

AEC GRH

Attestation d'études collégiales
Agent en support à la
gestion des ressources
humaines (AEC)
Cégep de Sorel-Tracy



Politique

Attribution des milieux de stage

TABLE DES MATIÈRES

Présentation du document

Page 3

Règles d'attribution des milieux de stage

Pages 4 et 5

Critères d'admissibilité à un stage

Pages 6 et 7

Frais relatifs aux stages

Page 7

LES INFORMATIONS PRÉSENTÉES SONT TIRÉES DE LA POLITIQUE DES STAGES DU CÉGEP DE SOREL-TRACY QUE VOUS POUVEZ CONSULTÉE AU LIEN SUIVANT:

[HTTP://WWW.CEPST.QC.CA/SITES/DEFAULT/FILES/POLITIQUE_DE_STAGES_ADOPTEE_CA13JUN2018 O.PDF](http://www.cepst.qc.ca/sites/default/files/politique_de_stages_adoptee_ca13juin2018_o.pdf)

CE DOCUMENT INCLUT ÉGALEMENT LES RÈGLES PROPRES À LA FORMATION CONTINUE POUR L'AEC EN GRH.

LE MASCULIN EST UTILISÉ POUR ALLÉGER LE TEXTE, ET CE, SANS PRÉJUDICE POUR LA FORME FÉMININE.

ATTITUDES PROFESSIONNELLES VISÉES À LA FORMATION CONTINUE POUR L'AEC EN GRH

☐ ATTITUDES PROFESSIONNELLES

- ☐ Respect de soi et des autres
 - Ouverture d'esprit
- ☐ Esprit d'équipe / engagement
- ☐ Organisation du travail
 - Assiduité / disponibilité
- ☐ Communication orale et écrite
- ☐ Autonomie
- ☐ Capacité d'adaptation selon la personne et la situation
 - Écoute
 - Manifestation de courtoisie et de tact
 - Acceptation de la critique
- ☐ Comportements éthiques
 - Respect
 - Confidentialité
 - Équité
 - Intégrité professionnelle
- ☐ Présentation professionnelle

FRAIS RELATIFS AUX STAGES

\$ FRAIS RELATIFS AUX STAGES

L'admission des stagiaires, par certains milieux de stage, nécessite de respecter des conditions particulières (démarche de vérification des antécédents judiciaires, formation RCR, etc.). Ces frais doivent alors être assumés par le stagiaire.

Les coûts de transport et de stationnement reliés au déplacement pour se rendre en stage doivent également être assumés par le stagiaire.

ADMISSIBLE

Les critères d'admissibilité à un stage

Pour être admissible à un stage, l'étudiant doit, au préalable, satisfaire à des **critères de formation académique**, il doit avoir réussi tous les cours préalables à ce stage.

Il doit aussi satisfaire, dans les cours ou à l'intérieur du collège, à **des critères d'attitudes et de conduites professionnelles attendues**. Le programme GRH, pour assurer la justice, l'équité et la transparence de l'évaluation des apprentissages pour tous les étudiants et pour s'assurer la démonstration d'attitudes professionnelles conformes aux attentes des milieux d'accueil, nous exigeons qu'un étudiant ait acquis certaines attitudes et conduites professionnelles, ou soit en voie de les acquérir, pour être admissible à un stage. Ces attitudes et conduites professionnelles sont présentées à la page suivante et enseignées dans plusieurs des cours de la formation.

Finalement, il doit aussi répondre **aux conditions décrites à l'article 6.5 du Règlement 14-**. Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et aux mesures afférentes favorisant la réussite scolaire.

Il est possible que l'étudiant doive démontrer qu'il a les capacités physiques et psychologiques nécessaires pour accomplir convenablement les tâches spécifiques au stage. Des pièces justificatives peuvent être demandées au stagiaire. (article 4, Politique de stages)

Le département GRH pourra prendre en considération ces critères dans sa décision d'admettre ou non un étudiant à un stage. Dans certains cas, un empêchement judiciaire ou autre considération de cet ordre peut aussi entraîner la non-admissibilité au stage. Le département GRH s'engage à aviser par écrit, l'étudiant qui présente, dans les cours ou à l'intérieur du collège, des attitudes et des conduites professionnelles inappropriées par rapport à ce qui est requis dans la profession. Des moyens seront alors proposés à l'étudiant pour le soutenir dans le développement d'attitudes et de conduites appropriées.

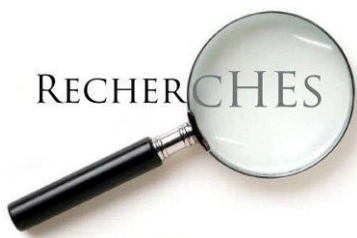
Dans le cas où ces attitudes et ces conduites professionnelles ne sont pas corrigées, le département GRH informera par écrit l'étudiant qu'il pourrait ne pas être admissible au stage. Il informera également la CP responsable du programme pour la planification du cheminement scolaire de l'étudiant. (article 4,2, Politique de stages)



Présentation du document

Cette politique d'attribution des milieux de stage est tirée de la Politique de stages du Cégep de Sorel-Tracy, elle présente les procédures établies par le Cégep et celles propres à la Formation Continue pour l'AEC en GRH qui dictent la marche à suivre pour attribuer les différents milieux de stage aux étudiants en formation. Vous trouverez dans ce guide, les règles d'attribution des milieux de stage, les critères d'admissibilité à un stage ainsi que les frais relatifs aux stages. Un étudiant qui refuse de participer activement aux démarches de recherche de stage ou qui refuse un milieu de stage proposé malgré que ce milieu respecte la politique d'attribution des milieux choisit par le fait même de ne pas faire son stage. Son cheminement doit être revu et son stage est reporté à la prochaine session où il sera offert.

Les règles d'attribution des milieux de stage



La recherche des milieux de stage est principalement assumée par les étudiants à l'AEC ASGRH. Les étudiant(e)s ne sont pas autorisés à contacter directement les milieux de stage, sans avoir l'autorisation du coordonnateur.

Un étudiant qui ne collabore pas aux démarches de stage (envoi de CV, contact des milieux, préparation et présentation en entrevue, respect des délais, etc.) peut se voir refuser l'accès au stage.

Les tâches effectuées durant le stage doivent se rapporter aux 4 compétences du stage :

- Dotation
- Gestion des relations de travail
- Santé et sécurité au travail
- Intégration au marché du travail

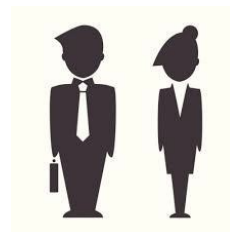
Les tâches peuvent également toucher d'autres aspects des ressources humaines. Par contre, il est important d'en discuter et d'avoir l'approbation du coordonnateur pour ce type de changement.



L'étudiant(e) doit être disponible les jours de stage prévus à l'horaire. Il doit faire 20 jours de stage qui doivent totaliser au minimum 135 heures de stage.

En cas d'absence, l'étudiant doit aviser rapidement le milieu de stage et son superviseur de stage.

Si l'étudiant quitte son milieu sans autorisation, un échec sera automatiquement attribué à son stage.



Le responsable en milieu de stage, choisi par l'étudiant, doit avoir suffisamment de connaissance en ressources humaines pour accompagner l'étudiant durant son stage. Il doit également être disponible pour superviser l'étudiant la majeure partie de la journée la majorité (90 %) des journées de stage.



Une journée de stage est de 7 heures. L'horaire sera celui du responsable en milieu de stage. L'étudiant sera consulté si des tâches étaient à réaliser à l'extérieur des heures normales de bureau, lundi au vendredi de 8h à 17h30.



Un(e) étudiant(e) ne peut être placé(e) dans un milieu de stage où il se trouve en situation de conflit d'intérêts.



Toutes les actions effectuées pour la recherche de stage doivent être colligées dans l'outil de suivi qui sera présenté, chaque semaine durant la période de recherche de stage

coordonnateur

Le coordonnateur doit être informé régulièrement des démarches de recherche de stage de l'étudiant. Il doit également être informé au moins 4 semaines avant le début du stage des difficultés de l'étudiant à se trouver un milieu.