

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE STAGE VIA LA PLATEFORME?

Pour se rendre à la plateforme de stage

Sur le site du Collège dans le [COIN DES ÉTUDIANTS](#)

- ⇒ Sous la rubrique **ÉTUDES ET SOUTIEN À LA RÉUSSITE**
- ⇒ Cliquer sur le carré bleu **MODULE DE STAGE TES**

Dans la bande bleue en haut de la page sous l'onglet **NOUVELLES** vous trouverez de nombreuses informations utiles et **importantes à lire** pour votre stage : recommandation concernant les vaccins, les empêchements judiciaires, les horaires des stages, les compétences à développer, etc.

- ⇒ Cliquer sur **JE SUIS UN ÉTUDIANT**

Nom d'utilisateur : **NUMÉRO DE DA**

Mot de passe : **CODE PERMANENT**

Vérifier vos coordonnées et informations personnelles et assurez-vous qu'elles soient à jour. Pour l'instant, ne rien écrire dans la case **AUTRE DEMANDE DE STAGE**.

- ⇒ Cliquer sur **MODIFIER** pour mettre à jour.
- ⇒ Ne pas oublier de **SAUVEGARDER**.

Pour visualiser les offres de stages disponibles

Dans l'onglet [MES STAGES](#) situé en haut de la page

- ⇒ Cliquer sur **AJOUTER UN STAGE**

Vous arriverez sur la page de recherche. Je vous suggère d'utiliser uniquement le critère de recherche **SESSION DE STAGE** et de choisir dans la liste déroulante **la session durant laquelle vous ferez votre stage**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une recherche plus précise par nom d'organisation ou par clientèle.

- ⇒ Cliquer sur **RECHERCHER**

Vous verrez ensuite tous les stages disponibles offerts à la session mentionnée (ou selon vos critères de recherche).

Offre(s) de stage et/ou entreprise (s) d'accueil

Il est important de **vérifier dans la colonne « stage souhaité » pour vous assurer de votre admissibilité à ce stage**. *Si vous ne savez pas quel stage vous ferez, vous pouvez vérifier dans votre grille de cheminement sur LÉA ou auprès de l'API.*

- ⇒ Cliquer le **NO D'OFFRE** du stage qui vous intéresse pour voir les détails de l'offre de stage

Ici vous pourrez voir les différentes caractéristiques du stage lorsque le milieu a complété la fiche (certains milieux inscrivent beaucoup de détails et d'autres très peu et d'autres pas du tout).

- ⇒ Cliquer sur **IMPORTANT DE LIRE CECI** pour avoir accès à toute l'information pertinente et essentielle concernant les **vaccins obligatoires**, **vérification empêchements judiciaires**, **besoin d'utiliser son automobile**. La case sera cochée si le milieu l'exige.

Pour quitter la fiche, **cliquer sur la flèche « revenir en arrière »** de votre navigateur. Vous allez retourner aux stages disponibles.

Pour faire un choix de stage

Dans la fiche **OFFRE(S) DE STAGE ET/OU ENTREPRISE(S) D'ACCUEIL TROUVÉES**

- ⇒ Cliquer sur le signe **+/-** de la colonne **ASSOCIER**, pour sélectionner un stage qui vous intéresse.

Si aucun stage disponible ne correspond à vos attentes, choisir **AUTRES DEMANDES DE STAGES – NO DE STAGE** et vous y **associer**. Incrire dans **MA FICHE/ IDENTIFICATION**, deux choix de milieux dans la case prévue à cet effet.

Vous êtes maintenant prêts à contacter le milieu de stage. Les coordonnées de la personne à rejoindre se trouvent en cliquant sur **NOM DU TUTEUR DU MILIEU** dans votre fiche **STAGE**.

Lorsqu'un stage est associé, le milieu peut aussi avoir accès à vos coordonnées d'où l'importance qu'elles soient à jour.

! IMPORTANT !

- ⇒ **Une seule démarche de stage à la fois est acceptée.**
- ⇒ Lorsqu'un stage est associé, **si vous changez d'idée, vous devez passer par la coordination des stages (Marie-Josée et Geneviève) pour le dissocier** afin d'en associer un nouveau.
- ⇒ Pour les demandes de stage aux CISSS, CIUSSS et CHUQ, c'est la coordonnatrice des stages qui effectue le reste de la démarche, **vous ne devez pas entrer en contact avec le milieu pour l'instant.**
- ⇒ Bien **surveiller le babillard** pour être informé de l'évolution des démarches de stage.
- ⇒ Effectuer **un suivi régulier auprès de la coordination** des stages (dates d'entrevue, retour sur l'entrevue, stage accepté ou non...)