



INVESTISSEZ DANS LA RELÈVE, EMBAUCHEZ UN ÉTUDIANT EN ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATE)

GUIDE DE STAGE EN ENTREPRISE



Mise à jour le 16 février 2016

TABLE DES MATIÈRES

Alternance travail-études au niveau collégial	3
Rôles et responsabilités de chacun	5
Avantages de l'alternance travail-études.....	6
Situations particulières.....	7
Calendrier commun des opérations de stage ATE	7
Évaluations des stagiaires	8
Crédit d'impôt pour stage en milieu de travail	9
Contrat de stage en alternance travail-études.....	15

ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES AU NIVEAU COLLÉGIAL

L'alternance travail-études (ATE) est une approche de formation adaptée aux besoins du marché du travail. La mise en application des compétences en entreprise alterne avec des périodes de formation dans le cadre d'un programme menant à la sanction des études.

Les étudiants participent à deux stages d'été s'inscrivant à l'intérieur des activités régulières de l'entreprise. Ce faisant, le stagiaire en ATE devient un employé rémunéré selon les normes de l'entreprise et acquiert une solide expérience dans son domaine.

Le projet d'ATE au collégial doit, de façon minimale, répondre aux critères suivants :

- chaque séquence de mise en œuvre de compétences doit obligatoirement être d'une durée se situant **entre 8 et 16 semaines consécutives à temps plein** (une moyenne de 28 heures par semaine minimum) pour un diplôme d'études collégiales;
- **débuter par une séquence en milieu scolaire;**
- **se terminer par une séquence en milieu scolaire** pour un minimum d'un cours correspondant à 45 heures contact dans un programme menant à une AEC ou un DEC;
- se composer d'au moins **deux séquences de mise en œuvre de compétences** qui s'ajoutent à la durée du programme d'études;
- comporter un nombre d'heures en milieu de travail équivalant à au **moins 20 % de la durée totale du programme d'études;**
- l'étudiant doit réaliser **un minimum de 224 heures par séquence de stage;**
- comporter obligatoirement **une visite de stage d'un représentant de l'établissement de formation**, par séquence en milieu de stage;
- le contenu du stage doit être en **lien avec le domaine d'études** de l'étudiant;
- les **tâches à réaliser dans le cadre du stage sont déterminées par l'entreprise, en collaboration avec le collègue**, afin de favoriser le transfert et la consolidation des compétences acquises dans le programme d'études de l'étudiant;
- les deux séquences de stage peuvent être effectuées dans la **même entreprise.**

NOMBRE D'HEURES DE STAGE SELON LE PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme d'études	Nombre d'heures minimal à réaliser par stage	Heures total
Techniques de génie mécanique	279	558
Techniques de transformation des matériaux composites	272	544
Techniques d'intervention en loisir	260	1195
Techniques de comptabilité et de gestion	240	540
Techniques de gestion de commerce	240	540
Techniques de l'informatique	264	549
Techniques d'intégration multimédia	264	772
Techniques de gestion d'un établissement de restauration	279	558

LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES SOCIAUX

Le stagiaire est rémunéré par l'entreprise d'accueil. Le taux horaire est établi par l'entreprise et est régi par la Loi sur les normes du travail. Les avantages sociaux sont aussi versés au stagiaire selon les politiques en vigueur dans l'entreprise.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN

L'ENTREPRISE ET LE SUPERVISEUR DE STAGE

- Favoriser la meilleure intégration possible du stagiaire.
- Informer le stagiaire des politiques et règlements de l'entreprise.
- Planifier le travail en conformité avec le programme d'études et assurer un encadrement.
- Faire le point régulièrement auprès du stagiaire et répondre à ses questions, vérifier la qualité de son travail, souligner ses points forts et lui expliquer ses erreurs.
- Participer à l'évaluation du stagiaire à la fin du stage.
- Encourager le stagiaire à poursuivre son programme d'études.

LE STAGIAIRE

- S'intégrer à son milieu de stage et devenir productif.
- Exécuter les tâches prévues dans son contrat de stage.
- Se soumettre aux conditions de travail et aux règlements de l'entreprise (horaire, sécurité, confidentialité, etc.).
- Faire preuve de professionnalisme et de respect envers ses collègues et ses supérieurs.
- Respecter la durée prévue de son stage.

L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

- Établir un contrat de stage avec le superviseur en entreprise du stagiaire.
- S'assurer du bon déroulement du stage.
- Analyser les évaluations du stagiaire et les activités réalisées en stage et effectuer des recommandations si nécessaire.

AVANTAGES DE L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

LES AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE

En acceptant de prendre un stagiaire dans son entreprise, celle-ci pourrait :

- bénéficier d'un crédit d'impôt pour les stages en milieu de travail applicable aux salaires versés au(x) stagiaire(s) et au(x) superviseur(s) de stage en entreprise;
- profiter, selon son statut, de la loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (Loi sur les compétences) : les dépenses engagées pour l'accueil d'étudiants peuvent être incluses dans le calcul du 1 % de la masse salariale dédié à la formation;
- faire connaître ses besoins de formation au secteur de l'éducation;
- participer au renouvellement des compétences de la main-d'œuvre au sein de son entreprise;
- faciliter le recrutement et diminuer le temps de formation à l'embauche des candidats formés en ATE;
- constituer une banque de candidats ayant acquis une certaine expérience au sein de l'entreprise;
- combler des vacances temporaires et absorber des surcharges de travail;
- réaliser des projets supplémentaires et dégager son personnel pour répondre à d'autres priorités

LES AVANTAGES POUR L'ÉTUDIANT

Pour l'étudiant, la formule est profitable en agissant, entre autres, sur :

- l'acquisition de compétences en relation avec les réalités du monde du travail;
- l'ajustement de ses représentations dans l'exercice de sa profession;
- l'augmentation de ses aptitudes socioprofessionnelles par rapport à l'emploi;
- la prise en charge de son propre développement professionnel;
- la planification d'une meilleure insertion professionnelle;
- la motivation, la persévérance et la réussite scolaire;
- l'augmentation de ses chances d'obtenir un emploi plus rapidement.

LES AVANTAGES POUR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Il s'agit également d'une formule profitable pour l'établissement d'enseignement, en favorisant, entre autres:

- le développement de liens étroits et suivis avec le monde du travail;
- un meilleur arrimage de la formation aux besoins changeants du marché du travail;
- le renforcement de pratiques éducatives traduisant les réalités du monde du travail;
- une plus grande ouverture de l'établissement scolaire sur son milieu et un meilleur positionnement en tant que partenaire actif du développement socio-économique et régional.

SITUATIONS PARTICULIÈRES

LES ASSURANCES ACCIDENTS DE TRAVAIL

L'entreprise, en engageant le stagiaire, considère celui-ci de la même façon que tous les travailleurs de son entreprise. Le stagiaire est donc couvert par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

L'ARRÊT DE TRAVAIL (MALADIE, FERMETURE, GRÈVE, À LA DEMANDE DE L'ÉTUDIANT POUR FORCES MAJEURES)

Le superviseur de stage doit aviser le plus rapidement possible le responsable des stages en ATE lorsqu'un stagiaire subit un arrêt de travail suite à une fermeture de l'entreprise, une grève ou en raison de forces majeures hors de son contrôle. Le stagiaire qui doit s'absenter du travail temporairement pour cause de maladie ou pour toute autre urgence a la responsabilité d'aviser immédiatement son superviseur de stage.

LE CONGÉDIEMENT

Un employeur peut demander de mettre fin en tout temps au stage de l'étudiant pour des raisons justifiées. Le congédiement durant le stage fait l'objet d'une entente conjointe entre le superviseur du stagiaire et le responsable des stages en ATE. À partir du moment où un étudiant est informé de son renvoi, il doit cesser tout contact avec l'entreprise. À la demande de l'étudiant, le responsable des stages en ATE peut aussi mettre fin en tout temps au stage pour des raisons justifiées.

CALENDRIER COMMUN DES OPÉRATIONS DE STAGE ATE

STAGE 1 (après la 2^e session)	STAGE 2 (après la 4^e session)
Identification du milieu de stage et signature du contrat de stage	Au plus tard à la mi-juin
Début du stage en entreprise	Juin
Visite du responsable de stage en ATE en entreprise	Juin, juillet ou août
Fin du stage	Mi-août
Remise par l'entreprise de l'évaluation du stagiaire incluant le registre des heures travaillées	Au plus tard le 1^{er} septembre
Remise des formulaires pour le crédit d'impôt aux entreprises par le Service des stages en ATE	Novembre

ÉVALUATIONS DES STAGAIRES

Le responsable de stage en ATE a la responsabilité de s'assurer du bon déroulement du stage. Pour ce faire, divers moyens peuvent être utilisés : appel téléphonique, courriel ou bien visite en milieu de stage.

VISITE EN MILIEU DE STAGE

Durant le stage, le responsable des stages en ATE rend visite au superviseur de stage et au stagiaire afin de discuter du déroulement du stage et de la réalisation du mandat confié à l'étudiant dans le contrat de stage.

ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE SUPERVISEUR DE STAGE

Le superviseur de stage est invité, vers la fin du stage, à évaluer le savoir-être professionnel de l'étudiant. À cette fin, le responsable des stages en ATE met à la disposition de l'entreprise un document d'évaluation à l'intérieur duquel les critères d'appréciation du stagiaire sont identifiés.

RAPPORT DE STAGE

À la suite de chaque stage, le stagiaire doit présenter un rapport lui permettant de faire le point au sujet de son expérience vécue en milieu de travail. La rédaction du rapport a pour objectif d'amener l'étudiant à faire le bilan de ses apprentissages dans un contexte de stage.

REGISTRE DES HEURES TRAVAILLÉES DU STAGIAIRE EN ATE

Le registre des heures travaillées du stagiaire en ATE est rempli par le superviseur de stage pendant le stage et est remis au responsable des stages en ATE à la fin du stage. Ce registre permet au Service des stages en ATE de compléter avec exactitude l'Attestation de participation à un stage de formation admissible qui donne droit à un crédit d'impôt remboursable. Une fois complétée, celle-ci est transmise à l'entreprise dans un délai de trois mois après la fin du stage.

Les dépenses admissibles en ce qui concerne le crédit d'impôt remboursable pour les stages en milieu de travail sont :

- le salaire horaire de base versé à un ou une stagiaire, jusqu'à concurrence de 18 \$ l'heure;
- le salaire horaire de base versé à l'employé ou l'employée de l'entreprise qui supervise le stage, jusqu'à concurrence de 30 \$ l'heure;
- pour un maximum de dix heures d'encadrement par semaine par stagiaire, pour les stagiaires des programmes de formation technique au collégial.

CRÉDIT D'IMPÔT POUR STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL¹

CLIENTÈLE

Toute entreprise qui a engagé des dépenses relatives au salaire pour un stage de formation admissible à l'égard d'un étudiant inscrit à temps plein à un programme d'enseignement secondaire, collégial ou universitaire de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle.

CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU CRÉDIT D'IMPÔT

Pour que le stage en milieu de travail soit admissible au crédit d'impôt, en plus du fait qu'il doive faire partie des programmes d'études admissibles, les conditions suivantes doivent être respectées :

- l'étudiant doit être inscrit à temps plein à son programme d'études;
- le programme d'études doit être offert par un établissement d'enseignement du Québec reconnu par le ministère de l'Éducation;
- le stage doit être réalisé sur le territoire québécois au sein d'une entreprise admissible;
- le stage doit totaliser un minimum de 140 heures en entreprises;
- chaque stage doit être planifié à l'intérieur du processus de formation, intégré à ce dernier et obligatoirement suivi d'une évaluation formelle sous la responsabilité de l'établissement d'enseignement, selon les exigences de chaque programme d'études;
- les stagiaires doivent être rémunérés au taux du salaire minimum ou plus;
- la durée du stage doit être d'un maximum de 32 semaines consécutives, pour un même stagiaire et dans une même entreprise.

¹ Ce document est préparé par le Centre d'emploi étudiant du Cégep de Saint-Jérôme à titre indicatif. Il a pour objet de faire un portrait simplifié et général des modalités administratives du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail. Il n'engage en rien la responsabilité de ses auteurs. L'employeur participant au programme de stage Alternance travail-études doit toujours vérifier son admissibilité au crédit d'impôt et les règles de son application auprès de Revenu Québec.

CONDITIONS À RESPECTER POUR ÊTRE ADMISSIBLE AU CRÉDIT D'IMPÔT

Organismes et entreprises admissibles		Organismes et entreprises non admissibles
Les organismes et entreprises	Les particuliers	
<ul style="list-style-type: none"> ‣ Avoir un établissement au Québec et y exploiter une entreprise admissible. ‣ Ne pas être exonérées d'impôt autrement qu'en raison du congé fiscal de trois ans ou de cinq ans accordé aux nouvelles sociétés ou du congé fiscal pour les petites et moyennes entreprises (PME) manufacturières des régions ressources éloignées. ‣ Il peut également s'agir d'une société qui est membre d'une société de personnes. Dans ce cas, seul le premier critère énoncé ci-dessus s'applique à la société, et les dépenses admissibles correspondent à sa part (établie en fonction du partage des profits) des dépenses admissibles engagées par la société de personnes. 	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Ils doivent exploiter une entreprise située au Québec. ‣ Lorsque le particulier est membre d'une société de personnes, ses dépenses admissibles correspondent à la part (établie en fonction du partage des profits) des dépenses admissibles que sa société a engagées. ‣ Le particulier propriétaire d'une entreprise ou membre d'une société peut réclamer le crédit d'impôt applicable à la supervision, à la condition que ce soit un employé salarié de l'entreprise qui agisse de superviseur ou de superviseure auprès d'une ou d'un stagiaire. 	<ul style="list-style-type: none"> ‣ Les sociétés d'État ‣ Les ministères et les organismes des gouvernements fédéral et provincial ‣ Les villes et les municipalités ‣ Les corporations, les commissions ou les associations qui sont la propriété des gouvernements (dont plus de 90 % des actions sont détenues par les gouvernements) ainsi que leurs filiales. ‣ Les organismes sans but lucratif (OSBL)

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles se composent du salaire du stagiaire dans le cadre de son stage et de celui du superviseur pour les heures consacrées à l'encadrement du stagiaire.

- Le salaire horaire de base² versé à un stagiaire, jusqu'à concurrence de 18 \$ l'heure.
- le salaire horaire de base³ versé au superviseur, jusqu'à concurrence de 30 \$ l'heure.

Ces **dépenses sont limitées**, notamment, **par le nombre d'heures d'encadrement** qui peuvent être considérées et **par un plafond hebdomadaire**.

Une entreprise peut réclamer **un maximum de 10 heures d'encadrement par semaine pour un stagiaire** inscrit à un programme de formation technique du collégial.

Comme le crédit d'impôt n'est pas une subvention pour les salaires versés pendant le stage, mais une aide visant à soutenir les efforts de l'entreprise pour l'encadrement du stage, l'établissement d'enseignement devra convenir, **lors de la signature de l'entente avec l'entreprise**, du nombre d'heures approximatif à consacrer par semaine à l'encadrement du stage.

TAUX DE CRÉDIT D'IMPÔT

Le taux de base du crédit d'impôt remboursable est de 24 % des dépenses admissibles. Si les dépenses admissibles sont engagées pour un stagiaire qui est immigrant⁴ ou handicapé⁵, le taux du crédit d'impôt est de 32 %.

Afin d'inciter les entreprises à accueillir de façon récurrente les stagiaires étudiants, une bonification du crédit d'impôt a été mise en place. La bonification du taux du crédit d'impôt remboursable est de 40 % des dépenses admissibles lorsque l'entreprise en est à sa troisième année d'imposition ou plus en ce qui a trait à l'accueil d'un stagiaire étudiant. À cet égard, certaines conditions s'appliquent. En ce qui concerne un stagiaire immigrant ou handicapé le taux est de 50 % pour une société et de 25 % pour un particulier.

² Le salaire horaire de base exclut les primes de rendement, les gratifications, les avantages sociaux, etc.

³ Voir la remarque précédente.

⁴ Une personne immigrante est une personne qui, à un moment quelconque d'un stage de formation admissible, a l'un des statuts suivants, au sens de la Loi de l'immigration et la protection des réfugiés du Canada :

- personne protégée;
- résident permanent;
- résident temporaire ou titulaire d'un permis de séjour temporaire, qui a résidé au Canada pendant la période précédente de 18 mois.

⁵ Une personne handicapée est une personne qui, à un moment quelconque d'un stage de formation admissible, a droit au crédit d'impôt pour déficience grave et prolongée de ses fonctions mentales ou physiques.

TABLEAU EXPLICATIF

Paramètres	Étudiants non immigrant et non handicapé	Étudiant immigrant	Étudiant handicapé
Heures d'encadrement maximales	10 hrs / semaine	10 hrs / semaine	20 hrs / semaine
Plafond hebdomadaire des dépenses admissibles (stagiaire et superviseur)	600 \$ / semaine	600 \$ / semaine	750 \$ / semaine
Taux de crédit pour l'employeur (stage 1 et 2)			
Compagnie (inc.)	24 %	32 %	32 %
Particulier ou société de personne (enr.)	12 %	16 %	16 %
Bonification du crédit d'impôt (stage 3 et plus)			
Compagnie (inc.)	40 %	50 %	50 %
Particulier ou société de personne (enr.)	20 %	25 %	25 %
Crédit d'impôt maximum par étudiant incluant les heures de supervision (stage 1 et 2)			
Compagnie (inc.)	144 \$ par semaine	192 \$ par semaine	240 \$ par semaine
Particulier ou société de personne (enr.)	72 \$ par semaine	96 \$ par semaine	120 \$ par semaine
Crédit d'impôt maximum par étudiant incluant les heures de supervision (stage 3 et plus)			
Compagnie (inc.)	240 \$ par semaine	300 \$ par semaine	375 \$ par semaine
Particulier ou société de personne (enr.)	120 \$ par semaine	150 \$ par semaine	187,50 \$ par semaine

La bonification est assujettie aux conditions suivantes :

- le stagiaire est un stagiaire étudiant;
- l'entreprise en est au moins à sa troisième année d'imposition consécutive pour laquelle elle a droit au crédit d'impôt à l'égard d'un stagiaire étudiant;
- la dépense admissible (stagiaire et superviseur) de l'entreprise a atteint au moins 2 500 \$ pour chacune des trois années d'imposition consécutives ou plus, visées au point précédent.

Les modifications s'appliquent à l'égard d'une dépense admissible engagée après le 26 mars 2015 relativement à un stage de formation admissible qui débute après cette date.

EXEMPLE D'APPLICATION

Entreprise⁶ accueillant un étudiant non immigrant et non handicapé pour un stage de 10 semaines à raison de 35 heures par semaine (stage 1 ou 2) en ne tenant pas compte de la bonification.

Dépenses hebdomadaires admissibles :

Salaire du stagiaire (11,00 \$ / heure x 35 heures)	385,00 \$
Supervision (20,00 \$ / heures x 10 heures)	200,00 \$
Dépenses totales :	<u>585,00 \$</u>⁷

Détail du crédit d'impôt remboursable :

Dépenses hebdomadaires admissibles	585,00 \$
Dépenses admissibles pour la durée totale du stage (10 semaines)	5 850,00 \$
Taux de crédit d'impôt : 24 % des dépenses admissibles (5 850,00 \$ x 24 %)	
Crédit d'impôt remboursable de 1 404,00 \$	

FORMULAIRES À COMPLÉTER

Crédit d'impôt pour stage en milieu de travail

(à la charge du milieu de stage)

Société : CO-1029.8.33.6

Particulier : TP-1029.8.33.6

Attestation de participation à un stage de formation admissible

(remis par l'établissement d'enseignement)

CO-1029.8.33.10

⁶ Dans le cas d'un particulier, le crédit d'impôt applicable est de 12 %.

⁷ Si le total des dépenses admissibles hebdomadaires excède le montant du plafond fixé par Revenu Québec ce dernier prime dans le calcul du crédit d'impôt.

RÔLE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DANS LA GESTION DE LA MESURE

L'application et la gestion de cette mesure relèvent principalement des établissements d'enseignement.

L'établissement d'enseignement doit, notamment :

- vérifier si le programme d'études et le stage peuvent donner droit au crédit d'impôt pour l'entreprise d'accueil;
- convenir avec l'entreprise d'une entente écrite (contrat de stage) concernant le contenu du stage;
- remettre à l'entreprise l'Attestation de participation à un stage de formation admissible;
- évaluer formellement chacun des stages;
- conserver, aux fins de vérifications éventuelles, les pièces justificatives suivantes :
 - la liste des programmes visés,
 - la planification du programme et des stages (modèle organisationnel),
 - la liste des étudiants touchés,
 - les ententes tripartites établies avec les entreprises, les stagiaires et l'établissement d'enseignement relativement aux stages,
 - les attestations de participation à un stage de formation admissible délivrées (copie),
 - les évaluations de stage,
 - élaborer, s'il y a lieu, les outils de gestion concernant l'organisation et l'encadrement des stages.

Les documents énumérés ci-haut doivent être conservés de même que toutes pièces à l'appui des renseignements qu'ils contiennent, pendant 6 ans après la dernière année à laquelle ils se rapportent.

Ainsi, pour que l'Attestation de participation à un stage de formation admissible soit complétée par l'établissement de formation, l'entreprise doit avoir respecté le contrat de stage (nombre d'heures complétées, accomplissement des tâches à réaliser par le stagiaire et respect des rôles et responsabilités à jouer). Elle doit également transmettre un registre des heures de stage réalisées par le stagiaire incluant les heures de supervision du superviseur qui a été identifié lors de la signature de l'entente tripartite.

Pour réclamer le crédit d'impôt pour un stage en milieu de travail, l'entreprise doit accompagner sa déclaration de revenus de l'Attestation de participation à un stage de formation admissible, qui est délivrée par l'établissement de formation. L'Attestation de participation à un stage en milieu de travail, dûment signé par un représentant de l'établissement d'enseignement reconnu, est envoyée dans les six mois qui suivent la fin du stage.

CONTRAT DE STAGE EN ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE			
Nom de l'entreprise :			Télécopieur :
Adresse :	Ville :	Code postal :	
Nom du superviseur de stage :		Fonction :	
Téléphone :	Poste :	Courriel :	
Champ d'activité de l'entreprise :			
IDENTIFICATION DU STAGIAIRE			
Nom :			Matricule :
Adresse :			Code postale :
Téléphone :		Courriel :	
CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME			
Nom du responsable ATE :			
Fonction :			Télécopieur :
Téléphone :	Poste :	Courriel :	
DESCRIPTION DU STAGE			
<i>Le stage doit s'échelonner sur une période <u>minimale de huit semaines</u> à raison de 28 heures par semaine.</i>			
<i>La durée du stage devra totaliser un minimum de 224 heures.</i>			
<i>Veillez indiquer toute période de fermeture relative au milieu de stage.</i>			
Poste offert :		Horaire de travail :	
Nombre d'heures / semaine :		Taux horaire :	
Date de début du stage :		Date de fin du stage :	
Lieu de stage	<input type="checkbox"/> Cochez si même adresse que celle mentionnée plus haut		
	Adresse :		
	Code postal :	Local :	

COMPÉTENCES TECHNIQUES

ÉVALUATION DU STAGE

Endroit pour le suivi en milieu de stage
(superviseur, stagiaire et responsable ATE) :

Cochez si même adresse que celle mentionnée plus haut

Adresse :

ATTESTATION DE PARTICIPATION À UN STAGE DE FORMATION ADMISSIBLE

L'attestation sera expédiée à l'attention de :

Adresse postale :

Cochez si même adresse que celle mentionnée plus haut

Adresse :

Divers :

Cette entente est acceptée et signée par les trois parties.

Superviseur de stage en entreprise

Date

Stagiaire

Date

Représentant du Cégep de Saint-Jérôme

Date