

## Formulaire de certification

### Renseignements

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

Personne responsable : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : (819) \_\_\_\_\_ Télécopieur: (819) \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site Web : \_\_\_\_\_

Nombre total d'employés : \_\_\_\_\_

#### Types d'emplois offerts aux étudiants-employés

Nombre d'étudiants-employés : \_\_\_\_\_

- Écoles secondaires et Centres: \_\_\_\_\_

- Post-secondaires : \_\_\_\_\_

### Secteur d'activités

#### Construction

Construction

#### Fabrication

Fabrication de produits en caoutchouc et en plastique

Fabrication du papier

Fabrication de matériel de transport

Fabrication de produits métalliques

Fabrication de machines

#### Primaire

Ferme

Foresterie et exploitation forestière

#### Services

Soins de santé et assistance sociale

Commerce de détail

Services d'enseignement

Hébergement et services de restauration

Autres services : \_\_\_\_\_

Autres : \_\_\_\_\_

### Critères de base à respecter

- **Respecter les normes québécoises en matière d'embauche et de fréquentation scolaire.** (Un employeur doit obtenir le consentement des parents pour embaucher un enfant de moins de 14 ans et l'horaire de travail de cet enfant doit lui permettre d'être présent en classe afin de rencontrer son obligation de fréquentation scolaire jusqu'à l'âge de 16 ans.)
- **Allouer à vos étudiants-employés un horaire de travail favorisant leur réussite éducative, idéalement entre 10 et 15 heures/semaine, pour un maximum de 20 heures.** (Cela concerne les étudiants qui sont aux études à temps complet.)
- **Prévoir un horaire de travail adapté et plus particulièrement lors de la période d'examens, de travaux ou de congé.**
- **Valoriser la poursuite des études et l'obtention d'un premier diplôme d'études.**
- **Informers le personnel de notre certification et des modalités du programme.**
- **S'assurer que les responsables des horaires respectent les critères de certification et favorisent ainsi la réussite éducative des étudiants-employés.**

### Critères optionnels

- **J'offre la possibilité d'adhérer à l'entente pour l'ensemble de mes étudiants-employés.**
- **J'offre des avantages à mes étudiants-employés lors de réussites scolaires.**  
Spécifier : \_\_\_\_\_
- **J'offre des temps d'échange avec mes étudiants-employés en lien avec leurs études.**
- **Autres :** \_\_\_\_\_

### Frais de certification (s'il y a lieu)

Des frais de \_\_\_\_\_ \$ sont demandés pour la gestion du dossier de l'employeur reconnu certifié. Un montant de \_\_\_\_\_ \$ est ajouté par établissement où le programme sera appliqué et visible afin de couvrir le matériel d'application et les outils promotionnels.

\* La facturation sera envoyée par la suite par \_\_\_\_\_.

( ) **J'autorise le Comité du Programme Conciliation études-travail à publier mon nom dans la liste des employeurs certifiés.**

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

Signature du responsable du programme: \_\_\_\_\_

Certification officielle en date du: \_\_\_\_\_