

Le 7 février 2019

Objet : Stages en alternance travail-études (ATE)

Madame,
Monsieur,

Les stages en alternance travail-études (ATE) permettent à des étudiantes et étudiants inscrits dans les programmes énumérés ci-dessous de vivre une expérience professionnelle en milieu de travail en lien avec leurs études. Les programmes suivants participent à l'ATÉ :

- *Gestion de commerces;*
- *Techniques de comptabilité et de gestion;*
- *Techniques de la logistique de transport;*
- *Techniques de bureautique, « Coordination du travail de bureau »;*
- *Gestion et technologies d'entreprise agricole;*
- *Technologie de la production horticole et de l'environnement;*
- *Techniques de la documentation;*
- *Technologie du génie industriel;*
- *Technologie de l'électronique « Télécommunication »;*
- *Technologie de systèmes ordinés;*
- *Techniques de l'informatique;*
- *Techniques de santé animale;*
- *Théâtre-production.*

Participer au programme de stages en alternance travail-études c'est participer au développement des compétences de la relève, un moyen de se positionner comme employeur de choix, une occasion de faire connaître vos besoins de main-d'œuvre ainsi que votre culture organisationnelle sans oublier de pouvoir contribuer à améliorer votre productivité. Pour plus d'information sur l'ATÉ, nous vous invitons à [cliquer ici](#).

Les stages ATÉ font partie du processus de développement pédagogique de nos étudiantes et étudiants. Ainsi, ils sont supervisés par une enseignante ou un enseignant du Collège. Cette personne visite l'étudiante ou l'étudiant dans son milieu de travail. Cette rencontre a pour but de créer des liens avec votre organisation et de mieux saisir vos besoins.

Le gouvernement du Québec appuie ce programme en offrant un crédit d'impôt remboursable pour une partie du salaire de l'employé (24 % pour la 1^{re} et la 2^e année, 40 % à partir de la 3^e année) et une partie du salaire de la personne de votre organisation responsable de la supervision du stage ATÉ. Si vous ne payez pas d'impôt, le stage peut être déclaré dans le cadre de la loi 90 (loi du 1 %). Le formulaire « Attestation de participation à un stage de formation admissible » vous sera envoyé à la fin du stage.

Les stages doivent être rémunérés et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme une employée ou un employé à part entière. De plus, les tâches offertes doivent être en lien avec le programme d'études. Cette expérience professionnelle doit permettre à l'étudiante ou à l'étudiant de parfaire sa formation en appliquant des compétences apprises durant sa formation et en acquérir de nouvelles. Il est possible pour la diplômée ou le diplômé d'obtenir une mention sur son diplôme qui atteste de ses expériences reliées aux stages ATÉ.

Nos étudiantes et étudiants seront disponibles pour des stages en ATÉ à partir du 28 mai 2019 jusqu'au 23 août 2019. Pour être éligible, vous devez offrir au stagiaire choisi un minimum de 224 heures de travail, réparties sur un minimum de 8 semaines, à raison d'un minimum de 28 heures par semaine.

Pour déposer une offre de stage ATÉ (date limite : 1^{er} mai 2019) visitez la plateforme StagEmploi avec à cette adresse : <https://stages.clg.qc.ca/>. Vous trouverez ci-joint des informations pratiques concernant cette plateforme.

En espérant vous compter parmi nos partenaires, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.



Philippe Nasr
Directeur des études

p. j. Informations sur la plateforme StagEmploi



COLLÈGE
**LIONEL
GROULX**

SERVICES AUX
ENTREPRISES

**PROGRAMME DE
FORMATION
SUPERVISION
DE STAGE**

Formez vos employés qui supervisent
des stagiaires de niveau collégial
et gagnez en efficacité.

**Subvention
de 3000 \$**

514 237-5994 | sae@clg.qc.ca | www.formationcontinue.clg.qc.ca

Dates importantes :

Inscription et recrutement des stagiaires :	4 février 2019 au 1 ^{er} mai 2019
Période de stages en ATÉ :	28 mai 2019 au 23 août 2019

La plateforme StagEmploi est un site de gestion, de recherche et de suivi des stages ATÉ.

Plusieurs actions sont à effectuer sur ce site et voici quelques informations de bases pour vous outiller :

- 1. Inscription sur la plateforme StagEmploi (le plus tôt étant le mieux)**
- 2. Publication d'une offre de stage (section OFFRE)**
 - Cliquez sur le + à droite pour ajouter et créer une offre de stage.
 - Sélectionner Stage ATÉ au moment de la création.
 - Choisir le programme d'études en lien avec l'offre d'emploi (champ DISCIPLINE VISÉE).
 - Compléter les autres champs pour finaliser la publication de l'offre de stage.
 - Dans la section nommée DÉTAILS, vous pouvez copier-coller votre offre déjà existante. Vous ne pouvez pas joindre un fichier.
- 3. Validation des offres de stages par les coordonnateurs des programmes d'études**
- 4. Accès au curriculum vitae et à une lettre de présentation des candidates et candidats potentiels suite à la validation**
 - Sélectionnez les candidates et les candidats qui semblent correspondent aux critères des offres (section CANDIDATS). Les étudiantes et les étudiants auront accès à vos offres de stages au même moment.
- 5. Procéder à votre processus de sélection**
- 6. Invitation des candidates et des candidats à être stagiaires dans votre organisation**
 - Section CANDIDATURES par OFFRE, en cliquant sur le triangle gris à gauche de l'offre vous aurez accès aux candidates et aux candidats et un bouton intitulé ENGAGER permet d'envoyer une invitation.
 - Les candidates et les candidats qui vous intéressent recevront un courriel et auront à accepter ou non votre invitation directement sur la plateforme StagEmploi (dans la section CANDIDATURES par OFFRE, vous pourrez voir si c'est accepté ou non, de plus, un courriel vous sera envoyé à ce sujet).
- 7. Inscrire le superviseur de stage de votre organisation, qui est nommé Moniteur sur la plateforme StagEmploi. Ce dernier aura à évaluer le stagiaire à la fin de son stage (section MONITEUR)**

Afin que les stages soient valides et répondent aux normes ministérielles, des documents ont à être remplis par votre organisation :

- **Protocole d'entente** – remplir, signer et retourner au Collège avant le début du stage. Le stagiaire peut retourner le protocole au Collège (Local L-121J) ou vous pouvez le faire parvenir faire parvenir par courriel à l'adresse ate@clg.qc.ca.
- **Feuille de temps** – remplir à la fin du stage et la déposer directement sur la plateforme StagEmploi (section STAGIAIRE).
- **Évaluation du stagiaire** – remplir à la fin du stage par le *Moniteur* directement sur la plateforme StagEmploi (section STAGIAIRE).

Les documents et formulaires ci-haut mentionnés sont disponibles sur la plateforme StagEmploi. Des informations vous seront envoyées à ce sujet pour vous guider dans ce processus:

Nous vous recommandons d'inscrire un courriel que vous utilisez régulièrement pour faciliter la communication avec les divers intervenants. Ce courriel sera utile parce c'est le moyen de communication qui vous informe des actions à effectuer sur StagEmploi.