

**PROTOCOLE D'ENTENTE - Secteur agricole**  
**dans le cadre des programmes en apprentissages accrus en entreprise (DUAL)**

Le présent protocole d'entente stipule les engagements et les responsabilités (voir au verso) de chacune des parties identifiées ci-après. Ce contrat peut, après entente, être résilié en tout temps.

**1. LE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Adresse : 1550, boul. Auger Ouest

Alma

Code Postal : G8C 1H8

Téléphone : 418-669-6000 (Bégin : poste 4100, Auger : poste 4200, Santé : poste 4050)

Courriel : sandra.pelletier@cslsj.qc.ca

Responsable : Sandra Pelletier

**2. L'ENTREPRISE : Joker Sport**

Adresse : 1154, rue St-Paul

St-Félicien

Code Postal : G8K2R3

Téléphone : 1-418-679-0003

Courriel : alex@jokersports.ca

Responsable : Alexandre Dufresne

**3. LE STAGIAIRE :**

Nom du stagiaire : Olivier Bouchard4

Code permanent :

Programme : Infographie

NAS :

Dates du stage

Du 2022-05-30 au 2022-06-17 (Le calendrier de formation en milieu de travail est en annexe de ce protocole)

**SIGNATURE DES PARTIES**

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance des termes de cette entente apparaissant au verso et s'engagent à les respecter.

**1. POUR LE CENTRE DE FORMATION :**

Signature

Enseignant(e)

Fonction

2022-05-23

Date

**2. POUR L'ENTREPRISE :**

Signature

Fonction

Date

**3. POUR L'ÉLÈVE :**

Signature

Date

**PROTOCOLE D'ENTENTE - Modalités**  
**Les parties conviennent de ce qui suit :**

**1. LE CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

1.1. Certifie que l'élève est inscrit au CFP.

1.2. Fournit à l'entreprise une copie du certificat d'assurance responsabilité en vigueur face aux dommages qui pourraient être causés par l'élève tout au long de sa formation et qui pourraient engager la responsabilité du CSS du Lac-Saint-Jean. L'élève est couvert par l'assurance responsabilité du CFP Alma, lors des périodes définies (jours et heures) dans le calendrier scolaire ci-joint. Pour les tâches réalisées en dehors de ces périodes, ce sera l'assurance responsabilité de l'employeur.

1.3. Déclare que l'élève non rémunéré est couvert par le plan d'assurance de la CNESST du CFP Alma en vertu de la loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q. chapitre A-3.001) lors des périodes définies par le calendrier scolaire ci-joint. En dehors de ces périodes, l'élève non rémunéré est couvert par le plan CNESST de l'employeur. Pour l'élève rémunéré, ce sera, en tout temps, même pendant les périodes définies au calendrier scolaire, de la responsabilité de l'employeur.

1.4. Fournit à l'entreprise le formulaire « Attestation de participation à un stage de formation admissible » dans le cadre du crédit d'impôt.

1.5. Désigne un enseignant-superviseur comme responsable du suivi de l'élève en milieu de travail.

**L'enseignant-superviseur :**

a) assure la planification, l'organisation et la répartition des activités d'apprentissage de même que la démarche d'évaluation des apprentissages et de la sanction des acquis.

b) prépare le superviseur - milieu de travail à recevoir l'élève, le guide et lui explique les objectifs d'apprentissage.

c) offre de la formation et du soutien au superviseur - milieu de travail et met à sa disposition des plans de formation.

d) visite le milieu de travail dans le but de superviser l'atteinte des objectifs du plan de formation et de conseiller le superviseur - milieu de travail et/ou l'élève.

e) supporte le superviseur - milieu de travail dans ses activités de formation et d'encadrement de l'élève.

f) fait le suivi des absences auprès du superviseur - milieu de travail.

**2. L'ENTREPRISE**

2.1. Permet à l'enseignant-superviseur d'effectuer des visites dans l'entreprise et coopère avec ce dernier à l'évaluation de l'élève.

2.2. Fait travailler l'élève selon le calendrier établi par l'enseignant-superviseur et le superviseur - milieu de travail (en dehors du calendrier scolaire convenu avec l'enseignant-superviseur, l'élève sera alors considéré, notamment au niveau de la responsabilité civile et de la Santé et sécurité au travail, comme employé de l'entreprise et le Centre se dégage de toutes responsabilités.

2.3. Prend sous sa responsabilité, les bris de tout matériel mis à la disposition et utilisé par l'élève à moins que des preuves d'une utilisation abusive puissent être démontrées.

2.4. Donne à l'élève la formation ou l'information concernant les règles de santé et sécurité en vigueur dans l'entreprise.

2.5. Désigne parmi les employés, un accompagnateur qui organisera et supervisera le travail de l'élève.

**Le superviseur - milieu de travail :**

a) accueille l'élève, le présente aux membres de son équipe de travail et l'informe des règlements et politiques.

b) suit la formation offerte par le centre de formation et assure l'application des plans de formation.

c) rend accessible à l'élève, les ressources humaines, physiques et matérielles nécessaires à ses apprentissages en milieu de travail.

d) encadre les apprentissages et le travail de l'élève en utilisant le matériel pédagogique fourni par le centre.

e) participe à l'évaluation en complétant les grilles d'appréciation dans le plan de formation.

f) assume les responsabilités du matériel, de l'équipement et de la production effectuée par l'élève.

g) fait le suivi des absences auprès de l'enseignant-superviseur.

h) signale tout accident ou incident à l'enseignant-superviseur.

i) assure à l'élève un support adéquat, conforme au processus d'acquisition de compétences.

**3. L'ÉLÈVE**

3.1. Suit les règlements de l'entreprise.

3.2. Respecte la confidentialité, la politique interne de l'entreprise et la propriété des autres.

3.3. Respecte le calendrier scolaire en vigueur dans l'entreprise en fonction des besoins de formation. Il doit informer l'employeur et l'enseignant-superviseur en cas d'absence ou de retard.

3.4. Porte une tenue vestimentaire appropriée, soigne son langage, manifeste une attitude respectueuse et une conduite convenable.

3.5. Participe à sa démarche de formation en milieu de travail en effectuant les travaux pratiques établis au plan de formation en collaboration avec son superviseur - milieu de travail et complète les rapports exigés.

3.6. Avise le superviseur - milieu de travail et l'enseignant-superviseur de tout problème.

**HORAIRE DU STAGE**  
**Olivier Bouchard4**

**LUNDI 30 MAI 2022 - VENDREDI 17 JUIN 2022**

**NOMBRE D'HEURES À FAIRE : 105.00**  
**NOMBRE D'HEURES ATTRIBUÉES AU STAGE : 105.00**

**STAGE #789 | STAGE TERMINAL**

	DE	À	DE	À	TOTAL
2022-05-30	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-05-31	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-01	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-02	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-03	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-04					
2022-06-05					
2022-06-06	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-07	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-08	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-09	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-10	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-11					
2022-06-12					
2022-06-13	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-14	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-15	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-16	8:00	12:00	13:00	16:00	7
2022-06-17	8:00	12:00	13:00	16:00	7