

**PROTOCOLE D'ENTENTE ÉTÉ 2017  
ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES**

**COLLÈGE MONTMORENCY  
PROGRAMME DE CONSEIL EN ASSURANCES ET EN SERVICES FINANCIERS**

**En recevant un étudiant<sup>1</sup> collégial en alternance travail-études dans votre entreprise, vous :**

- Préparez votre relève et réduisez le temps de formation lors de l'embauche;
- Bénéficiez d'un crédit d'impôt de 24% du salaire hebdomadaire de l'étudiant;<sup>2</sup>
- Faites connaître vos besoins de formation au monde de l'éducation;
- Êtes au fait des pratiques actuelles dans l'enseignement de votre domaine;
- Participez à une expérience enrichissante et unique pour l'étudiant.

**Conditions de participation à une séquence d'Alternance travail-études :**

- L'étudiant doit pouvoir se référer à un superviseur pour son intégration;
- L'étudiant doit être rémunéré;
- L'étudiant doit travailler à temps plein (environ 28 heures par semaine) pour une durée minimale de 8 semaines avec un retour en classe dès l'automne.<sup>3</sup>

**Merci encore d'offrir cette expérience de travail à un de nos étudiants!**

---

**Coordonnées des participants**

**Nom de l'établissement d'enseignement :** Collège Montmorency

**Responsable :** François Leduc

**Titre :** Professeur

**Adresse :** 475, boul. de l'Avenir, bureau B3359, Laval (Québec) H7N 5H9

**Téléphone :** 450 975-6100 poste 6387

**Courriel :** [francois.leduc@cmontmorency.qc.ca](mailto:francois.leduc@cmontmorency.qc.ca)

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

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

**Nom de l'étudiant :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

---

<sup>1</sup> Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

<sup>2</sup> Pour un montant maximal de 144\$ par semaine. Les organismes gouvernementaux (CPE, municipalité, ministère, école, etc.) sont exclus.

<sup>3</sup> Des vacances peuvent être accordées, si le lien d'emploi est maintenu.



## **CONDITIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES DE RÉALISATION D'UN STAGE VISÉ PAR UNE ENTENTE ENTRE LE COLLÈGE MONTMORENCY ET L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

N.B. : La présente annexe ne s'applique qu'aux stages et aux activités de formation nécessitant une attestation de stage de l'Autorité des marchés financiers

### **Formulaire d'attestation de stage**

Au plus tard trois semaines avant le début du stage, chacun des étudiants devra transmettre sa demande dûment remplie à l'Autorité par les services en ligne. L'étudiant devra transmettre une copie du relevé de notes officiel ou une lettre numérique officielle du registraire démontrant la réussite des Cours préalables au plus tard à 10h00 le vendredi précédant le début du stage.

### **Demande d'attestation de stage**

L'étudiant inscrit à temps plein au programme *Diplôme d'études collégiales en Conseil en assurances et en services financiers* (le « Programme ») pourra, s'il satisfait aux conditions suivantes, obtenir une attestation de stage :

- avoir réussi les cours préalables convenus (les « Cours préalables ») par l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») et le Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency (le « Cégep ») soit :

dans la catégorie de discipline « assurance de dommages des particuliers » :

- Cours 401-L04-MO Analyser le contexte juridique du monde financier
- Cours 410-134-MO Analyser le cadre légal des services financiers
- Cours 410-114-MO Assurer des automobiles
- Cours 410-224-MO Assurer les biens des particuliers

dans la catégorie de discipline « assurance de dommages des entreprises » :

- Cours 401-L04-MO Analyser le contexte juridique du monde financier ;
- Cours 410-134-MO Analyser le cadre légal des services financiers ;
- Cours 410-114-MO Assurer des automobiles ;
- Cours 410-543-MO Assurer en responsabilité et cautionner des entreprises ;
- Cours 410-333-MO Assurer des entreprises en dommages directs et indirects ;
- Cours 410-413-MO Assurer des entreprises pour des risques complémentaires ;

dans la catégorie de discipline « expertise en règlement de sinistres en assurance de dommages des particuliers » :

- Cours 401-L04-MO Analyser le contexte juridique du monde financier
- Cours 410-134-MO Analyser le cadre légal des services financiers

dans la discipline « assurance de personnes » :

- Cours 401-L04-MO Analyser le contexte juridique du monde financier
- Cours 410-134-MO Analyser le cadre légal des services financiers

- Cours 410-533-MO Assurer la vie et l'invalidité des particuliers
- Cours 410-1G3-MO Conseiller la clientèle en matière de fiscalité
- Cours 410-414-MO Faire des recommandations en planification financière personnelle
- Cours 410-1K3-MO Placement des particuliers

dans la catégorie de discipline « assurance contre la maladie ou les accidents » :

- Cours 401-L04-MO Analyser le contexte juridique du monde financier
  - Cours 410-134-MO Analyser le cadre légal des services financiers
  - Cours 410-533-MO Assurer la vie et l'invalidité des particuliers
- être accepté comme stagiaire au sein d'un cabinet ou d'une société autonome ou auprès d'un représentant autonome inscrit auprès de l'autorité ;
  - avoir dûment complété et remis à l'Autorité le formulaire prévu à cet effet dans les délais prescrits ;
  - être titulaire des autorisations nécessaires délivrées par l'autorité compétente, le cas échéant, lui permettant d'occuper un emploi au Québec.

### **Obligations du stagiaire**

Pendant la période couverte par l'attestation de stage, l'étudiant doit se conformer aux lois, règlements et codes de déontologie qui encadrent la profession de représentant. Il a les mêmes obligations que le titulaire d'un certificat probatoire. Il est notamment dans l'obligation de :

- se présenter au public sous le titre de stagiaire;
- remettre au client, lors de sa première rencontre, un document, (le « Document ») telle une carte professionnelle, qui mentionne :
  - son nom,
  - l'adresse et le numéro de téléphone de son lieu de travail et son adresse électronique, le cas échéant,
  - la discipline ou la catégorie de discipline dans laquelle il est autorisé à agir,
  - le nom du cabinet, de la société autonome ou du représentant autonome pour le compte duquel il exerce ses activités,
  - son titre de stagiaire.
- si le stagiaire traite à distance avec le client, il doit lui communiquer son nom, le nom du cabinet, de la société autonome ou du représentant autonome pour le compte duquel il exerce ses activités de même que son titre de stagiaire. À la demande du client, il doit lui transmettre le Document lors du premier envoi d'autres documents ;
- ne pas se trouver dans l'une des situations visées par l'article 56 du Règlement ;

- aviser l’Autorité de toute modification à un renseignement ou à un document qu’il lui a fourni, dans les cinq jours de cette modification.

### **Gestes professionnels autorisés lors du stage**

Dans le cadre d’un stage dans la catégorie de discipline de l’assurance de dommages des particuliers, ou dans la discipline de l’assurance de dommages lorsqu’il offre des produits et services relatifs à l’assurance de dommages des particuliers, procéder à la cueillette des informations, proposer et vendre au client les produits, couvertures ou garanties adaptés à ses besoins;

Dans le cadre d’un stage dans la catégorie de discipline de l’assurance de dommages des entreprises, ou dans la discipline de l’assurance de dommages lorsqu’il offre des produits et services relatifs à l’assurance de dommages des entreprises, procéder à la cueillette des informations et suggérer à son superviseur les produits, couvertures ou garanties qui peuvent être adaptés aux besoins du client, avant de les proposer et les vendre au client;

Dans le cadre d’un stage dans la discipline ou dans une catégorie de discipline de l’expertise en règlement de sinistres, procéder à la cueillette des informations, suggérer à son superviseur les éléments de l’enquête d’un sinistre, de l’estimation des dommages ou de la négociation d’un règlement, présenter à l’assuré les éléments de la négociation d’un règlement une fois qu’ils sont approuvés par le superviseur et assister ce dernier lors de la négociation du règlement.

Dans le cadre d’un stage dans la discipline de l’assurance de personnes et dans celle de l’assurance collective de personnes, procéder à la cueillette des informations, analyser les besoins du client, proposer et de les vendre au client les produits adaptés à ses besoins.

### **Obligation du superviseur reconnu par l’Autorité<sup>4</sup>**

Le superviseur reconnu par l’Autorité (le « Superviseur ») est un représentant autorisé à exercer au moment du stage et titulaire d’un certificat pendant au moins 24 mois dans les 36 derniers mois, dans la même catégorie de discipline que celle dans laquelle le stagiaire désire exercer. Afin d’agir à ce titre, il doit remplir l’annexe du formulaire prévu à cet effet tel que prescrit à l’article 45 du Règlement.

Le Superviseur est responsable de tous les actes professionnels posés par le stagiaire. Il a les mêmes responsabilités et obligations que le superviseur qui encadre le titulaire d’un certificat probatoire. Il s’agit notamment des obligations suivantes :

- offrir au stagiaire un milieu de travail favorable à l’apprentissage et au développement de ses compétences;
- déterminer les tâches que le stagiaire doit effectuer en précisant les délais à respecter;
- permettre au stagiaire d’exercer progressivement des activités réservées aux représentants;
- évaluer et réviser au moins une fois par semaine les tâches accomplies par le stagiaire;
- de remplir le formulaire de recommandation du superviseur dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du stage.

Pour la discipline de l’assurance de personnes et celle de l’assurance collective de personnes, lorsque des produits et services sont offerts, le Superviseur doit réviser le travail du stagiaire et consigner cette révision dans le dossier du client le prochain jour ouvrable.

---

<sup>4</sup> Il s’agit du superviseur qui s’est qualifié auprès de l’Autorité pour agir à ce titre, aussi appelé « maître de stage » dans la convention de stage. À ne pas confondre avec l’enseignant superviseur désigné par le Cégep.

Pour la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des particuliers ou pour la discipline de l'assurance de dommages, lorsque des produits et services relatifs à l'assurance de dommages des particuliers sont offerts, le Superviseur doit réviser le travail du stagiaire et consigner cette révision dans le dossier du client le prochain jour ouvrable.

Pour la catégorie de discipline de l'assurance de dommages des entreprises ou pour la discipline de l'assurance de dommages, lorsque des produits et services relatifs à l'assurance de dommages des entreprises sont offerts, le Superviseur doit approuver les produits et services offerts par le stagiaire avant qu'ils ne soient proposés au client, consigner cette approbation dans le dossier du client et contresigner, le cas échéant, toute proposition ou tout formulaire, notamment les avis pour fins de remplacement.

Pour la discipline de l'expertise en règlement de sinistres ou pour une des catégories de cette discipline, le Superviseur doit vérifier les informations recueillies par le stagiaire, approuver les éléments de l'enquête d'un sinistre, d'une estimation des dommages ou de la négociation d'un règlement, consigner cette approbation au dossier client, accompagner et assister le stagiaire lors de la présentation de ces éléments à l'assuré et peut être assisté par le stagiaire lors de la négociation du règlement.

Le Superviseur reconnu par l'Autorité ne peut avoir qu'un maximum de cinq stagiaires sous sa responsabilité.

Il doit informer l'Autorité, dans les cinq jours, de l'abandon ou de l'interruption du stage par un stagiaire.

### **Obligation de supervision du Cégep**

L'enseignant superviseur est désigné par le Cégep et encadre les étudiants dans le cadre du cours *Intégrer le milieu professionnel en assurance ou services financiers (410-613-MO)*. Ses responsabilités et ses obligations sont les suivantes:

- rencontrer le stagiaire avant le début du stage;
- visiter l'employeur ou communiquer avec lui par téléphone pendant le stage;
- visiter l'étudiant ou communiquer avec lui par téléphone ou par courriel pendant le stage;
- procéder aux évaluations requises par le Cégep;
- voir à ce que le processus pédagogique et professionnel se déroule progressivement, de façon à ce que l'étudiant atteigne les objectifs de formation.