

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

**COLLÈGE MONTMORENCY  
PROGRAMME DE TECHNIQUES DE MUSÉOLOGIE**

**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 sera en mesure de :**

- Faire la saisie de données (transcription directe);
  - Effectuer des constats d'état; photographier des objets de collection.
  - Identifier et contrôler des facteurs de détérioration.
  - Protéger des tableaux.
  - Fabriquer des supports d'exposition et des boîtes de mise en réserve.
  - Aider au montage d'expositions.
  - Autres : \_\_\_\_\_
- 
- 

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

- Protéger des objets de collections (par exemple des tableaux, des sculptures, du mobilier, des vêtements textiles, des fossiles objets organiques, des photographies et documents sur papier).
  - Participer à la mise en valeur des collections (par exemple au montage et à l'éclairage d'expositions, à la fabrication de supports d'exposition ou de mise en réserve, à la réalisation de panneaux d'interprétation, de plans et de maquettes).
  - Participer à la documentation des collections avec le système documentaire Info-Muse.
  - 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**.*