|  |  |
| --- | --- |
| CISSS Cote-Nord - Fond transparent |  |
|  | Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques |

Formulaire 50

DEMANDE DE STAGE

**Compléter la section en grisé**

Date de la demande de stage :

Niveau de scolarité :

Établissement d’enseignement :

Programme d’études :

Nom du responsable des stages (école) :

Numéro de téléphone du responsable :

Nom de l’étudiant :

Numéro de téléphone de l’étudiant:

Adresse électronique de l’étudiant :

Période entre       et       durée

Ville du stage :

Suggestion / superviseur :

Objectif recherché / Direction ou service :

Stage rémunéré : Oui [ ]  Non [ ]

**Section réservée à l’employeur**

Stage accepté : Oui [ ]  Non [ ]

Nom du superviseur du CISSS Côte-Nord :      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Saisir les données dans Access.

[ ]  Date entrevue (au besoin).

[ ]  Convoquer stagiaire entrevue. Oui [ ]  Non [ ]

[ ]  Vérification des antécédents judiciaires (date).Cliquez ici pour entrer une date.

[ ]  Confirmation du stage à l’étudiant et cueillette d’information : Accepté [ ]  Refusé [ ]  Le

[ ]  Numéro de stagiaire : #

[ ]  Ouverture du dossier Logibec et du dossier physique : Oui [ ]  Non [ ]  Syndicat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Envoyer au gestionnaire : [ ]  Numéro de stagiaire [ ]  Formulaire de confidentialité

[ ]  Suivi de stage [ ]  Recommandation stagiaire

Réception : [ ]  Formulaire de confidentialité signé [ ]  Documents d’évaluation

Classements : [ ]  Dossiers stagiaire [ ]  Dossiers stage

**Dates Notes**