



INSTITUT
GRASSET

GUIDE DE STAGE

TECHNIQUES DE L'INFORMATIQUE ET NOUVEAUX MÉDIAS
(420.A0)

28 OCTOBRE 2019 AU 13 DÉCEMBRE 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. LA PRÉSENTATION DU PROGRAMME
2. LES CONDITIONS ET OBJECTIFS DU STAGE
 - 2.1 Conditions du stage
 - 2.2 Objectifs du stage
3. LA NATURE DE LA PROFESSION
 - 3.1 Qualifications du stagiaire
 - 3.2 Aptitudes du stagiaire
 - 3.3 Perspectives professionnelles
 - 3.4 Exigences du milieu de travail
4. LES MODALITÉS DU STAGE
 - 4.1 Secret professionnel
 - 4.2 Suivi de stage
 - 4.3 Changement de stage
 - 4.4 Évaluation du stage
 - 4.5 Accident de travail
 - 4.6 Absence pour maladie
5. LE RAPPORT DE STAGE PAR L'ÉTUDIANT STAGIAIRE
 - 5.1 Contenu
 - 5.2 Échéance
6. L'ÉVALUATION PAR LE MAÎTRE DE STAGE
7. LA SUPERVISION DES STAGIAIRES

ANNEXE « A » Contenu du programme - Techniques de l'informatique et nouveaux médias (420.A0)

ANNEXE « B » Formulaire d'évaluation de l'étudiant stagiaire par le Maître de stage et aspects et questions qui répondraient aux besoins d'informations sur le programme

ANNEXE « C » Certificat d'assurance

I — LA PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Les tâches assumées par la programmeuse-analyste et le programmeur-analyste varient en fonction de caractéristiques de l'entreprise telles que la nature de ses activités, mais aussi selon sa taille. Comme la plupart sont des petites et des moyennes entreprises, la programmeuse-analyste et le programmeur-analyste se doivent d'être polyvalents. Les tâches peuvent donc porter sur n'importe laquelle des étapes du cycle de développement d'une application, soit l'analyse et la conception, l'exécution et la mise à l'essai ainsi que l'implantation et l'intégration dans l'environnement informatique ciblé.

La production de documents et la formation des utilisateurs et utilisatrices font aussi partie des tâches des programmeuses-analystes et des programmeurs-analystes.

De plus, la programmeuse-analyste et le programmeur-analyste assurent la maintenance des logiciels existants en y apportant des améliorations fonctionnelles.

Elle et il joue également un rôle de personnes-ressources auprès des utilisateurs et utilisatrices.

De plus, la programmeuse-analyste et le programmeur-analyste sont appelés à effectuer des tâches liées à l'exploitation des environnements informatiques telles que l'installation et la configuration du matériel informatique, des tâches simples de gestion de réseaux d'envergure limitée et des tâches de soutien technique.

La programmeuse-analyste et le programmeur-analyste contribuent également au développement d'applications informatiques intégrant les nouvelles technologies telles que l'autoroute de l'information, le multimédia, etc.

Ce programme comporte 1980 heures contact de formation sur 4 sessions (16 mois) et permet d'acquérir 65 unités.

2 — LES CONDITIONS ET OBJECTIFS DU STAGE

2.1 CONDITIONS DU STAGE

Le stagiaire reste pour toute la durée du stage un étudiant régulier de l'Institut Grasset, à temps complet. La modalité de participation au stage est la même que pour la participation aux cours telle que décrite dans la PIEA de l'Institut Grasset.

Le stagiaire portera une attention particulière à la qualité du français écrit et à la présentation de son rapport de stage qui devra être réalisé à l'aide de Word.

Le stage vise à compléter la formation du futur technicien en informatique.

Il s'échelonne sur une période de 270 heures, débutant normalement le **28 octobre 2019** pour se terminer le **13 décembre 2019**.

Chaque partie retire des avantages du stage : le stagiaire acquiert l'expérience pratique et le Maître de stage bénéficie du travail réalisé par le stagiaire.

2.2 OBJECTIFS DU STAGE

Appliquer les connaissances théoriques et techniques acquises au cours des quatre sessions d'étude passées à l'Institut Grasset aux réalités du travail à accomplir;

S'intégrer à une équipe de travail aux niveaux professionnel et technique;
Se familiariser avec les tâches et responsabilités du technicien en milieu de travail;
Évaluer ses compétences techniques et professionnelles;
Découvrir et développer son potentiel humain;
S'adapter à des méthodes de travail et à un rythme de travail différent;
Se familiariser avec les normes de qualité du milieu de travail;
Travailler seul, travailler en équipe et apprendre à communiquer;
Déterminer sa propre motivation et orienter sa carrière.

Pour réaliser ces objectifs, le stagiaire doit se conformer aux conditions normales de travail de son milieu de stage. Il doit respecter les horaires du bureau, et entretenir des rapports harmonieux avec les professionnels qu'il assiste et les autres membres du personnel.

Le stagiaire est là pour compléter sa formation scolaire. Si des difficultés majeures surgissent en cours de route, le stagiaire ou le Maître de stage communiquera sans délai avec le superviseur de stage.

3 — LA NATURE DE LA PROFESSION

3.1 QUALIFICATIONS DU STAGIAIRE

Le technicien stagiaire n'est ni un analyste ni un programmeur, ni un développeur; c'est un collaborateur qui doit parfaire ses connaissances au sein d'une équipe de travail. Il effectue les tâches auxquelles il est assigné et en rend compte.

Le technicien stagiaire travaille sous la direction de son Maître de stage ou d'une personne désignée par ce dernier à :

- Concevoir des algorithmes;
- Rechercher de l'information;
- Concevoir des interfaces;
- Contrôler la qualité;
- Programmer;
- Planifier et gérer des projets;
- Développer du matériel didactique;
- Concevoir des bases de données;
- Développer des applications;

3.2 APTITUDES DU STAGIAIRE

Le technicien stagiaire doit manifester les aptitudes suivantes :

- Goût de revoir ses connaissances et d'apprendre à les appliquer à des situations concrètes;
- Goût de la recherche et de l'analyse et capacité de dégager clairement les principaux éléments d'un dossier;
- Goût de développer la communication orale et écrite;
- Sens des nuances et capacité d'élaborer sur un ou plusieurs aspects d'un dossier;
- Objectivité, exhaustivité et précision;
- Autonomie, sens des responsabilités et initiative;
- Désir et aptitude à accomplir seul ou en équipe les tâches qui lui sont assignées.

3.3 PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Les diplômés peuvent trouver des emplois comme salariés dans l'industrie informatique aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé.

3.4 EXIGENCES DU MILIEU DE TRAVAIL

Le respect du secret professionnel et du code d'éthique du stagiaire dans l'exécution des différentes tâches professionnelles est obligatoire.

La maîtrise de l'anglais est un atout significatif.

La connaissance des logiciels de traitement de texte et tableurs électroniques ainsi que la connaissance d'autres logiciels spécialisés est un atout significatif.

4 — LES MODALITÉS DU STAGE

L'étudiant stagiaire se trouve en période d'apprentissage; cependant, on attend aussi de lui qu'il soit compétent et qu'il fasse preuve d'initiative. Il s'engage à réaliser le mandat de stage qui lui est confié.

En plus de s'adapter et de respecter les politiques, les règlements, les normes, le calendrier et les horaires du bureau, le stagiaire surveillera sa tenue vestimentaire et devra adopter une attitude respectueuse envers ses supérieurs et ses collègues de travail.

4.1 SECRET PROFESSIONNEL

Le respect du secret professionnel sera de toute première importance; le stagiaire respectera la confidentialité des informations qu'il traitera au cours de son travail.

4.2 SUIVI DE STAGE

Comme le stagiaire demeure un étudiant, il devra communiquer régulièrement avec son Maître de stage. Ces échanges permettent aux stagiaires de faire le point sur leurs apprentissages, leurs réalisations, d'identifier leurs faiblesses et d'y apporter des solutions.

Ces rencontres prennent la forme d'un échange, dans une atmosphère amicale et détendue.

4.3 CHANGEMENT DE STAGE

Il n'est pas permis au stagiaire de changer de stage en cours de session, sauf en cas de circonstances exceptionnelles qui seront évaluées par les personnes responsables du programme « Techniques de l'informatique et nouveaux médias » (420.A0) et de son stage à l'Institut Grasset.

Dans tous les cas, il faudra obtenir une autorisation préalable et écrite de l'Institut Grasset avant que toute démarche ne soit entreprise auprès d'un autre Maître de stage.

Il est à noter que tout changement de stage non préalablement autorisé par l'Institut Grasset pourra entraîner pour l'étudiant un échec au niveau du stage.

En cas de difficultés majeures durant le stage, il est important de contacter votre professeur-superviseur sans délai.

4.4 ÉVALUATION DU STAGE

La note finale du stage s'établit comme suit :

Rapport de stage de l'étudiant	80 %
Rapport du maître de stage	20 %
TOTAL	100 %

4.5 ACCIDENT DE TRAVAIL

L'employeur qui accueille l'étudiant stagiaire doit signaler à la Commission de santé et sécurité au travail (C.S.S.T.) dans un délai de 2 jours ouvrables tout accident, en mentionnant qu'il s'agit d'un stagiaire et en mentionnant le nom de l'Institut Grasset.

L'Institut Grasset est détenteur d'une police d'assurance responsabilité No 2720 auprès de l'Industrielle Alliance.

4.6 ABSENCE POUR MALADIE

Toute absence devra être motivée auprès du Maître de stage ou de son représentant, et signalée par le stagiaire à l'Institut Grasset en communiquant par téléphone avec :

Monsieur Nicolas Gareau, coordonnateur de programmes : téléphone : (514) 277-6053 poste 2204.

5 — LE RAPPORT DE STAGE PAR L'ÉTUDIANT STAGIAIRE

Les stagiaires doivent remettre à la fin de leur stage un rapport d'au maximum dix (10) pages (excluant les annexes demandées au rapport) au professeur-superviseur; ce rapport vise à résumer les tâches accomplies, les points les plus importants, les difficultés rencontrées et les moyens entrepris pour les surmonter. La présentation et le contenu de ce rapport devront :

Être conforme à la PIEA de l'Institut Grasset;
Suivre la méthode et inclure les rubriques décrites dans le contenu qui suit.

5.1 CONTENU

Le stagiaire devra tenir un journal de bord dans lequel il notera au jour le jour les activités réalisées, ses commentaires, questions, etc. Des photocopies de ce journal de bord devront être remises avec le rapport.

De plus, le rapport devra comporter les parties suivantes :

1. Objectifs

Le rapport devra mentionner les objectifs que le stagiaire s'est fixé en début de stage et dans quelle mesure ils ont été atteints.

2. Intégration au milieu

Le stagiaire devra commenter son intégration dans le milieu du travail, ses relations interpersonnelles, donner une description de son milieu de stage, parler de la place qui lui a été assignée comme stagiaire et sa reconnaissance dans l'équipe de travail.

3. Connaissances nouvelles

Le stagiaire devra mentionner les domaines où il a acquis de nouvelles connaissances.

4. Analyse personnelle

Le rapport devra mentionner les points forts et les points faibles du stagiaire au plan technique et personnel.

5. Rétrospective

Une rétrospective du stage, en résumant de façon brève et succincte toutes les activités et les tâches accomplies.

6. Évaluation des cours

Une brève analyse et une évaluation de chacun des cours du programme devront être effectuées.

Le stagiaire devra faire un parallèle entre l'expérience pratique du stage et sa formation scolaire à l'Institut Grasset. Le stagiaire doit faire ressortir les éléments forts et faibles de la formation suivie en regard de son expérience de travail pendant le stage.

7. Organisation du stage

Le stagiaire devra indiquer les démarches effectuées pour choisir un endroit de stage et évaluer la supervision apportée par l'Institut Grasset ainsi que l'encadrement offert par le Maître de stage dans le milieu du travail.

8. Remarques et suggestions

Le stagiaire pourra présenter des remarques et des suggestions constructives en vue d'améliorer le stage, le suivi et tout autre aspect qui mériterait un changement dans la formation.

9. Annexes (1-2-3)

1-Démarches de recherche de stage à remettre au début du stage (obligatoire) :

Le stagiaire devra indiquer toutes les démarches effectuées lors de la recherche de son stage en fournissant les documents suivants :

- Liste de toutes les entreprises contactées (au minimum 50 entreprises dans le cas d'un étudiant qui n'aurait pas trouvé de stage à la date limite du **28 octobre 2019**).
- Liste de toutes les communications effectuées pour ces entreprises (copies de courriels, liste de suivi d'appels, liste de relance). Un document-type (gabarit) vous est fourni dans ce guide de stage (voir Annexe D).

2-Photocopies du journal de bord (obligatoire) :

Pendant le stage, le stagiaire devra tenir un journal de bord dans lequel il notera au jour le jour les activités réalisées, ses commentaires, questions, etc. Des photocopies de ce journal de bord devront être remises avec le rapport de stage.

3-Copie d'un travail effectué (avec l'accord de l'entreprise).

5.2 ÉCHÉANCES DE REMISE DU RAPPORT DE STAGE

Date limite de remise des démarches de recherche de stage (Annexe 1) : **le 28 octobre 2019 (17h00)**

Date limite de remise du rapport de stage complet : **le 16 décembre 2019 (17h00)**

6 — L'ÉVALUATION PAR LE MAÎTRE DE STAGE

Dans la semaine suivant la fin du stage, le Maître de stage devra faire parvenir au professeur superviseur de stage son formulaire d'évaluation (voir annexe « B ») (par courriel au rguerreiro@grasset.qc.ca). Le Maître de stage peut également remettre directement le formulaire d'évaluation à l'étudiant stagiaire qui le transmettra ensuite au professeur superviseur. Ce formulaire a pour but d'évaluer tant le stagiaire que le stage lui-même. Il permet aussi de faire connaître les impressions et commentaires du Maître de stage quant à la formation scolaire reçue par le stagiaire ainsi que le rendement en milieu de travail que le stagiaire a fourni quant à l'accomplissement des tâches qui lui ont été assignées.

Cette évaluation du stage vise deux objectifs :

Établir la note au bulletin du stagiaire;

Permettre aux responsables de stage à l'Institut Grasset d'analyser et de mieux connaître les besoins du marché du travail en rapport avec la préparation scolaire et pratique des étudiants et ainsi permettre pour l'avenir l'amélioration constante du programme « Techniques de l'informatique et nouveaux médias » (420.A0). L'évaluation faite par le Maître de stage est cruciale pour l'orientation et l'administration du programme.

7 — LA SUPERVISION DES STAGIAIRES

L'objectif principal de la supervision des stagiaires est d'aider le stagiaire à s'intégrer et à bien fonctionner dans son milieu de travail tout en développant sa personnalité et ses capacités professionnelles.

Les responsables de la supervision des stagiaires sont :

Le professeur-superviseur

Le superviseur est un professeur du programme concerné à l'Institut Grasset. Ses principales tâches sont les suivantes :

- a) Il s'assure du suivi du stage;
- b) Il est le lien entre l'Institut Grasset, les stagiaires et les Maîtres de stage;
- c) Il évalue les stagiaires aux fins d'évaluation finale au bulletin scolaire.

Le Maître de stage

Le Maître de stage est le superviseur immédiat du stagiaire en milieu de travail pendant toute la durée du stage. Ses principales tâches sont les suivantes :

- a) Il est responsable de la formation pratique du stagiaire en milieu de travail;
- b) Il accueille le stagiaire au début de son stage, lui assigne et explique les tâches à être effectuées;
- c) Il doit s'assurer de l'intégration du stagiaire dans son milieu de travail en le traitant comme un membre à part entière de l'organisation avec tous les droits et obligations que cela comporte;
- d) Il offre au stagiaire une atmosphère qui favorise l'apprentissage et l'évolution;
- e) Il s'assure que le stagiaire accomplit des tâches qui correspondent à la formation scolaire qu'il a reçue en évaluation à l'Institut Grasset, et qui l'aideront à parfaire sa formation en vue d'entreprendre sa nouvelle carrière ;
- f) Il rédige et signe l'évaluation du stagiaire qu'il fait parvenir au professeur superviseur à la fin du stage et au plus tard le **13 décembre 2019**.

Annexe A

SOMMAIRE

- Formation intensive réservée aux adultes
- Durée de 1980 heures données en seulement 16 mois consécutifs
- Dispensée de jour, du lundi au vendredi
- Sanction : Diplôme d'études collégiales (DEC)

POUR QUI ?

Si vous avez un intérêt marqué pour les nouvelles technologies ? Vous souhaitez effectuer un travail qui fait appel à vos capacités techniques, à vos habiletés à résoudre des problèmes et à votre créativité ? Alors, le DEC en Techniques de l'informatique de l'Institut Grasset est fait pour vous !

POUR QUOI ?

Les étudiants travailleront dans les environnements de développement tels que :

OSX, Windows ;
Xcode, Eclipse, Android Studio, Visual Studio, Sublime Text ;
Java, Swift, C, PHP
XAMPP, phpMyAdmin, SQL Designer ;
HTML5, CSS, JavaScript ;
Dreamweaver, Excel ;
Apache, MySQL, SQLite et Git
Photoshop, Illustrator ;

ANNEXE B
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE

Stagiaire : _____
Maître de stage : _____
Fonction : _____
Entreprise : _____

Veuillez accorder une mention **A**, **B**, **C** ou **N/A** pour chacune des activités réalisées au cours du stage
(**A** = excellent, **B** = bien, **C** = faible, **N/A** = non applicable)

QUALIFICATIONS	A	B	C	N/A
Recherche (information, données, images, idéation)				
Planification (gestion, organisation, communication)				
Conception (interfaces, algorithmes, bases de données)				
Programmation (optimisation, commentaires, clarté)				
Finalisation (contrôle de la qualité, présentation)				

APTITUDES	A	B	C	N/A
Avoir de l' initiative				
Être efficace				
Capable de résoudre des problèmes				
Capable de communiquer efficacement				
Capable de travailler en groupe				
Être responsable				
Être productif				
Être respectueux				

Veuillez accorder une mention pour l'ensemble du travail réalisé par l'étudiant stagiaire

- Exceptionnelle ☐
- Supérieure ☐
- Adéquate ☐
- Passable ☐
- Inacceptable ☐

ANNEXE B
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE

Points forts de l'étudiant stagiaire :

Aspects à améliorer chez le stagiaire :

Commentaires généraux :

	OUI	NON
Cette évaluation a été discutée avec l'étudiant stagiaire	☐	☐
Seriez-vous prêt à accueillir un stagiaire à nouveau ?	☐	☐
Avez-vous proposé un contrat ou un emploi au stagiaire à la fin du stage ?	☐	☐

Signature du Maître de stage : _____

Date : _____

Veuillez transmettre ce formulaire d'évaluation directement à l'Institut Grasset
par courriel à l'adresse "rguerreiro@grasset.qc.ca"

POUR MAÎTRES DE STAGE
ASPECTS ET QUESTIONS QUI RÉPONDRAIENT AUX BESOINS D'INFORMATIONS SUR NOS PROGRAMMES

- Quelles qualités/attitudes recherchez-vous chez un stagiaire ?

- Quelle importance accordez-vous à la qualité du français et à la maîtrise de l'anglais dans votre entreprise ?

- Quelle importance accordez-vous au travail d'équipe ?

- Quelle importance accordez-vous au portfolio d'un candidat au stage ?

- Que pensez-vous de la durée du stage ?

- Quelles sont les tendances actuelles dans le domaine ?

- Selon vous est-ce que le programme de l'Institut Grasset répond aux attentes de votre entreprise et du marché du travail en général ?

- Les logiciels/équipements qui sont enseignés à l'Institut Grasset sont-ils pertinents selon vous ?

- Pensez-vous utiliser de nouveaux logiciels/équipements dans un avenir rapproché ?

- Avez-vous des suggestions pour améliorer la formation reçue par les étudiants à l'Institut Grasset ?

- Quels sont vos besoins en main-d'oeuvre pour les années à venir ?

ACCIGROUPE PLUS ASSURANCE ACCIDENTS

**COLLÈGE ANDRÉ GRASSET et
INSTITUT GRASSET**
POLICE NO. : 2720

**Du : 1^{er} août 2017
Au : 31 juillet 2018**



www.inalco.com

iA
Groupe financier

1 PRESTATIONS

A. Prestation en cas de décès accidentel

Décès accidentel
Décès accidentel à bord d'un véhicule scolaire ou public

Prestation

5 000 \$
7 500 \$

B. Prestation en cas de décès naturel

versée au décès d'un assuré de moins de 18 ans à la date du décès ou de moins de 25 ans à la date du décès pour un étudiant

2 500 \$

C. Prestation en cas de perte accidentelle de membres, de la vue, de l'ouïe ou de la parole:

Perte de deux membres ou d'un membre et de la vue

25 000 \$

d'un oeil ou perte de la vue des deux yeux

25 000 \$

Perte de l'ouïe des deux oreilles et de la parole

12 500 \$

Perte de l'ouïe des deux oreilles ou de la parole

12 500 \$

Perte d'un membre ou de la vue d'un oeil

3 000 \$

Perte de l'ouïe d'une oreille

1 000 \$

Perte de doigts ou d'orteils (chaque doigt ou orteil)

25 000 \$

Maximum payable en vertu de la présente clause

Pour les assurés âgés de 65 ans ou plus au moment de l'accident, les prestations en cas de décès accidentel ou perte accidentelle de membres correspondent à 50 % des sommes indiquées.

La prestation en cas de perte accidentelle est payable 365 jours après la date de l'accident aux conditions suivantes :

- la perte survient dans les 365 jours de l'accident, et;
- l'assuré n'est pas décédé des suites de l'accident dans les 365 jours de l'accident.

Seule la prestation de décès est payable si le décès résulte de l'accident dans les 365 jours.

D. Invalidité totale par suite d'un accident pour un assuré ayant le statut d'étudiant au moment de l'accident :

- **Frais de réorientation : jusqu'à 3 000 \$**, pour les frais engagés pour l'étudiant en raison d'une invalidité totale, pour pouvoir se livrer à une profession qu'il n'aurait pas exercée autrement.
- **Cours de rattrapage, à raison de 10 \$ l'heure**, payables à compter de la 31^e journée d'absence des cours normaux : **jusqu'à 1000 \$**. Ces cours doivent être donnés par un professeur approuvé par la direction de l'école.
- **Rente d'invalidité** : si un accident est la cause directe d'une invalidité totale et continue, reconnue par un médecin, la Compagnie versera une rente mensuelle de 150 \$ à partir du 31^e jour d'invalidité et aussi longtemps que l'assuré sera vivant et ne pourra reprendre ses activités normales d'étudiant ou exercer un travail rémunéré quelconque jusqu'à concurrence de 20 mois de paiements. Aucune prestation d'invalidité n'est payable si l'assuré a reçu une prestation en cas de perte de membres, de la vue, de l'ouïe ou de la parole.

E. Frais dentaires par dent endommagée lors d'un accident :

jusqu'à 250 \$, pour les frais occasionnés par une blessure à une dent saine et entière, pour les radiographies, les traitements ou les remplacements effectués par un dentiste au cours des 260 semaines qui suivent le jour de l'accident.

Les frais dentaires sont remboursés selon le tarif suggéré par l'association des chirurgiens dentistes de la province où les services sont fournis.

Si l'accident a nécessité des traitements de la part d'un médecin ou d'un dentiste reconnu, la Compagnie remboursera le coût de remplacement ou la réparation d'une prothèse dentaire jusqu'à un maximum de 250 \$.

F. Frais hospitaliers et paramédicaux par suite d'un accident :

Remboursement des frais raisonnables pour les services, les soins et les traitements fournis par suite d'une blessure et engagés au cours des 104 semaines qui suivent l'accident pour :

- les frais supplémentaires pour une chambre privée ou semi-privée pendant le séjour dans un hôpital jusqu'à un maximum de 30 \$ par jour;
- si l'assuré doit être hospitalisé plus de 2 nuits consécutives, une somme forfaitaire de 25 \$ pour chaque nuit additionnelle et consécutive passée à l'hôpital, sur recommandation d'un médecin reconnu, jusqu'à un maximum de 750 \$;
- la location d'un fauteuil roulant, de béquilles ou d'appareils orthopédiques, ou l'achat (mais non le remplacement) si la location est plus chère ou impossible; les appareils orthopédiques doivent être recommandés par un médecin reconnu;
- l'achat (mais non le remplacement) de prothèses (membres artificiels), sauf les prothèses dentaires et les prothèses auditives, jusqu'à un maximum de 3 000 \$;
- l'achat (mais non le remplacement) d'une prothèse auditive, jusqu'à un maximum de 500 \$;
- les traitements d'un physiothérapeute ou d'un chiropraticien, à raison de 15 \$ par visite (incluant tous les coûts lors de la visite), jusqu'à un maximum de 250 \$ par année de contrat;
- les soins médicaux reçus en dehors de la province de résidence qui excèdent les frais remboursables par tout régime d'État jusqu'à un maximum de 5 000 \$ s'il était impossible d'obtenir ces soins dans la province de résidence de l'assuré;
- les services d'une infirmière, hors de l'hôpital, lorsqu'ils sont recommandés par un médecin;
- l'achat de médicaments nécessaires à la thérapeutique qui ne peuvent être obtenus que sur ordonnance écrite d'un médecin et vendus par un pharmacien;
- les frais de transport dans les 24 heures suivant l'accident, par le moyen le plus économique, compte tenu de l'état de l'assuré, jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par accident, pour :
 - le transport d'urgence au bureau du médecin ou à l'hôpital le plus près qui est raisonnablement équipé pour fournir les soins requis;
 - le transport de cet hôpital ou du bureau du médecin à la résidence de l'assuré;
 - les frais de stationnement jusqu'à un maximum de 10 \$;
 - le transport au moyen d'un véhicule privé est remboursé à raison de 0,28 \$ le kilomètre;
- les frais de séjour pour la personne qui doit accompagner l'assuré en raison de son incapacité, jusqu'à un maximum de 500 \$ à la condition que les frais soient engagés à compter de la date de l'accident et pendant une période ininterrompue de séjour, et que le lieu où l'assuré doit recevoir des soins médicaux soit situé hors d'un rayon de 50 kilomètres de la résidence de cette personne.

La somme maximale payable en vertu de la clause «Frais hospitaliers et paramédicaux » est de 25 000 \$ par accident.

2 DÉFINITIONS

- A. **Accident** - Toute atteinte corporelle provenant directement d'une cause externe, soudaine, violente et involontaire et indépendamment de tout autre facteur, survenue pendant que le contrat est en vigueur et requérant des soins médicaux ou une intervention chirurgicale dans les 30 jours de sa survenance.
- B. **Appareil orthopédique** - Appareil appliqué à un membre ou à une partie du corps pour corriger une blessure.
- C. **Assuré** - Toute personne qui satisfait aux conditions d'admissibilité et pour qui la prime nécessaire a été versée.
- D. **Blessure** - Toute lésion corporelle résultant d'un accident.
- E. **Décès accidentel** - Décès résultant des suites d'un accident.
- F. **Décès naturel** - Décès résultant des suites d'une maladie.
- G. **Demandeur** - L'assuré, ou à défaut, ses ayants droit ou représentants légaux.
- H. **Étudiant** - Toute personne inscrite à un programme d'études à temps plein dans une institution scolaire reconnue telle que définie par le ministère de l'Éducation de la province de résidence.
- I. **Hôpital** - Un établissement reconnu et accrédité comme hôpital ou centre hospitalier de courte durée, par les autorités gouvernementales dont relève l'établissement.
- J. **Invalidité** - Atteinte à la capacité physique ou mentale résultant directement d'un accident qui altère fortement et de façon durable le fonctionnement du corps ou de l'esprit de l'assuré et l'empêche de s'adonner à toutes les activités normales d'un étudiant de son âge.
- K. **Membre du personnel administratif** - Toute personne âgée de 75 ans ou moins rémunérée par le contractant pour un travail autre que l'enseignement.
- L. **Perte accidentelle de membres, de la vue, de l'ouïe ou de la parole** - Perte résultant d'un accident. Un membre signifie une main ou un pied. La perte d'une main ou d'un pied signifie la perte d'usage totale et permanente. La perte de la vue d'un oeil, de l'ouïe ou de la parole signifie la perte totale et irréversible de l'utilisation de ces fonctions. La perte d'un doigt ou d'un orteil signifie la séparation complète à l'articulation métacarpo-phalangienne ou métatarsophalangienne selon le cas.
- M. **Professeur** - Toute personne âgée de 75 ans ou moins employée par le contractant pour dispenser l'enseignement aux étudiants en vertu de la loi sur l'instruction publique.

3 EXCLUSIONS

Aucune prestation n'est payable pour :

- A. Le décès, les pertes, l'invalidité ou les frais résultant d'un suicide, d'une tentative de suicide, de mutilation volontaire, de toutes blessures que l'assuré s'est faites lui-même, d'inhalation de gaz, d'empoisonnement, d'absorption de drogue ou d'hallucinogène ou alors que l'assuré était sous l'effet de l'alcool, qu'il ait été conscient de ses actes ou non.
- B. Le décès, les pertes, l'invalidité ou les frais résultant d'un acte criminel que l'assuré a commis, se préparait à commettre, a tenté de commettre, ou d'une provocation de sa part, d'une émeute, d'une manifestation contre l'ordre public ou d'une guerre.
- C. Le décès, les pertes, l'invalidité ou les frais résultant d'un vol ou d'une tentative de vol à bord d'un avion ou autre aéronef si l'assuré est membre de l'équipage ou s'il exerce une fonction quelconque se rapportant au vol.
- D. Le décès, les pertes, l'invalidité ou les frais résultant de la pratique de la plongée sous-marine, du parachutisme, du vol libre, de l'alpinisme, du saut à l'élastique ou alors qu'il participe à une course de véhicules motorisés.
- E. Le décès naturel résultant des suites d'une maladie qui avait donné lieu à une consultation ou à un traitement médical avant la date d'entrée en vigueur de cette police, sauf si, pendant l'année précédente, l'assuré était couvert par un contrat d'assurance accidents émis par la Compagnie au contractant.
- F. Les frais dentaires, hospitaliers et paramédicaux remboursés par tout autre régime d'assurance privé ou d'État. Dans le cas d'une personne non couverte par un régime d'État prévoyant une indemnité par suite de maladie ou de blessure, la Compagnie ne rembourse que la partie des frais qu'elle aurait remboursés dans le cas d'une personne couverte par un régime de ce genre.
- G. Les soins ou services fournis par les institutions réservées aux convalescents ou personnes atteintes de maladies chroniques et ceux fournis par une personne ayant un lien de parenté avec l'assuré.
- H. Les prothèses et les orthèses utilisées uniquement dans le but de pratiquer des activités sportives ou qui ne sont pas médicalement nécessaires pour la guérison.

Lorsqu'une personne est assurée au titre de plusieurs contrats d'assurance accidents émis par la Compagnie, les prestations ne seront payables qu'en vertu du contrat le plus avantageux. La Compagnie remboursera les primes payées au cours de la dernière année pour les autres contrats.

COORDINATION DES PRESTATIONS POUR LES FRAIS DENTAIRE, HOSPITALIERS, PARAMÉDICAUX ET SOINS D'URGENCE

En tout temps, l'assuré doit d'abord demander d'être remboursé en vertu des autres régimes (assurance collective, régimes privés ou publics) plutôt qu'en vertu du présent contrat. La responsabilité de la Compagnie se limite à la partie des frais non remboursés par ces autres régimes. En ce qui concerne les régimes publics, la responsabilité de la Compagnie se limite à la partie des frais qui excède les frais remboursables par ces régimes publics, peu importe qu'ils soient remboursés ou non.

DEMANDE DE RÈGLEMENT

Pour faire une demande de règlement, le demandeur doit communiquer avec le **Service à la clientèle au (418) 684-5332 ou, sans frais, au 1 888 266-2224** afin d'obtenir un formulaire de règlement.

À moins de disposition contraire, le demandeur doit faire parvenir au siège social de la Compagnie, à ses frais, dans les 90 jours suivant l'accident, le formulaire de demande de règlement de même que les preuves justificatives établissant la nature et l'étendue des pertes subies à la satisfaction de la Compagnie sur les formulaires qu'elle a fournis. Les originaux des factures et des reçus doivent être présentés à la Compagnie au cours de ce délai.

La Compagnie a le droit de faire examiner l'assuré par un médecin ou un dentiste de son choix et d'obtenir tout renseignement de tout médecin traitant ou de tout hôpital où l'assuré a été admis, aussi souvent qu'elle le juge nécessaire.

La Compagnie verse les sommes dues, au titre du présent contrat, au demandeur ou à ses ayants droit.

Toutes les sommes payables à la Compagnie ou par celle-ci en vertu des conditions de ce contrat le sont en monnaie ayant cours légal au Canada.

Yvon Charest
Président et chef de la direction

Jennifer Diblee
Secrétaire de la compagnie

Vous pouvez nous joindre chaque jour ouvrable de la semaine entre 8 h 30 et 16 h 30 en composant (sans frais ou à frais virés) :
Région de Québec : (418) 684-5405
Autres régions : 1 888 266-2224

ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles au présent régime les étudiants, les membres et, s'il y a lieu, les professeurs et les membres du personnel administratif du contractant qui sont âgés de 75 ans ou moins et dont les noms sont inscrits sur la liste soumise à la Compagnie par le contractant.

DURÉE DE LA PROTECTION

Du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018.

DATE D'EFFET DE L'ASSURANCE

L'assurance prend effet à la dernière des dates suivantes :

- la date d'entrée en vigueur du contrat, pour toute personne admissible à cette date;
- la date d'admissibilité, pour toute personne qui devient admissible après la date d'entrée en vigueur;
- la date d'expiration de l'ancien contrat, pour l'assuré qui était déjà couvert en vertu d'un contrat similaire émis antérieurement par la Compagnie.

ÉTENDUE DE LA PROTECTION

Pour un assuré, l'assurance entre en vigueur à compter de la date à laquelle il satisfait aux conditions décrites dans « **ADMISSIBILITÉ** ». La personne assurée est couverte 24 heures sur 24, partout dans le monde.

CESSATION DE L'ASSURANCE

Pour tout assuré, l'assurance prend fin à la première des dates suivantes :

- la date à laquelle l'assuré n'est plus reconnu comme étudiant auprès du contractant;
- la date d'expiration du contrat telle que spécifiée à la durée de protection.

AVERTISSEMENT

Cette attestation d'assurance résume aussi simplement que possible les protections que vous offre cette assurance. Toutefois, puisque seul le contrat collectif que détient l'établissement lie les diverses parties, nous vous recommandons fortement de le consulter.

Veuillez conserver cette attestation pour toute la durée de la protection, car aucun autre document ne vous sera transmis.

VOTRE CONSEILLER

Services financiers Michel Beaulac et Alfred Mayor inc.
3578, boul. de la Concorde Est
Laval, Québec H7E 2C7
Téléphone : 514-983-4239



ANNEXE D

DÉMARCHES DE RECHERCHE DE STAGE

NOM DE L'ÉTUDIANT :

PROGRAMME :

Pour le type de démarche/relance, inscrire par exemple : courriel, appel, CV en ligne, etc.

	ENTREPRISE	DÉMARCHE Date + type	RÉPONSE Ex: Copie de courriel ou résumé de discussion	RELANCE Date + type	RÉPONSE	COMMENTAIRES ?
1						
2						
3						
...						
...						
49						
50						



INSTITUT
GRASSET

Un Campus du Collège André-Grasset

Protocole d'entente

Programme : Techniques de l'informatique et nouveaux médias (420.A0)

Entre : Institut Grasset
220, avenue Fairmount Ouest
Montréal (Québec)
H2T 2M7

Monsieur Nicolas Gareau, coordonnateur de programmes
Téléphone : (514) 277-6053 (2204); télécopieur : (514) 277-4027
Courriel: ngareau@grasset.qc.ca

Et : Inscrivez ici le nom du maître de stage et toutes les coordonnées nécessaires
(remplir tous les champs ci-dessous)

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète de l'entreprise : _____

Nom de maître de stage : _____

Téléphone et #poste du maître de stage : _____

Courriel du maître de stage : _____

Sensibilisés au contenu du programme *DEC – Techniques de l'informatique et nouveaux médias* dispensé à l'Institut Grasset, nous adhérons à la formation de l'étudiant pour son stage en milieu de travail, en l'accueillant au sein de notre équipe pendant la période suivante :

Nom du stagiaire : _____

Date de début du stage : **28 octobre 2019** - Date de fin du stage : **13 décembre 2019**

En vertu de la présente entente et dans la mesure des ressources disponibles au cours des dates mentionnées, nous reconnaissons notre rôle de partenaire au stage dont l'objectif principal vise à confier au candidat des tâches connexes et pertinentes à l'exercice de sa future profession en informatique.

Stage –Techniques de l'informatique (420.AO)

1. OBLIGATIONS DE L'INSTITUT GRASSET

- 1.1 L'Institut Grasset s'engage à fournir un (1) étudiant stagiaire compétent au Maître de stage ;
- 1.2 L'Institut Grasset désigne un professeur superviseur qui s'engage à assurer le suivi du stage ;
- 1.3 L'Institut Grasset s'engage à déposer la preuve que les personnes qui fréquentent les lieux de stage seront couvertes par une assurance responsabilité civile (réf : numéro de police 2720 de l'Industrielle Alliance).

2. OBLIGATIONS DU MAÎTRE DE STAGE

- 2.1 Le Maître de stage s'engage à fournir un travail en rapport avec la formation de l'étudiant stagiaire pendant la durée de son stage ;
- 2.2 Le Maître de stage s'engage à fournir les ressources techniques et humaines nécessaires à l'accomplissement du travail de l'étudiant stagiaire ;
- 2.3 Le Maître de stage s'engage à encadrer l'étudiant stagiaire et à le superviser dans ses activités pendant son stage ;
- 2.4 Le Maître de stage assurera aux stagiaires un environnement de travail sécuritaire ;
- 2.5 Le Maître de stage s'engage à fournir une évaluation écrite de l'étudiant stagiaire à l'Institut Grasset.

3. OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

- 3.1 Le stagiaire s'engage à réaliser les activités demandées et à respecter les politiques et règlements de l'entreprise ainsi que le secret professionnel, s'il y a lieu.

Datée à Montréal, province de Québec, ce _____ jour de _____ **2019.**

INSTITUT GRASSET

Par : _____

Nom du responsable de stage

signature

ENTREPRISE

Par : _____

Nom et titre du maître de stage signature

STAGIAIRE

Par : _____

Nom du stagiaire signature