

AIDE-MÉMOIRE ATE

4 grandes étapes en stage ATE

ÉTAPE 1 : TE PRÉPARER

Quand? Session automne

- S'inscrire à l'ATE
- Rédiger ton CV et le transmettre au service ATE pour correction
- Rencontrer une conseillère du service ATE - **OBLIGATOIRE**

ÉTAPE 2 : RECHERCHER TON STAGE

Quand? Dès maintenant et en continu

- Déterminer tes objectifs de stage (tâches, secteurs d'emploi, ville, etc.)
 - Activer ton réseau de contacts professionnels
 - Cibler des entreprises, les solliciter et leur remettre ton CV et la documentation ATE
- ET**
- Poser ta candidature sur les offres de stage transmises par le service ATE
 - Tu es convoqué en entrevue? Prépare-toi!
 - Tu obtiens le poste? Fais remplir le formulaire « Offre d'emploi-stage » par l'entreprise et transmets-le au service ATE
 - Signer l'entente de stage préparée par le service ATE

ÉTAPE 3 : TRAVAILLER EN ENTREPRISE

Quand? De la mi-mai à la rentrée d'automne

- Débuter ton stage à la date prévue par ton employeur
- Effectuer les tâches demandées par ton employeur
- Aviser le service ATE de toute problématique à n'importe quel moment durant le stage
- Participer au suivi de mi-stage qui aura lieu avec la conseillère pédagogique (visite ou appel)

ÉTAPE 4 : VALIDER TON STAGE

Quand? En août

- Avant de terminer ton stage, rencontrer ton superviseur pour ton évaluation
- À la fin de ton stage, rédiger ton rapport de stage et l'acheminer au service ATE

INFORMATIONS DE BASE SUR L'ATE

Conditions d'admission

- Être étudiant à temps plein dans un programme technique admissible
- Réaliser 2 emplois-stage (après la 1^{re} et la 2^e année d'études)

Période de stage

Été 2025 De la fin de la session d'hiver à la rentrée d'automne

Été 2026 De la fin de la session d'hiver à la rentrée d'automne

8 semaines (MINIMUM ET CONSÉCUTIVES) à 14 semaines

Document requis avant la recherche de stage

- Ton CV en version électronique

Documents requis à ton dossier au service des stages ATE

Documents :	Rempli par :
<input type="checkbox"/> Offre de stage remplie	Entreprise
<input type="checkbox"/> Entente de stage	Signée par l'étudiant, le Cégep et l'entreprise
<input type="checkbox"/> Formulaire d'évaluation	Entreprise
<input type="checkbox"/> Rapport de visite de stage	Cégep
<input type="checkbox"/> Rapport de stage	Étudiant

Surveille les dates de nos activités!

Consulte régulièrement le Portail : [Communauté du Service d'alternance travail-études](https://cegepsth.omnivox.ca/intr/ate/)
<https://cegepsth.omnivox.ca/intr/ate/>

Services d'alternance travail-études et de placement

Local : D-1234 (corridor 6, NORD)

Tél. : 450 773-6800, poste 2138

Courriel : ate@cegepsth.qc.ca

MIO : ATE, Service

Personnes-ressources :

Pascale Parenteau, conseillère pédagogique

Brigitte Laguë, agente de soutien administratif

450 773-6800, poste 2138

ate@cegepsth.qc.ca | placement@cegepsth.qc.ca

3000, avenue Boullé, Saint-Hyacinthe QC J2S 1H9 (local : D-1234)

 CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

cegepsth.qc.ca

