



CÉGEP
SHAWINIGAN

Service de
formation continue

GUIDE DU STAGIAIRE **STAGE ATE**

- *Techniques de génie mécanique*
- *Techniques de l'informatique*
- *Techniques de laboratoire : chimie analytique*
- *Techniques de laboratoire : biotechnologies*
- *Techniques de bureautique : Microédition et hypermédia*

Avant le stage

1

PRÉPARER UN CV



UNE LETTRE
DE PRÉSENTATION

2

PRÉPARATION À
L'ENTREVUE

3

FAIRE VOS
DÉMARCHES
PERSONNELLES

ou

POSTULER
SUITE À
UNE OFFRE DE STAGE

Pendant le stage

4

VISITE MI-STAGE ET REMISE DU FORMULAIRE IDENTIFIÉ - « RAPPORT D'ÉTAPE »

Vers la mi-stage (6 semaines après le début du stage), le coordonnateur visite tous les stagiaires ainsi que leur superviseur. La date de cette visite est déterminée selon les disponibilités du superviseur. Cette visite permet de : Vérifier tous les aspects du déroulement du stage tant au point de vue du stagiaire que du superviseur ET recueillir et discuter du rapport d'étape du stagiaire.

Le rapport d'étape doit permettre au coordonnateur de se faire une idée générale de ce que vous avez vécu jusqu'à maintenant durant votre stage.

5

ÉVALUATION DU SUPERVISEUR - « FICHE DE NOTATION DU STAGIAIRE PAR L'EMPLOYEUR »

Votre superviseur en entreprise fait une évaluation de votre rendement au terme du stage. Pour ce faire, il n'a qu'à remplir le formulaire identifié à cet effet. Nous suggérons fortement au superviseur de réviser cette évaluation avec vous avant la fin de votre stage. Également, si vous travaillez à établir un climat de confiance et de dialogue avec votre superviseur pendant la durée de votre stage, cette étape sera d'autant facilitée.

6

À LA FIN DE LA PÉRIODE DE STAGE - « RAPPORT DE STAGE DE L'ÉTUDIANT »

Tous les stagiaires doivent obligatoirement remettre au Service en ATE un rapport de stage. Le contenu de ce rapport doit évidemment être élaboré à partir du «Rapport d'étape de l'étudiant» qui a déjà été remis lors de la visite mi-stage. Le rapport de stage doit être lu et approuvé par le superviseur et signé par l'étudiant.

✕ SITUATIONS PARTICULIÈRES

- A** Congédiement : Le stagiaire qui est congédié par son employeur fait l'objet d'un examen de la part du coordonnateur. Si celui-ci juge que ce congédiement est fondé, il en résulte un échec de stage pour l'étudiant. Dans le cas contraire, la situation est étudiée par le comité Aiseur en ATE.
- B** L'étudiant en stage dans une entreprise frappée d'un arrêt de travail (grève, lock-out, etc.) doit aviser immédiatement le Service de la Coordination du Cégep de Shawinigan en alternance travail-études.
- C** Le stagiaire qui est obligé de s'absenter du travail pour cause de maladie ou autres urgences doit en informer son employeur dès que possible. Si son absence se prolonge plus de 2 jours, il doit également avertir le coordonnateur en ATE.

✕ FRAIS DE STAGE

Conformément aux règlements numéros 18 et 19 sur les programmes d'alternance travail-études, les frais de stage sont inclus dans les frais de session, et s'élèvent à 25 \$ par session, pour les étudiants dans un programme en formule alternance travail-études. Cette somme sert à couvrir une partie des frais d'administration de ce programme.

Règlement no 18 sur les droits afférents aux services d'enseignement collégial, droits de scolarité et droits spéciaux :

Article 5 - 5.2.2 Inscription à un stage dans le cadre d'un programme dispensé selon la formule d'alternance travail-études (225 \$)

Article 8 - 8.2.3 L'étudiant qui participe à un stage dans le cadre d'un programme d'alternance travail-études, après avoir obtenu, suite à des démarches personnelles, un milieu de stage nouveau et reconnu par le Service d'alternance travail-études, se verra rembourser 50% des droits prévus à l'article 5.2 du présent règlement. Un tel remboursement sera effectué lors de la confirmation du stage. (*Mise à jour le 20 février 2017*).

Règlement no 19 sur les programmes d'alternance travail-études :

Le présent règlement a pour but de préciser les règles qui régissent localement les programmes d'alternance travail-études. (10 articles). (*Mise à jour le 30 avril 2018*).

✕ MENTION AU BULLETIN D'ÉTUDES COLLÉGIALES

Lorsque vous effectuez un stage en ATE au Cégep de Shawinigan, la mention « Stage réalisé en alternance travail-études » apparaît sur votre bulletin.

✕ ATTESTATION DE STAGE

Lorsque vous quittez le Cégep ou que vous changez de programme, vous recevez une attestation indiquant le nombre de stages réalisés en alternance travail-études.

PERSONNE-RESSOURCE

Catherine Côté-Denis

*Conseillère
Alternance travail-études*

819 539-6401
poste 2326

Local 1212

ccdenis@cshawi.ca

