

# GUIDE DE L'EMPLOYEUR



**Stages en alternance travail-études**

# Métallurgie



# AVANT PROPOS

Le Cégep de Chicoutimi offre le programme Technologie du génie métallurgique, spécialisation Procédés de Transformation. Nos étudiants bénéficient de l'expertise de cinq professeurs en métallurgie, des infrastructures de ces deux institutions et des Centres de formation professionnelle de La Baie (fonderie) et Laure Conan (soudage).

La spécialisation Procédés de transformation intègre la formule des stages en Alternance travail-études (ATE). Cette formule pédagogique permet d'offrir des stages rémunérés d'une durée d'environ 13 semaines qui préparent l'étudiant à exercer graduellement l'activité professionnelle à laquelle il se destine par l'acquisition d'expériences concrètes et pertinentes en milieu de travail. Les stages ATE visent également à développer une synergie avec l'industrie.

Les entreprises participantes peuvent se prévaloir d'un crédit d'impôt remboursable de 24 % du salaire du stagiaire et des coûts d'encadrement. De plus, cette dépense est admissible au 1 % de formation de l'entreprise.

Il fait donc plaisir de vous offrir cet été les services de nos stagiaires de première, deuxième et troisième année en Technologie du génie métallurgique.

En espérant travailler en collaboration avec vous, nous demeurons disponibles pour répondre à vos questions.

Nicolas Martel, responsable de l'ATE - Département de métallurgie

1802 avenue John Kane, La Baie G7B 1K2

Téléphone : (418) 615 0087 poste 6032

Télécopieur : (418) 544-2844

Courriel : [nmartel@cchic.ca](mailto:nmartel@cchic.ca)

# Table des matières

AVANT PROPOS .....	B
LES AVANTAGES DE LA FORMULE « ALTERNANCE TRAVAIL ÉTUDES ».....	D
LES COMPÉTENCES DES STAGIAIRES.....	E
LE PROCESSUS DE SÉLECTION .....	E
LISTE DES COURS TECHNIQUES SUIVIS .....	F
LA NATURE DU STAGE.....	G
LE PROCESSUS DE PLACEMENT .....	H
LA VISITE DU RESPONSABLE DE STAGE DURANT LE STAGE.....	I
LES PÉRIODES DE STAGE .....	I
EXEMPLE DE CALCUL DE CRÉDIT D'IMPÔT REMBOURSABLE AUX ENTREPRISES PARTICIPANTES.....	J
FORMULAIRE D'OFFRE DE STAGE (À REMPLIR).....	K
ENTENTE DE STAGE ATE .....	L
ÉVALUATION DU STAGIAIRE EN ATE.....	M
CRÉDIT D'IMPÔT .....	O

# LES AVANTAGES DE LA FORMULE « ALTERNANCE TRAVAIL ÉTUDES »

---

## ◆ Avantages pour l'employeur :

- Combler vos vacances estivales.
- Absorber vos surcharges de travail.
- Bénéficier d'avantages financiers.
- Former votre relève.
- Dégager votre personnel pour répondre à d'autres priorités.
- Réaliser enfin un projet qui serait autrement reporté.

## ◆ Avantages pour l'étudiant :

- Vivre la réalité de l'industrie.
- Aider à financer ses études.
- Se familiariser avec les relations en milieu de travail.
- Se préparer à la pratique de sa future profession.
- Faciliter sa transition de l'école au travail.
- Acquérir une expérience reliée à son champ d'étude

# LES COMPÉTENCES DES STAGIAIRES

---

Nous sommes convaincus que les étudiants de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> année, par leur **savoir être** et leur **savoir-faire**, constitueront un atout pour votre entreprise. En effet, ils ont acquis un **bagage de connaissances** et ont développé un ensemble d'**habiletés intellectuelles et manuelles** leur permettant d'évoluer efficacement dans un environnement technique. Les stagiaires peuvent ainsi vous aider dans diverses tâches telles que :

- **Superviser le déroulement des opérations associées aux procédés (traitement du minerai, fonderie, soudage, mise en forme & traitements thermiques).**
- **Assurer le contrôle de la qualité (inspections non destructives, métallographie, essais mécaniques, corrosion-traitements de surface, conception et simulation numérique)**
- **Réaliser des activités d'assistance technique.**
- **Résoudre des problèmes techniques associés à la transformation des métaux.**
- **Réaliser des activités relatives à l'organisation du travail.**
- **Vérifier l'étalonnage des instruments de mesure.**
- **Élaborer /valider des instructions de travail et voir à leur application.**

## LE PROCESSUS DE SÉLECTION

---

Les candidats disponibles pour un stage sont choisis selon les critères suivants, ils doivent :

- **Être inscrit à temps plein lors de la session d'hiver de l'année en cours ;**
- **Avoir échoué au maximum un cours technique et un cours de formation générale durant la dernière session d'automne (si l'étudiant échoue à 2 cours techniques ou 2 cours de formation générale durant la session d'automne, l'étudiant est refusé à l'ATE);**
- **Avoir eu une attitude jugée convenable par tous les intervenants pédagogiques tout au long de l'année en cours.**
- **Avoir reçu une évaluation favorable de l'employeur lors d'un stage antérieur.**

# LISTE DES COURS TECHNIQUES SUIVIS

---

## Liste des cours techniques suivis en 1<sup>ère</sup> année du DÉC

	Heures théoriques	Heures pratiques	Heures totales
Introduction à la métallurgie	30	30	60
Métallurgie physique	60	30	90
Traitement du minerai	45	15	60
Métallographie	15	30	45
Lecture de plans	15	45	60
Ordinateur et logiciels d'application	15	30	45
Physique, chimie et mathématiques	150	90	240

## Liste des cours techniques suivis en 2<sup>ème</sup> année du DÉC

	Heures théoriques	Heures pratiques	Heures totales
Alliages ferreux et non ferreux	60	30	90
Procédés de soudage	45	30	75
Procédés de fonderie	60	30	90
Procédés d'anticorrosion	45	30	75
Production industrielle	45	30	75
Production des métaux	45	30	75
Devis de fonderie	15	30	45
Devis de soudage	30	15	45

## Liste des cours techniques suivis en 3<sup>ème</sup> année du DÉC

	Heures théoriques	Heures pratiques	Heures totales
CAO en métallurgie	15	30	45
Assistance technique en usine	30	30	60
Caractérisation des matériaux	30	45	75
Fours industriels	36	24	60
Inspections non destructives	45	45	90
Traitements thermiques	30	30	60
Procédés de mise en forme	60	30	90
Élaboration d'alliages	30	30	60
Projet de transformation des métaux	15	45	60
Projet de fin d'études	15	75	90

---

# LA NATURE DU STAGE

---

- Le contenu du **stage est défini par l'entreprise** en fonction de vos besoins en spécifiant les activités à réaliser dans votre offre de stage.
- Le **stagiaire est un employé de l'entreprise**, il est soumis à vos règles et est rémunéré selon vos normes. Il peut être congédié s'il ne satisfait pas les exigences de l'entreprise.
- Le stage fait partie intégrante de la formule ATE et permet aux étudiants ayant réalisé deux stages durant leurs trois années de formation se voir attribuer une mention ATE.

# LE PROCESSUS DE PLACEMENT

---

- L'entreprise intéressée remplit le formulaire « **Offre de stage** » qui est affiché à l'intention des étudiants à **partir du 1er Février**. C'est la responsabilité de l'étudiant de postuler sur les offres.
- Seul un salaire approximatif apparaîtra sur les offres de stage à la discrétion de l'entreprise. L'entreprise coche salaire inférieur à 15\$ ou supérieur à 15\$ et peut aussi ne rien cocher. L'objectif de cette mesure est d'éviter que les étudiants soient trop sélectifs dans leur application.
- L'entreprise peut spécifier si elle désire un étudiant de première ou de deuxième selon ses besoins (voir page 5) ou ne rien spécifier si elle désire ouvrir le stage à l'ensemble des candidats.
- L'entreprise spécifie sur l'offre de stage une date limite de recueil des candidatures. Les dossiers (**curriculum vitae, les relevés de notes, attestation de fréquentation scolaire**) des étudiants intéressés sont expédiés à la personne responsable en entreprise le lendemain (prochaine journée ouvrable) de la date limite de recueil des candidatures.
- L'entreprise consulte les dossiers des candidats le temps qu'elle le désire puis retourne les noms des candidats retenus pour une entrevue au responsable ATE du Cégep.
- L'entrevue s'effectue soit directement en entreprise soit au téléphone. Nous organiserons des périodes pour libérer les étudiants afin leur permettre de passer cette entrevue.
  - ✓ Dans le cas d'une entrevue téléphonique, le responsable de stage organise l'entrevue en réservant un bureau et une heure précise d'appel de l'employeur sur une période libre de l'étudiant.
  - ✓ Dans le cas d'une entrevue en personne, nous favorisons les déplacements hors région en regroupant les étudiants dans un même moyen de transport. Nous demandons aux industriels à l'extérieur du Saguenay-Lac Saint Jean de rembourser les frais de déplacement (essence) des étudiants mais ceci n'est pas une obligation pour l'employeur.
- À la suite des entrevues, **l'entreprise détermine le(s) candidat(s) retenu(s)**. Le(s) étudiant(s) retenu(s) ont 24 heures pour décider du refus ou de l'acceptation du stage. S'il refuse, l'étudiant n'est plus admissible à aucun autre stage.
- Une **entente de stage** est remplie et signée par le responsable de stage et l'étudiant puis est expédié à l'employeur. L'employeur remplit sa partie, signe puis retourne le document au responsable ATE du cégep.

# LA VISITE DU RESPONSABLE DE STAGE

## DURANT LE STAGE

---

- Le responsable du programme ATE ou un **professeur visite le stagiaire** dans son milieu de travail afin de discuter de son rendement avec la personne responsable en entreprise. Une certaine disponibilité du responsable de stage est donc demandée, soit environ 30 à 45 min par étudiant. Si l'entreprise est située hors région, il est probable que cette entrevue soit réalisée par visio-conférence.
- **L'entreprise évalue le travail** du stagiaire à l'aide d'une fiche d'évaluation (soit fourni par le cégep soit qui lui est propre) où les critères d'appréciation sont identifiés. Lors de la visite, le responsable de stage récupère la fiche d'évaluation.
- Le responsable de stage doit également récupérer le **formulaire sur les heures totales réalisées par l'étudiant**, ceci afin que vous puissiez recevoir l'attestation du crédit d'impôt par la suite et pour nous permettre de compléter le relevé de notes de l'étudiant.

## LES PÉRIODES DE STAGE

---

- Les stagiaires seront disponibles à compter du **lundi 22 mai jusqu'au vendredi 18 août inclusivement** soit pour une période de **13 semaines**. Cependant, la **durée minimale du stage est de 8 semaines** et le stagiaire **devra être libéré au plus tard le vendredi 18 août**.

# EXEMPLE DE CALCUL DE CRÉDIT D'IMPÔT REMBOURSABLE AUX ENTREPRISES PARTICIPANTES

Les entreprises participant à la formule Alternance travail-études peuvent se prévaloir d'un crédit d'impôt remboursable pouvant atteindre 180 \$ par semaine pour l'embauche d'une ou d'un stagiaire. En adaptant la réalité de votre entreprise aux différents paramètres variables du modèle de calcul ci-contre, vous aurez un aperçu du remboursement admissible. Minimum : 8 semaines et 224H total.

Stage de 12 semaines à 35 heures par semaine :			
▪ Taux horaire du stagiaire : (maximum de 18 \$ de l'heure)	12,00 \$ x (35 h x 12 semaines)		<b>5040,00 \$</b>
▪ Supervision hebdomadaire :	8 hrs (20 \$/h x 2 semaines)		320,00 \$
(maximum de 10 h par semaine,	8 hrs (20 \$/h x 2 semaines)		320,00 \$
salaire maximum du superviseur :	5 hrs (20 \$/h x 3 semaines)		300,00 \$
30 \$ l'heure)	2 hrs (20 \$/h x 5 semaines)		200,00 \$
<b>Total</b>			<b>6 180,00 \$</b>
<b>Détail du crédit d'impôt remboursable</b>			
▪ 24 % du salaire du stagiaire et des coûts d'encadrement (dépenses admissibles jusqu'à un maximum de 600 \$/semaine pour un crédit d'impôt de 180 \$ par semaine)			
(6180,00 \$ X 24%)		<b>1483,00\$</b>	
<b>Coûts du stagiaire pour l'entreprise</b>			
(	5040,00 \$	-	1483,00 \$
)		=	<b>3357,00 \$</b>
<b>Coûts hebdomadaires pour l'entreprise</b>	=		<b>279.75 \$ <sup>(1)</sup></b>
<small>(1) Dépenses admissibles au 1 % à la formation</small>			

<b><u>Aperçu du remboursement du crédit d'impôt dans votre entreprise</u></b>					
▪ Taux/horaire :	<input style="width: 50px;" type="text"/>	(x	<input style="width: 50px;" type="text"/>	heures	x
			<input style="width: 50px;" type="text"/>	semaines)	<input style="width: 50px;" type="text"/>
▪ Supervision hebdomadaire :	<input style="width: 50px;" type="text"/>	(x	<input style="width: 50px;" type="text"/>	heures	x
			<input style="width: 50px;" type="text"/>	semaines)	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	(x	<input style="width: 50px;" type="text"/>	heures	x
			<input style="width: 50px;" type="text"/>	semaines)	<input style="width: 50px;" type="text"/>
<b>Total</b>					
▪ 24 % du salaire du stagiaire et des coûts d'encadrement					
(		x 24 %)	=		
<b>Coûts du stagiaire pour l'entreprise</b>			=		
(		-			)
<b>Coûts hebdomadaires pour l'entreprise</b>		=			

# FORMULAIRE D'OFFRE DE STAGE (À REMPLIR)

---

## IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :

---

Raison sociale :

Adresse :

Ville :

Code Postal :

Téléphone :

Télécopieur :

Personne à contacter :

Courriel :

## DESCRIPTION DU STAGE :

---

Nature de l'entreprise ou du service :

Fonctions du stagiaire :

## CONDITIONS DE TRAVAIL :

---

Salaire horaire :  moins de 15\$     plus de 15\$    Nombre hres/sem:

Horaire de travail :

Session :

Année :

Date de début :

Date de fin :

## NOMBRE ET TYPES DE STAGIAIRES RECHERCHÉS :

---

1<sup>ère</sup> année :

2<sup>ème</sup> année :

Finissant :

**S.V.P., veuillez nous retourner le formulaire dans les plus brefs délais...**

# ENTENTE DE STAGE ATE

## ENTRE

<b>Nom de l'entreprise :</b>	
Adresse :	Ville :
Code postal :	
	Télécopieur :
Responsable de stage :	Courriel :
Titre :	Téléphone :
Responsable des ressources humaines (ou autre responsable) :	Courriel :
Titre :	Téléphone :

## ET

<b>Nom de l'établissement d'enseignement :</b> Cégep de Chicoutimi	
Responsable : Pascal Gauthier	Titre : Enseignant responsable de l'ATE
Adresse : 1802 avenue John Kane	Ville : La Baie
Code postal : G7B 1K2	Courriel: pgauthier@cchic.ca
Téléphone : 418-615 0087 poste 6031	Télécopieur : 418-544-2844
<b>Nom du stagiaire :</b>	
Adresse :	
Téléphone :	Courriel :

Durée totale du stage :
Dates du stage : du _____ au _____
Endroit du stage :
L'horaire de travail :
le nombre d'heures prévues de travail / semaine : <input type="checkbox"/> moins de 15\$ <input type="checkbox"/> plus de 15\$
le salaire horaire de la ou du stagiaire:
le nombre d'heures prévues de supervision / semaine:
autres remarques ou exigences :

### SIGNATURES:

\_\_\_\_\_  
Enseignant responsable de l'A.T.E.

\_\_\_\_\_  
Personne responsable de l'acceptation des stages de l'entreprise recevant le stagiaire

\_\_\_\_\_  
Stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date

# ÉVALUATION DU STAGIAIRE EN ATE

NOM DU STAGIAIRE : \_\_\_\_\_

STAGE 1 

TECHNIQUE : \_\_\_\_\_

STAGE 2 

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ÉVALUATEUR : \_\_\_\_\_

*Pour chacune des attitudes suivantes, déterminez la cote appropriée que vous attribuez à l'élève*

<b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Insatisfaisant
<b>1. GESTION DU TEMPS</b>					
. Il respecte les échéanciers des tâches qui lui sont confiées	5	4	3	2	1
. Il est capable d'établir les priorités dans son travail	5	4	3	2	1
. Il fait preuve d'initiative pour utiliser efficacement son temps	5	4	3	2	1
<b>2. PRODUCTIVITÉS</b>					
. Il comprend les directives et il est capable de les mettre en application	5	4	3	2	1
. Il effectue son travail avec diligence et efficacité	5	4	3	2	1
. Il démontre de l'intérêt et de la motivation à son travail	5	4	3	2	1
. Il est capable de mettre ses compétences à profit dans l'organisation	5	4	3	2	1
<b>3. SENS DES RESPONSABILITÉS</b>					
. Il se porte garant du travail qu'il a accompli	5	4	3	2	1
. On peut lui confier une tâche sans inquiétude	5	4	3	2	1
. Il est ponctuel et assidu au travail	5	4	3	2	1
<b>4. JUGEMENT</b>					
. Il entrevoit les problèmes potentiels devant une situation	5	4	3	2	1
. Il trouve des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés	5	4	3	2	1
. Il pose des bonnes questions aux bons moments	5	4	3	2	1
<b>5. COMMUNICATION</b>					
. Il exprime clairement ses idées	5	4	3	2	1
. Il est capable de faire la synthèse des informations les plus pertinentes	5	4	3	2	1
. Il présente des documents écrits de qualité tant sur le fond, la forme et l'orthographe	5	4	3	2	1
<b>6. SENS DES RELATIONS INTERPERSONNELLES</b>					
. Il établit facilement des contacts avec les gens	5	4	3	2	1
. Il fait preuve d'écoute active en essayant de comprendre le point de vue de l'autre	5	4	3	2	1
. Il est courtois envers les membres du personnel	5	4	3	2	1
<b>7. CAPACITÉ D'ADAPTATION</b>					
. Il accepte de bon gré de réaliser une nouvelle tâche	5	4	3	2	1
. Il accepte les critiques constructives et il apporte les correctifs demandés	5	4	3	2	1
. Il est capable d'adhérer à la culture de l'organisation	5	4	3	2	1
. Il est capable de modifier son plan de travail devant un imprévu	5	4	3	2	1
<b>8. SENS DU TRAVAIL BIEN FAIT</b>					

. Il a le souci du détail dans la réalisation de ses tâches	5	4	3	2	1
. Il vérifie son travail et il s'assure de n'avoir rien oublié	5	4	3	2	1
. Il cherche les occasions de se perfectionner	5	4	3	2	1

	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Insatisfaisant
<b>9. ESPRIT D'ÉQUIPE</b>					
. Il a compris les buts de l'organisation et il a apporté sa contribution	5	4	3	2	1
. Il travaille efficacement dans une équipe de travail	5	4	3	2	1
. Il est capable de faire avancer le travail d'équipe par ses suggestions	5	4	3	2	1
. Il est capable de se rallier à l'opinion des autres	5	4	3	2	1
. Il est capable de reconnaître et de profiter des compétences des autres membres de l'équipe.	5	4	3	2	1

### APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGIAIRE

Excellent



Très bien



Bien



Passable



Insatisfaisant



COMMENTAIRES :

---



---



---

Cette évaluation a-t-elle été discutée avec le stagiaire?

Oui



Non

Suite à cette évaluation aimeriez-vous l'accueillir pour un prochain stage?

Oui



Non

Possiblement

Seriez-vous intéressé à l'engager en tant que finissant si vous aviez besoin de personnel?

Oui



Non

Possiblement

### APPRÉCIATION GLOBALE DE LA FORMATION TECHNIQUE

Excellente



Très bien



Bien



Passable



Insuffisante



**POINTS FORTS**

**POINTS À AMÉLIORER**

---



---



---



---



---



---

COMMENTAIRES :

---



---



---



---

**SIGNATURE DE L'ÉVALUATEUR :**

**DATE :**

---

# CRÉDIT D'IMPÔT

---

**Tous les employeurs d'entreprises privées ou publiques doivent compléter obligatoirement ce formulaire pour nous permettre d'indiquer les heures de stage sur le relevé de notes de l'étudiant et afin de recevoir l'attestation du crédit d'impôt**

( à compléter même si vous n'avez pas droit au crédit d'impôt )

Nom du stagiaire : \_\_\_\_\_

Technique : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Date du stage : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre total d'heures travaillées/sem : \_\_\_\_\_ Nombre de semaines travaillées: \_\_\_\_\_

Taux horaire : \_\_\_\_\_ Nombre total d'heures travaillées : \_\_\_\_\_

Semaine d'arrêt : \_\_\_\_\_

Date: du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre d'heures de supervision/sem : \_\_\_\_\_

**Signature du responsable (obligatoire) :** \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

*S.V.P. remettre au stagiaire ou retourner par courriel, par la poste ou par télécopieur à Madame Gina Larouche, responsable des programmes Alternance travail-études **avant le 30 septembre.***

Courriel : [ginat@cchic.ca](mailto:ginat@cchic.ca)

Par télécopieur : (418) 549-1315

**Nous vous remercions de votre appui !**



# Avantages pour l'employeur

Combler vos vacances estivales  
Absorber vos surcharges de travail  
Bénéficier d'avantages financiers  
Former votre relève  
Dégager votre personnel pour répondre à d'autres priorités  
Réaliser enfin un projet qui serait autrement reporté

Pour en savoir plus  
sur l'alternance travail-études (ATE)

[www.inforoutefpt.org/ate](http://www.inforoutefpt.org/ate)

<http://www.inforoutefpt.org/creditimpot/>