

Procédure de recherche personnelle de stage

Étape 1

Demandez à l'employeur (personne qui supervisera votre stage ou personne responsable des ressources humaines) de remplir le formulaire inclus dans ce document

OU obtenez de sa part un courriel ou une lettre confirmant votre embauche

- date de début et date de fin de stage (durée du stage : 16 semaines, minimum de 35 h/semaine);
- salaire;
- description de l'entreprise;
- description détaillée des tâches à effectuer;
- adresse, téléphone et courriel de l'entreprise;
- signature de la personne qui supervisera votre stage ou de la personne responsable des ressources humaines.

Étape 2

Transmettez le formulaire ou la lettre de l'employeur au Service de l'enseignement coopératif par courriel : stages@etsmtl.ca.

Étape 3

Soyez à l'affût de la réponse : une fois votre stage autorisé par le Service de l'enseignement coopératif, vous serez automatiquement inscrit ou inscrite en stage à l'intérieur de 24 heures :

- si vous étiez inscrit ou inscrite à des cours pour la session de votre stage, ceux-ci seront aussi automatiquement annulés;
- si vous désirez vous inscrire à un cours de soir, vous pourrez le faire par l'entremise de la personne agente de gestion des études de votre département.

Vous pouvez présenter une recherche personnelle en tout temps au cours de la session et au plus tard une semaine avant la date limite de départ en stage.

Notez cependant qu'il y a ce moment critique :

- si vous avez postulé au placement Flex, un délai de 24 heures est requis avant l'approbation. Durant cette période, vous devez respecter votre engagement envers les autres employeurs.

A. Brève description de l'entreprise ou du service

B. Description du stage offert
Nature du travail ou du mandat, responsabilités, exigences particulières. Prenez note que les stages coopératifs de l'ÉTS comportent une rémunération obligatoire de la part de l'employeur.

C. Entreprise/Organisation	
Nom :	
Adresse complète :	
Téléphone :	
Site web :	

D. Personne qui supervisera le stagiaire ou responsable des ressources humaines	
Prénom et Nom :	
Titre :	
Courriel :	
Signature :	

E. Étudiant ou Étudiante			
Prénom et Nom :			
Code permanent :			
Niveau (cochez) :		Durée (cochez) :	
Stage intégration	4 mois		
Stage 1 (S1)	4 mois		
Stage 2 (S2)	4 mois	8 mois	
Stage 3 (S3)	4 mois	8 mois	
Stage 4 (S4)	4 mois		
Stage obligatoire Inf. distribuée	4 mois	8 mois	

F. Programme (cochez)	
Cheminement universitaire en technologie	<input type="checkbox"/>
Construction	<input type="checkbox"/>
Mécanique	<input type="checkbox"/>
Logiciel	<input type="checkbox"/>
Opérations et Logistique	<input type="checkbox"/>
Électrique	<input type="checkbox"/>
Production automatisée	<input type="checkbox"/>
Technologies de l'information	<input type="checkbox"/>
Informatique distribuée	<input type="checkbox"/>

G. Conditions du stage				
Période du stage :	Du		Au	
Salaire horaire :				
Nombre d'heures par semaine :				
L'étudiante ou l'étudiant est-il déjà à l'emploi de l'entreprise à temps plein?	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>