit être signalée à la déléguée du Collège Gérald-Godin.

Cette entente est acceptée et signée par les parties.

Signatures

Dates

Entreprise

Stagiaire

Collège Gérald-Godin

Afin de satisfaire aux exigences du MELS, ce formulaire constitue l'une des preuves essentielles de la réalisation du stage au dossier de l'étudiant. À défaut de fournir ces formulaires, le stage de l'étudiant ne sera pas reconnu.



L'employeur est prié de retourner ce formulaire au plus tard 10 jours suivant le choix du stagiaire.

Par télécopieur

À l'attention de la responsable de l'ATE
514-626-8508

Par courriel

Si le document a été
préalablement balayé avec
signature
ate@cgodin.qc.ca

Par la poste

Collège Gérald-Godin
Service du développement pédagogique
15 615, boul. Gouin O.
Ste-Geneviève (Québec) H9H 5K8