

Procédure pour remplir votre demande de stage

Au CISSS de la Montérégie-Centre, nous utilisons maintenant une application web pour la gestion des demandes de stage. Vous devrez donc accéder à notre plateforme « **CLICSTAGE** » afin d'enregistrer votre profil, votre demande de stage et remplir les différents formulaires obligatoires.

Voici la procédure à suivre :

Entrer dans **Clicstage** en cliquant sur le bouton suivant :

CLICSTAGE

ou copier le lien suivant et le coller dans la barre de recherche de votre navigateur :

<https://cisssmc.clicstage.ca>

S'il s'agit de votre **première utilisation de Clicstage**, suivre les étapes 1 à 7, sinon voir le verso.

1

Cliquer sur le bouton **Étudiant** afin de créer votre compte étudiant et mot de passe personnel.

Saisir l'adresse courriel que nous avons utilisé et **créer votre mot de passe** (minimum de 8 caractères incluant une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial).

Vous devrez confirmer vos accès via votre adresse courriel avant d'entrer dans la plateforme.

2

Sélectionner la catégorie de stage « **Générale** ».

3

Saisir ou confirmer vos **informations personnelles** et sauvegarder.

4A

Dans les cas où une demande de stage vous est déjà associée, un code de stage sera inscrit dans votre courriel. Si c'est le cas, répondre **Oui** et saisir le **code de stage**.

Avez-vous reçu un code de stage ?

Oui

Non

4B

S'il n'y a aucun code de stage inscrit dans votre courriel, répondre **Non** et remplir tous les champs requis à l'enregistrement de votre **demande de stage**.

5

Déposer les **documents accompagnant votre demande** tels que votre CV, votre lettre de présentation et autres documents pertinents (objectifs de stage).

6

Remplir votre **déclaration d'antécédents judiciaires**.

Une fois complété, le formulaire est valide pour 1 an. Toutefois, il est de votre **responsabilité de mettre à jour votre déclaration** si un évènement se produisait.

7

Remplir vos **formulaires d'engagement**, de confidentialité, de sécurité informationnelle et du port de la carte étudiante. Puis, nous indiquer si nous pouvons transmettre vos informations à la **Direction des ressources humaines, des affaires juridiques et des communications**.



Pour toute question, communiquez avec le guichet des stages :

- stages.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca
- (450) 466-5000, poste 3341

Les étapes suivantes s'adressent aux **étudiants qui ont déjà utilisé Clicstage**.

1

Saisir l'adresse courriel que nous avons utilisé et inscrire votre mot de passe.

Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez cliquer sur infos de compte oubliées.

2

Après avoir accéder à Clicstage, confirmer ou mettre à jour vos **informations personnelles** à partir de la tuile appropriée.



3A

Dans les cas où une demande de stage vous est déjà associée, un code de stage sera inscrit dans votre courriel. Si c'est le cas, ouvrir la tuile appropriée et saisir le **code de stage**.



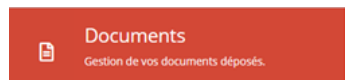
3B

S'il n'y a aucun code de stage inscrit dans votre courriel, ouvrir la tuile appropriée et remplir tous les champs requis à l'enregistrement de votre **demande de stage**.



4

Déposer les **documents accompagnant votre demande** tels que votre CV, votre lettre de présentation et autres documents pertinents (objectifs de stage).



5

Mettre à jour votre **déclaration d'antécédents judiciaires**, s'il y a lieu. Attention, le formulaire est valide pour **1 an** et vous avez la **responsabilité de le mettre à jour** si un évènement se produisait.



6

Remplir vos **formulaires d'engagement** de confidentialité, de sécurité informationnelle et du port de la carte étudiante. Puis, nous indiquer si nous pouvons transmettre vos informations à la **Direction des ressources humaines, des affaires juridiques et des communications**.



Un guide de l'utilisateur est disponible sur le site internet du CISSS de la Montérégie-Centre dans la section « Demande de stage » :

<https://www.santemonteregie.qc.ca/centre/organisation/enseignement-et-stages/demande-de-stage>



Pour toute question, communiquez avec le guichet des stages :

- stages.cisssmc16@ssss.gouv.qc.ca
- (450) 466-5000, poste 3341