

Dates importantes :

Inscription et recrutement des stagiaires : 11 février au 30 juin 2022

La plateforme **StagEmploi** est un site de gestion, de recherche et de suivi des stages ATÉ.

Plusieurs actions sont à effectuer sur ce site et voici quelques informations de base pour vous outiller :

1. **Inscription sur la plateforme StagEmploi (le plus tôt étant le mieux) :** <https://stages.clg.qc.ca/>



2. **Publication d'une offre de stage (section OFFRE)**

- Sélectionnez **Stage ATÉ** au moment de la création.
- Choisissez le programme d'études en lien avec l'offre d'emploi (champ DISCIPLINE VISÉE).
- Complétez les autres champs pour finaliser la publication de l'offre de stage.
- Dans la section nommée DÉTAILS, vous pouvez copier-coller votre offre déjà existante. Vous ne pouvez pas joindre un fichier.

3. **Validation des offres de stage par les coordonnateurs des programmes d'études**

4. **Accès au curriculum vitae et à une lettre de présentation des candidates et candidats potentiels à la suite de la validation**

- Sélectionnez les candidates et les candidats qui semblent correspondre aux critères des offres (section CANDIDATS). Les étudiantes et les étudiants auront accès à vos offres de stage au même moment.

5. **Processus de sélection**

6. **Invitation des candidates et des candidats à être stagiaires dans votre organisation**

- Section CANDIDATURES par OFFRE, en cliquant sur le triangle gris à gauche de l'offre, vous aurez accès aux candidates et aux candidats et un bouton intitulé ENGAGER permet d'envoyer une invitation.
- Les candidates et les candidats qui vous intéressent recevront un courriel et auront à accepter ou non votre invitation directement sur la plateforme StagEmploi (dans la section CANDIDATURES par OFFRE. Vous pourrez voir si c'est accepté ou non, de plus, un courriel vous sera envoyé à ce sujet).

7. Inscrire le superviseur de stage de votre organisation, qui est nommé Moniteur sur la plateforme StagEmploi. Ce dernier aura à évaluer le stagiaire à la fin de son stage (section MONITEUR)

Afin que les stages soient valides et répondent aux normes ministérielles, des documents ont à être remplis par votre organisation :

- **Protocole d'entente** – remplir le document, conjointement avec l'étudiant
- **Évaluation du stagiaire** – remplir à la fin du stage

Les documents et formulaires ci-haut mentionnés sont disponibles sur la plateforme StagEmploi. Des informations vous seront envoyées à ce sujet pour vous guider dans ce processus: nous vous recommandons d'inscrire un courriel que vous utilisez régulièrement pour faciliter la communication avec les divers intervenants. Ce courriel sera utile parce que c'est le moyen de communication qui vous informe des actions à effectuer sur StagEmploi.