

**PROTOCOLE D'ENTENTE ÉTÉ 2016  
ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES**

**COLLÈGE MONTMORENCY  
PROGRAMME DE TECHNOLOGIE DE L'ESTIMATION  
ET DE L'ÉVALUATION EN BÂTIMENT**

**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 :** Claudine Cossette

**Titre :** Conseillère pédagogique

**Adresse :** 475, boul. de l'Avenir, bureau A-1970-13, Laval (Québec) H7N 5H9

**Téléphone :** 450 975-6327

**Courriel :** [claudine.cossette@cmontmorency.qc.ca](mailto:claudine.cossette@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 retour 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.

**Descriptions des tâches de l'étudiant**  
(*Veillez cocher les tâches visées par la séquence d'alternance*)

**Après une année de formation, l'étudiant est en mesure de :**

- Effectuer des dessins 2D et 3D avec Autocad.
  - Comprendre les composantes d'un plan et d'un devis.
  - Effectuer l'inspection d'un immeuble résidentiel.
  - Appliquer la micro-informatique de base avec Word ou Excel.
  - Identifier les produits et matériaux de construction.
  - Identifier les techniques de construction à privilégier.
  - Appliquer les règles de santé et de sécurité sur le chantier de construction.
  - Être capable de communiquer efficacement avec les clients.
  - Autres : \_\_\_\_\_
- 
- 

**Après deux années de formation, l'étudiant est en mesure de :**

- Interpréter le contexte légal en affaires immobilières.
  - Relever les quantités afin d'estimer les coûts des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à la réalisation d'un projet de construction simple.
  - Déterminer la valeur marchande d'un immeuble à l'aide des méthodes de comparaison.
  - Analyser des éléments de structure de bois, d'acier et de béton.
  - Identifier les systèmes mécaniques et électriques d'un bâtiment.
  - Amasser, trier et présenter les données nécessaires à la rédaction d'un rapport d'évaluation.
  - Autres : \_\_\_\_\_
- 
- 

**Conditions de la séquence d'alternance travail-études**

La séquence sera suivie du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Le salaire de l'étudiant (taux horaire) : \_\_\_\_\_

**Signatures**

Cette entente est acceptée et signée par les parties en date du : \_\_\_\_\_

Signature professeur : \_\_\_\_\_

Signature responsable de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Signature étudiant : \_\_\_\_\_

Signature responsable de l'établissement d'enseignement : \_\_\_\_\_

*En cas de non-respect de ce contrat, l'entreprise ne pourra recevoir le remboursement de crédit d'impôt.  
Veillez prendre note qu'une visite devra être effectuée par le Collège Montmorency. La date sera confirmée en cours de stage.  
Toute fonction, tâche, opération ou action du stagiaire, dans le cadre de son stage, visée par une loi ou un règlement, notamment en ce qui concerne les droits d'exercices de professions et la responsabilité professionnelle du stagiaire, demeure la **responsabilité de l'entreprise hôte**.*