

## INSCRIPTION

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ Numéro de DA : \_\_\_\_\_ -  
Programme : \_\_\_\_\_ Stage : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Ayant pris connaissance du « Règlement administratif » relatif aux programmes en ATE, je m'engage à :

1. Respecter le « Règlement administratif », disponible à l'emplacement suivant P:\Autres\ATE\Documents administratifs.
2. Préparer un curriculum vitae dont la version finale doit être remise à l'enseignant responsable de mon programme au plus tard 2 semaines après mon inscription, sans quoi cette inscription sera annulée.
3. Donner mon numéro d'assurance sociale pour les dossiers du ministère.
4. Accorder l'autorisation de transmettre aux employeurs potentiels tout renseignement personnel utile, notamment, mon curriculum vitae, une lettre de présentation, mon relevé de notes et/ou mon horaire.
5. Indiquer au Collège mon projet le plus probable au cours de la prochaine session d'automne (sélectionnez) :
6. Lire mes courriels et vérifier si j'ai des messages téléphoniques à la maison tous les jours.
7. Postuler sur les offres de stage.
8. Me renseigner sur le poste offert par l'entreprise en regard des compétences développées dans mon programme d'études.
9. Me présenter aux entrevues auxquelles je serai convoqué.
10. Accepter le stage proposé aux conditions indiquées sur l'offre de stage.
11. Payer les droits selon le Règlement numéro 7 (déterminant les droits et les frais exigibles des étudiants) :
  - 160 \$ si le stage est trouvé par le Collège ou si le stage fait déjà partie de la banque des employeurs du Collège.
12. Remettre le formulaire complété *ATE-40 Protocole d'entente tripartite* à l'enseignant responsable de mon programme au plus tard 10 jours ouvrables suivant la réponse de l'employeur.
13. Remettre le formulaire *ATE-52 Rapport de stage* complété et m'assurer que tous mes documents ATE sont remis à l'avant dernière semaine de stage, sans quoi mon accès Omnivox sera bloqué à la session suivant mon stage.

**Si toutefois, je ne respectais pas le « Règlement administratif » du programme en alternance travail-études ou les exigences liées à cette inscription, le Collège pourrait, au-delà des mesures déjà mentionnées, révoquer mon inscription dans mon programme d'études.**

**Bien que la responsable de l'alternance travail-études fasse tout ce qui est en son pouvoir pour m'obtenir un stage relié à ma formation, j'accepte que le Collège ne puisse me garantir le placement en milieu de stage.**

Je reconnais avoir lu, répondu et accepté les modalités de cette inscription.

Signature : \_\_\_\_\_

L'enseignant responsable du programme ATE doit remettre ce formulaire à Danielle Boulé :



- au plus tard la 2<sup>e</sup> semaine de décembre (pour le stage #2 à l'hiver en TInfo);
- au plus tard la 2<sup>e</sup> semaine de février (pour les stages à l'été en TCG, TInfo, **TEE**
- et **Pharmacie**.