

CÉGEP de Saint-Jérôme

Techniques de l'informatique

Formulaire d'entente pour un stage en entreprise

Ce document est utilisé pour préciser et officialiser les modalités reliées à un stage en entreprise pour les étudiants des Techniques de l'informatique. Il doit être signé au tout début du stage. Les parties peuvent utiliser le verso de cette feuille pour inclure plus de détails, au besoin.

Je soussigné _____, responsable du stage pour
(nom du responsable)

l'entreprise _____ confirme l'emploi pour un
(nom de l'entreprise)

stage de fin d'études de _____, étudiant(e) au
(nom de l'étudiant.e)

CÉGEP de Saint-Jérôme en Techniques de l'informatique.

Le superviseur du stage pour le CÉGEP est _____

qui peut être joint au 450-436-1580 poste _____,

ou par courriel à l'adresse _____.

La durée du stage est de **15 semaines**, à raison de quatre jours par semaine, du lundi au jeudi, du **lundi 20 janvier 2025** au **jeudi 9 mai 2025, incluant une semaine de relâche**. Les heures de travail sont celles de la journée normale de travail de l'employeur, avec un maximum de 8 heures par jour.

Dans le contexte d'un stage, le stagiaire doit pouvoir contacter le responsable du stage de l'entreprise au besoin, soit pour obtenir de l'aide ou pour préciser les paramètres du stage.

La présence de l'étudiant est obligatoire pour toute la durée du stage à moins de circonstances particulières. Il est important d'avertir immédiatement le responsable du stage en entreprise et le superviseur du stage du CÉGEP de Saint-Jérôme en cas d'absence.

Signatures

Responsable pour l'entreprise

Date

Stagiaire

Date

Coordonnées du responsable du stage en entreprise :

Téléphone : _____

Courriel : _____

Adresse de l'employeur :

Téléphone pour joindre l'étudiant en tout temps : _____

Coordonnateurs des stages pour le département des Techniques de l'informatique :

Sameh El May
450-436-1580 poste 6520
selmay@cstj.qc.ca

Alain Martel
450-436-1580 poste 6518
amartel@cstj.qc.ca