



CENTRE DE FORMATION
EN TRANSPORT
DE CHARLESBOURG

Parcourir le monde
autrement

TRANSPORT PAR CAMION
DEP 5291

CONVENTION DE STAGE



MAJ 2022-12-20

Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries
Québec



Cette convention est une entente tripartite entre l'élève, l'entreprise et le centre de formation. Elle constitue un engagement à respecter les modalités qui y sont inscrites.

Cette convention vise à :

- Assurer des conditions de stage optimales pour chaque élève ;
- Favoriser la réussite du stage de l'élève :
 - Expliquer les attentes ;
 - Les objectifs ;
 - Les critères de réussite.
- Orienter les trois principaux acteurs, l'élève, l'enseignant et le superviseur de stage selon leurs différents rôles et responsabilités.

But du stage :

- S'intégrer au milieu de travail ;
 - Connaître les aspects du milieu ;
 - Effectuer des tâches reliées au métier ;
 - Appliquer la réglementation et les règlements de l'entreprise ;
 - Appliquer les règles de conduite préventive et les techniques de conduite économique ;
 - Communiquer avec le personnel de l'entreprise.

LES TROIS TYPES DE STAGE AU CFTC :

- A) Stage d'observation :
- Tout au long de la formation ;
 - Permettent de valider le choix de l'élève ;
 - Explorer différents types de transport.
- B) Stage d'acquisition de compétences (enrichissement) :
- S'intégrer graduellement au milieu de stage ;
 - Se familiariser avec les diverses activités qu'il aura à effectuer ;
 - Mettre progressivement en pratique les connaissances acquises au cours de sa formation ;
 - Pour le stage d'enrichissement, vous devez effectuer une demande via le Partage prof et suivre les consignes indiquées, dans la procédure.
<https://drive.google.com/file/d/1jLlp3h7t4lhG6bdidFhPClyA4DHJQiwH/view?usp=sharing>
- C) Stage de mise en œuvre de compétences (stage de fin du DEP) :
- S'intégrer dans le milieu de son stage, en prenant part aux différentes activités liées à l'exercice du métier ;
 - Mettre en œuvre des activités complexes ;
 - Mobiliser l'ensemble des connaissances et habiletés acquises au cours de la formation en Transport par camion.

CONVENTION DE STAGE
Responsabilités des parties
ÉLÈVE

Nom de l'élève : _____ N° de projet : _____

Code GISE Utilisateur : F _____ Mot de passe : _____
Votre numéro de fiche Votre code permanent

Date de stage du _____ au _____

RESPONSABILITÉS DES PARTIES

L'élève stagiaire :

Il doit prendre conscience qu'il est le principal responsable de la réussite de son stage et doit saisir toutes les occasions d'apprentissage qu'offre son milieu de stage.

Responsabilités :

Avant le stage :

- Doit prendre connaissance des objectifs pédagogiques du stage :
 - Par l'enseignant ;
 - S'informer sur la plateforme « Parcours » Transport par camion, compétence 10.
- Doit s'assurer de bien comprendre les documents relatifs au stage ;
- Faire remplir la confirmation de stage par l'entreprise (document GISE) et la remettre à l'enseignant responsable ;
- Communiquer avec l'entreprise la semaine précédant le stage.

Pendant le stage :

- En tout temps, être en présence du superviseur de stage lorsqu'il conduit, et ce, même si le stage est rémunéré ; (*)
- Interdiction de conduire hors Québec ; (*)
- Exercer des tâches liées au transport ;
- Respecter la réglementation ;
- Respecter le code de déontologie du CFTC ;
- Respecter les règles de l'entreprise ;
- Assurer le suivi de son stage via la plateforme GISE en [cliquant ici](#)
- Transmettre son rapport de stage GISE à la fin de sa formation dans les délais prévus ;
- Se référer à l'enseignant responsable du stage pour toute situation problématique pendant son stage.



(*) entraîne un échec

SUITE À MA FORMATION, MES FORCES SONT :

DURANT MON STAGE, JE SOUHAITE AMÉLIORER :

CONVENTION DE STAGE
Responsabilités des parties
ENSEIGNANT

RESPONSABILITÉS DES PARTIES

L'établissement d'enseignement (CFTC) :

L'enseignant

Il est responsable de l'encadrement du stage de l'élève. Il doit à la fois soutenir l'élève et le milieu de stage qui l'accueille. Il doit s'assurer que l'élève progresse dans les apprentissages visés par le stage pour qu'il atteigne les objectifs prévus.

Responsabilités et tâches :

Avant le stage :

- Prendre connaissance des modalités du stage en [cliquant ici](#) (mène à l'aide-mémoire GISE) ;
- S'assurer que les modalités de l'évaluation du stage soient bien comprises par les élèves ;
- Donner la formation GISE aux élèves pendant la formation théorique prévue à la cinquième semaine de théorie. Vous pouvez vous guider en suivant le plan de formation en [cliquant ici](#).
 - Remettre la confirmation GISE à vos élèves, en prenant soin d'avoir préalablement rempli la section enseignant (vos coordonnées) ;
 - **Faire signer la fiche de la formation GISE à la même date que votre horaire GP.**
- Faire parvenir les confirmations GISE à la personne responsable des stages (Danyèle Girard) par courriel danyele.girard@cssps.gouv.qc.ca au fur et à mesure (ne pas attendre d'avoir la totalité des documents pour les envoyer) ;
- Faire un retour sur les stages et GISE à la 18^e semaine de formation. [Cliquez ici](#) pour le plan.

Pendant le stage :

- S'assurer de la qualité de l'endroit de stage des élèves ;
- Accompagner les élèves et les superviseurs tout au long du stage ;
- Communiquer par courriel, téléphone ou texto, pendant la première semaine et la deuxième semaine ;
- Communiquer avec l'entreprise par courriel, téléphone ou en faisant une visite, au début et à la fin du stage pour s'informer de sa présence et de son cheminement ;
- Communiquer avec la direction, responsable du groupe d'élèves, de toute problématique pouvant survenir pendant le stage ;
- Assurer le suivi du registre GISE, des élèves, pendant le stage ;
- Effectuer un retour à la fin du stage avec le groupe d'élèves.

Retour de stage

- **Journée du retour de stage prévu le _____ ;**
- Discussions avec les élèves de leur expérience vécue (quel type de transport, points forts, points faibles, aimé pas aimé, etc. ;
- Prendre une photo de groupe

Après le stage :

- Sanctionner la compétence 10, à la fin du stage :
 - S'assurer que le registre de stage GISE et les questions Web sont bien complétés par les élèves.
- Remplir le bilan de taux de placement, 2 à 3 mois après le stage.

CONVENTION DE STAGE
Responsabilités des parties
ENTREPRISE

RESPONSABILITÉS DES PARTIES Le milieu de stage

Le milieu de stage a la responsabilité de fournir les moyens et les ressources appropriés à l'élève stagiaire afin de favoriser la réussite de son stage.



Stage d'intégration en milieu de travail (Document pour l'employeur)

Madame, Monsieur,

Le Centre de formation en transport de Charlesbourg (CFTC) dispense le cours DEP 5291 de « Transport par camion ». Cette formation prévoit un stage (compétence numéro 360396) de conduite pratique en industrie d'une durée de 90 heures.

L'élève sollicite votre participation afin d'avoir la possibilité d'effectuer son stage de conduite pratique dans votre milieu. Cette démarche est conditionnelle à ce que l'élève réussisse les neuf modules préalables au stage. Le stage sera autorisé par le CFTC et vous recevrez un courriel autorisant le stage.

Il est important que le stage soit créé dans le système GISE et qu'il soit autorisé par le CFTC **avant le début du stage**. Le centre de services scolaire souscrit une assurance responsabilité civile pour dommages à des véhicules n'appartenant pas au centre de services scolaire (F.A.Q. 27) utilisés dans le cadre des stages de conduite, **mais seulement lorsque le stagiaire est en présence du compagnon et que le stage s'effectue dans la province de Québec**. Le centre de services scolaire couvre les stagiaires en CNESST, mais uniquement lorsque le stagiaire est **non-rémunéré**.

La documentation nécessaire (conditions d'encadrement, certificat d'assurance, protection CNESST, document complet pour l'utilisation de GISE) se retrouve sur le site Internet suivant : <https://www.gise-cftc.net/portailgise>; sous l'onglet « Documents ».

Pour information supplémentaire, veuillez communiquer avec une des personnes suivantes :

M^{me} Danyèle Girard, secrétaire
418 634-5580 poste 3500
danye.girard@cssps.gouv.qc.ca

M. Yanick Savinsky, conseiller pédagogique
418 634-5580 poste 3504
yanick.savinsky@cssps.gouv.qc.ca

Nous espérons que vous accepterez de prendre cet étudiant en stage afin de lui permettre de compléter sa formation.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.


Michel Couture
Directeur

La durée du stage de l'élève stagiaire est de 90 heures s'échelonnant généralement sur deux semaines. [Cliquez ici](#).

Responsabilités et tâches du superviseur en milieu de stage :

- Désigner le ou les maîtres accompagnateurs et les former adéquatement pour la supervision des stagiaires ;
- Fournir un environnement de travail et des équipements sécuritaires ;
- Donner la formation aux élèves stagiaires dans le but d'être informés des divers règlements de l'entreprise et des règles de santé et sécurité au travail ;
- Donner des tâches aux élèves stagiaires en lien avec le métier du transport ;
- S'assurer de faire un suivi sur l'évolution du stagiaire auprès de l'enseignant ;
- Informer l'enseignant responsable du stage de tout problème en lien avec le stagiaire ;
- Lorsque le stage sera créé, par la personne ressource au CFTC, vous recevrez un courriel contenant votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe, vous donnant accès à la plateforme GISE ;
- À la fin du stage répondre aux 5 questions GISE de l'élève, [en cliquant ici](#) ou en allant sur le courriel qui vous a été envoyé :
 - voici la procédure pour vous aider [Cliquez ici](#)
- S'assurer de prendre connaissance du document d'assurances [en cliquant ici](#).

Le superviseur de stage (maître accompagnateur)

Le superviseur de stage a comme rôle principal, d'accompagner l'élève stagiaire, dans le but qu'il atteigne les objectifs et la réussite de son stage.

Responsabilités et tâches :

- S'informer des modalités du stage ;
- Prendre connaissance des recommandations de l'enseignant :
 - forces et défis de l'élève.
- Accueillir le stagiaire et l'intégrer à l'entreprise :
 - présentation des différents intervenants de l'entreprise ;
 - visite de l'entreprise :
 - stationnement
 - administration
 - répartition
 - salle de repos
 - garage
 - etc.
- Cibler des activités réalisables, en lien avec le transport, selon les forces et défis du stagiaire pour favoriser le développement de ses compétences et la réussite de son stage ;
- En tout temps, l'élève doit être en présence du superviseur de stage lorsqu'il conduit et ce, même si le stage est rémunéré ; (*)
- Interdiction de conduire hors Québec. (*)

(*) entraîne un échec

Pour information supplémentaire, veuillez communiquer avec une des personnes suivantes :

M^{me} Danyèle Girard, secrétaire
418 634-5580 poste 3500
danye.le.girard@cssps.gouv.qc.ca

M. Yanick Savinsky, conseiller pédagogique
418 634-5580 poste 3504
yanick.savinsky@cssps.gouv.qc.ca