|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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**