

Formulaire d'entente pour un stage en milieu de travail (Programme de certificats)

SERVICE DES STAGES ET EMPLOIS (SSE)

Téléphone : (514) 340-4730

Courriel : stages.emplois@polymtl.ca

Site web : www.polymtl.ca/stages-et-emplois/employeur

**POLYTECHNIQUE
MONTREAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE



- Les renseignements collectés aux présentes sont obligatoires. Ceux des personnes étudiantes pourront être utilisés, communiqués, et plus généralement traités par Polytechnique Montréal conformément au Consentement général des personnes étudiantes (polymtl.ca/sq/prp/etudiants).
- La réalisation du stage constitue une activité académique créditée exigeant un encadrement technique et professionnel permettant à l'étudiant de mettre en pratique et d'évaluer ses compétences et habiletés de futur ingénieur. Les stages enregistrés auprès du Service des stages et emplois de Polytechnique exigent **un minimum de 5 heures d'encadrement par semaine**.

STAGIAIRE

Nom, Prénom (stagiaire) :		Téléphone :
Matricule :		Programme :
Nombre de crédits acquis dans le programme en date de début du stage :		
INFORMATION SUR LE STAGE		
Nom de l'entreprise :		
Adresse :		
	Contact RH ou administration :	Superviseur ou superviseure :
Prénom et Nom :		
Titre d'emploi :		
Téléphone (bureau) :		
Courriel :		
Date du début de stage :	Date de fin du stage :	
Nombre d'heures travaillées par semaine :	(NOTE : Un stage = 360 heures au minimum)	
Salaire horaire :		
Autres rémunération et avantages :		
Préciser les sources (MITACS, etc.), montants, avantages et particularités si le stagiaire n'est pas payé sur une base horaire. En Amérique du nord, la rémunération des stagiaires est soumise à la loi sur le salaire minimum.		
Présence du stagiaire :		
<input type="checkbox"/> À distance <input type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> Hybride (préciser ci-dessous la nature de la fréquence du temps en présentiel) <hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/>		

Titre du stage :	
Description sommaire du stage (objectifs, tâches, responsabilités) :	
SIGNATURES	
Signature du stagiaire (facultatif) Date :	Signature du contact ou du superviseur de l'entreprise Date :

Dates limites pour l'inscription du stage

Référez-vous à notre page Web [Enregistrement de stage](#) pour connaître les échéances concernant :

- un stage au Canada (Québec inclus)
- un stage à l'international.



MODALITÉS DE STAGE DE POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

LES DIFFÉRENTS TYPES DE STAGE À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL

Le stage a pour objet de permettre à la personne stagiaire de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation, d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel. Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de la personne stagiaire. La réalisation du stage constitue une activité académique créditée.

Dans le cadre d'un stage réalisé par les personnes stagiaires inscrites au certificat et au baccalauréat, l'encadrement et l'évaluation académique sont sous la responsabilité du Service des stages et emplois de Polytechnique Montréal (ci-après POLY-MTL).

Dans le cadre d'un stage réalisé par les personnes stagiaires inscrites à la maîtrise professionnelle, l'encadrement et l'évaluation académique sont sous la responsabilité du professeur responsable de POLY-MTL.

TERMES ET CONDITIONS DU STAGE

Objet des modalités de stage

Les modalités de stage de POLY-MTL visent à établir les rapports entre la personne stagiaire, l'entreprise d'accueil et POLY-MTL dans le cadre d'un stage. Si une convention de stage fournie par l'entreprise d'accueil doit également être utilisée, la convention de POLY-MTL prime sur celle de l'entreprise d'accueil, sauf, le cas échéant, pour les articles "Protection sociale", "Devoir de réserve et de confidentialité" et "Propriété intellectuelle".

Statut de la personne stagiaire – Accueil et encadrement

La personne stagiaire conserve son statut d'étudiant de POLY-MTL pendant la durée de son stage et est suivie régulièrement par celle-ci. La personne stagiaire pourra revenir à POLY-MTL pendant la durée du stage, pour y suivre certains cours demandés explicitement par le programme, participer à des réunions, les dates étant portées à la connaissance de l'entreprise par POLY-MTL au préalable afin d'autoriser l'interruption du stage.

Conditions applicables à la réalisation du stage

Des conditions peuvent s'appliquer pour la réalisation du stage, incluant notamment obtenir un permis de travail ou se soumettre aux vérifications nécessaires dans le cadre du programme des marchandises contrôlées ou de l'application des restrictions à l'exportation. Il est de la responsabilité de l'entreprise d'accueil d'informer la personne stagiaire des conditions applicables et de la personne stagiaire de compléter les formalités, le cas échéant.



Droits et obligations de la personne stagiaire

Les personnes stagiaires bénéficient d'un certain nombre de droits en vertu notamment de la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, L.Q. 2022, chapitre 2](#) (ci-après « Loi sur la protection des stagiaires »), notamment le droit à des absences et congés (articles 9 à 17) et à un milieu de stage sans harcèlement psychologique et sexuel (articles 18 et 19).

Droits et obligations en matière de santé et de sécurité

Outre les obligations découlant de la Loi sur la protection des stagiaires, l'entreprise d'accueil a des obligations en matière de santé et de sécurité du travail avant et pendant le stage, notamment :

- Définir les tâches en collaboration avec POLY-MTL;
- Désigner une personne pour superviser la personne stagiaire pendant toute la durée du stage. Cette personne doit :
 - s'assurer que le stage se réalise dans des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique de la personne stagiaire, conformément aux règlements en vigueur;
 - veiller à ce que la personne stagiaire respecte les consignes en matière de santé et de sécurité du travail (comme le port des équipements de protection individuelle);
 - s'assurer que la personne stagiaire dispose des outils et du matériel nécessaires pour accomplir ses tâches.
- Accueillir la personne stagiaire à son arrivée et lui faire visiter le milieu de stage;
- S'assurer que la personne stagiaire connaît ses droits et ses obligations ainsi que ceux du milieu de stage en matière de travail;
- Informer la personne stagiaire des risques liés aux tâches qui lui seront attribuées (risques chimiques, biologiques, ergonomiques, physiques, psychosociaux, liés à la sécurité) ainsi que des consignes de sécurité à suivre;
- Présenter le programme de prévention à la personne stagiaire et l'informer des mesures de prévention mises en place;
- Présenter à la personne stagiaire :
 - la localisation de la trousse de premiers secours;
 - la procédure en cas de situation d'urgence;
 - la procédure en cas d'accident du travail ou de maladies professionnelles;
- Respecter les obligations prévues aux lois applicables au regard des conditions de travail applicables aux personnes stagiaires, et ce, pendant toute la durée du stage, dont la [Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ c. S-2.1](#) ainsi que ses règlements d'application et la Loi sur la protection des stagiaires.

La personne stagiaire a également des obligations en matière de santé et de sécurité du travail.

Elle doit notamment:

- Respecter et appliquer les politiques, les procédures, les règles et les directives transmises par le ou la responsable du milieu de stage;
- Prendre connaissance de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et s'assurer de connaître ses droits (articles 9, 10, 12) et de respecter les obligations (article 49) qui incombent à un travailleur ou une travailleuse, notamment :



- prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychique ainsi que celles des autres travailleurs et travailleuses;
 - participer à l'identification et à l'élimination des risques dans son milieu de stage, y compris ceux relatifs à la violence physique ou psychologique, dont la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel;
 - prendre connaissance du programme de prévention du milieu de stage ;
 - collaborer avec le comité de santé et de sécurité, le comité de chantier, s'il y a lieu, ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la loi et des règlements;
 - porter les équipements de protection individuelle;
 - savoir quoi faire en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle;
- Aviser, dans les plus brefs délais, le ou la responsable POLY-MTL et le ou la responsable de l'entreprise d'accueil de tout incident ou accident le concernant;
 - S'assurer d'avoir reçu l'information sur les droits des personnes stagiaires en vertu de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*;
 - En cas d'absence, aviser la ou le responsable du stage et POLY-MTL sans délai et veiller à respecter les conditions prévues dans la convention de stage.

Droit d'être protégé contre toute pratique interdite pendant la durée du stage

L'entreprise d'accueil ne peut mettre fin à un stage, congédier, suspendre ou déplacer une personne stagiaire, exercer à son endroit des mesures discriminatoires ou des représailles ou lui imposer toute autre sanction :

- à cause de l'exercice, par celle-ci, d'un droit qui lui résulte de la *Loi sur la protection des stagiaires*;
- dans le but d'éluider l'application de la présente loi ;
- pour un autre motif en lien avec la grossesse, le refus de travailler au-delà des heures de travail prévues pour des raisons familiales et la divulgation d'actes de corruption ou autrement répréhensibles en vertu de diverses lois.

Par ailleurs l'entreprise d'accueil doit, de son propre chef, déplacer une personne stagiaire enceinte si les conditions de travail de cette dernière comportent des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître. La personne stagiaire peut toutefois refuser ce déplacement sur présentation d'un certificat médical attestant que ses conditions de travail ne présentent pas les dangers allégués.

Protection sociale

Assurance-maladie

Il appartient à la personne stagiaire de vérifier les modalités de couverture contre les risques maladie-maternité et invalidité pour toute la durée du stage.

Accidents de travail et maladies professionnelles

Si le stage est rémunéré (par défaut), c'est-à-dire si la personne stagiaire reçoit un *salaire* de l'entreprise d'accueil et est inscrite au registre des employés de l'entreprise d'accueil, celle-ci verse les cotisations requises auprès de l'autorité réglementaire habilitée dans son pays (au Québec, la CNESST) pour assurer la couverture de la personne stagiaire rémunérée, qui est un travailleur au sens de la *Loi sur les accidents de travail et sur les maladies professionnelles*



(LATMP). Il est de la responsabilité de la personne stagiaire de s'informer sur les modalités de couverture dans le pays d'accueil, et de prendre une protection adéquate, le cas échéant.

Toutefois les trajets entre son lieu de résidence et son milieu de stage ne sont pas couverts par la CNESST. La personne stagiaire doit souscrire une couverture individuelle pour se prémunir des conséquences d'un accident ou accepter de ne pas être couverte pendant les trajets.

Dans les cas où le Service Stage et Emploi (SSE) de POLY-MTL a accepté que le stage ne soit pas rémunéré (ex. *aide financière ou bourse*), le SSE est responsable de verser les cotisations requises auprès de la CNESST.

- Déclaration des accidents :

Tout accident survenant à l'occasion du stage doit être immédiatement déclaré à POLY-MTL, ou au plus tard dans un délai de 48 heures.

Responsabilité civile et assurances

L'entreprise d'accueil déclare être garantie concernant sa responsabilité civile envers le stagiaire. En ce qui a trait à la responsabilité civile et professionnelle du stagiaire envers les tiers, celle-ci est garantie par POLY-MTL.

Usage d'un véhicule automobile

Si la personne stagiaire est appelée à conduire un véhicule durant le stage, elle a l'obligation de détenir un permis de conduire valide dans la juridiction.

La personne qui fournit le véhicule (qu'il s'agisse de l'entreprise d'accueil ou la personne stagiaire) est tenue de déclarer l'utilisation au propriétaire et à l'assureur du véhicule et de s'acquitter de la prime afférente.

Déroulement du stage, absence et interruption

Durée

Il existe une durée minimale pour que les stages de travail soient reconnus par POLY-MTL. Pour les stages au certificat et au baccalauréat, la durée minimale est de 360 heures. Pour les stages à la maîtrise professionnelle, la durée minimale est de 450 heures.

Difficulté durant le stage

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage (rendement de l'étudiant, supervision) devra être portée à la connaissance des trois parties (POLY-MTL, personne stagiaire, entreprise d'accueil) afin d'être résolue au plus vite.

Interruption temporaire

Au cours du stage, la personne stagiaire pourra bénéficier de congés sous réserve d'accord de l'entreprise d'accueil et du respect de la durée du stage. L'entreprise d'accueil s'engage à fournir à la personne stagiaire et à POLY-MTL la liste des jour fériés applicables, étant entendu que les jours fériés au Québec sont les suivants :

- 1er janvier (jour de l'An) ;
- Vendredi saint ou lundi de Pâques, au choix de l'employeur ;
- Lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes) ;



- 24 juin (des règles particulières s'appliquent pour la fête nationale) ;
- 1er juillet (fête du Canada) ou, si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet ;
- 1er lundi de septembre (fête du Travail) ;
- 2e lundi d'octobre (Action de grâces) ;
- 25 décembre (jour de Noël).

La personne stagiaire a droit à un congé compensatoire lorsque tenue de travailler un jour férié. Les congés compensatoires ne sont pas transférables à un autre stage ou à un autre milieu de stage. Si le jour férié n'est normalement pas une journée de stage, aucun congé compensatoire n'est prévu, sauf pour le 24 juin.

La Loi sur la protection des stagiaires prévoit également que la personne stagiaire peut s'absenter en cas notamment de maladie, obligations familiales ou parentales, décès ou funérailles, mariage ou union civile, adoption ou naissance, examen lié à une grossesse.

Ces informations sont également présentes sur le [site de la CNESST](#) .

L'entreprise d'accueil avertira POLY-MTL par écrit en cas d'interruption temporaire pour l'un de ces motifs.

Interruption définitive

Si l'une des parties souhaite interrompre définitivement le stage, elle doit en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

DISCIPLINE ET DROITS

Discipline

Durant son stage, la personne stagiaire est soumise aux dispositifs réglementaires de l'entreprise d'accueil, notamment en ce qui concerne le respect des personnes et des biens, les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. L'entreprise d'accueil doit informer POLY-MTL avant de prendre toute action disciplinaire.

Par ailleurs, tant la personne stagiaire que l'entreprise sont sujets aux dispositifs de POLY-MTL, notamment en matière de respect des personnes et de prévention du harcèlement, incluant :

- [Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens](#)
- [Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel](#)

L'entreprise d'accueil peut prendre toute action disciplinaire en vertu de ses dispositifs réglementaires, à condition d'en informer POLY-MTL au préalable, incluant mettre fin au stage, selon les dispositions fixées à l'article 8 de la présente convention. POLY-MTL en sera informée au préalable.

Droit à un milieu de stage sans harcèlement psychologique et sexuel

Toute personne stagiaire a droit à un milieu de stage exempt de harcèlement psychologique. Elle peut compter sur l'appui de POLY-MTL dans l'éventualité où elle effectue un signalement en lien avec une situation de harcèlement.



POLY-MTL a adopté et rend disponible, à toute personne stagiaire qu'elle accueille, sa [Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel](#), son [Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens](#) ainsi que sa [Politique en matière d'équité, de diversité et d'inclusion](#).

La personne stagiaire a également la possibilité de s'adresser au Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence (BIPCV) pour obtenir de l'aide, le cas échéant (<https://www.polymtl.ca/bipcv/>).

Fin stage – Rapport - évaluation

À l'issue du stage, l'entreprise d'accueil sera tenue de fournir à POLY-MTL une attestation de stage.

Par ailleurs, les personnes stagiaires devront fournir, selon le cas :

- Pour les étudiants effectuant un **stage au certificat ou au baccalauréat** et un **stage à la maîtrise professionnelle** : une évaluation de stage et un rapport de stage :
 - **Évaluation de stage** : la personne supervisant le stage dans l'entreprise d'accueil complètera une fiche d'évaluation du stage et la transmettra à POLY-MTL;
 - **Rapport de stage** : la personne stagiaire sera tenue de fournir à POLY-MTL et à la personne supervisant le stage au sein de l'entreprise d'accueil un rapport de stage. Il est entendu que POLY-MTL et ses partenaires de recherche, le cas échéant, peuvent exiger de valider ledit rapport et imposer le retrait d'informations confidentielles, la restriction de la diffusion ou un délai de publication.
- Pour les étudiants au **doctorat**, aucun livrable n'est requis, le stage faisant partie des activités de recherche associées à la rédaction de la thèse.

Devoir de réserve et de confidentialité

Engagement

Le devoir de réserve et de confidentialité est de rigueur absolue. La personne stagiaire s'engage à traiter de manière confidentielle et à ne pas utiliser, en aucun cas, les informations recueillies ou obtenues dans le cadre du stage. Elle s'engage à ne pas conserver, emporter, ou prendre copie de document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, sans l'accord préalable de l'entreprise d'accueil, que ce soit pour en faire l'objet de publication ou de communication à des tiers y compris dans le cadre du rapport de stage. Cet engagement reste en vigueur même après la fin du stage. **En outre, si le stage s'inscrit dans des activités de recherche avec un partenaire externe, la personne stagiaire s'engage à signer et à respecter tout engagement de confidentialité requis par ce partenaire.** Cet engagement restera en vigueur après la fin du stage.

Exceptions

Il est entendu que n'est pas visée une information pour laquelle il est possible de prouver qu'elle:

- a) Était connue du public ou l'est devenu autrement que par un manquement aux présentes obligations de confidentialité;
- b) Lui a été légalement et régulièrement fournie par un tiers qui n'est pas tenu à la confidentialité envers l'entreprise d'accueil ;



- c) Lui était connue avant sa divulgation dans le cadre des activités de stage ;
- d) A été plus tard développée indépendamment par elle sans aucune référence à l'information confidentielle à laquelle elle ou il a eu accès; et
- e) Doit être légalement divulguée dans le cadre des procédures administratives ou judiciaires, étant entendu que l'entreprise d'accueil en ait été informée au préalable en vue de lui permettre de prendre toute action requise.

Propriété intellectuelle

Pour les stages de travail, sauf si les parties en conviennent autrement par écrit, l'entreprise d'accueil est titulaire des droits d'auteur et de propriété intellectuelle sur les œuvres et la propriété intellectuelle développés par la personne stagiaire dans le cadre du stage. Toute utilisation ultérieure par la personne stagiaire doit être autorisée par écrit.

Pour les stages de recherche, une entente distincte doit intervenir entre les parties.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels des personnes stagiaires collectés en préparation à et dans le cadre du stage pourront être utilisés, communiqués, et plus généralement traités par POLY-MTL aux fins décrites au *Consentement général des personnes étudiantes* (polymtl.ca/sg/prp/etudiants).

Les renseignements personnels des personnes stagiaires collectés en préparation à et dans le cadre du stage pourront être utilisés, communiqués, et plus généralement traités par l'entreprise d'accueil conformément aux règles applicables dans sa juridiction.

La personne stagiaire consent en outre à ce que l'entreprise d'accueil et POLY-MTL s'échangent des renseignements personnels à son sujet, dans la mesure où ces échanges sont nécessaires pour la réalisation et le bon déroulement du stage et étant entendu que POLY-MTL et l'entreprise d'accueil s'assureront :

- de maintenir la confidentialité, la sécurité et l'intégrité desdits renseignements personnels ;
- de limiter l'accès aux renseignements personnels et leur utilisation à ce qui est nécessaire;
- de prendre les mesures de sécurité raisonnables pour assurer leur protection, compte tenu notamment de leur sensibilité et des fins auxquelles ils seront utilisés;
- d'informer sans délai la personne stagiaire de toute violation ou tentative de violation de leur confidentialité;
- de détruire les renseignements personnels lorsque les fins pour lesquels ils ont été obtenus ou utilisés ont été atteintes, sous réserve des règles d'archivages applicables.

Droit applicable – Tribunaux compétents

Les relations entre la personne stagiaire, l'entreprise d'accueil et POLY-MTL sont régies par le droit du Québec. Tout litige impliquant POLY-MTL non résolu par voie amiable sera soumis au tribunal québécois compétent pour l'entendre.



Cependant, la relation entre la personne stagiaire et l'entreprise d'accueil est régie par le droit applicable à l'établissement d'accueil et tout litige en découlant sera soumis aux tribunaux compétents de cette juridiction.

Pour toute demande de modifications aux présentes modalités de stage, merci d'écrire à l'adresse courriel suivante : stages.emplois@polymtl.ca