****

**Formulaire de demande de stage**

|  |  |
| --- | --- |
| **À COMPLÉTER PAR LE STAGAIRE** | |
| Nom du stagiaire :Click here to enter text. | |
| Adresse :Click here to enter text. | |
| Code postal :Click here to enter text | Courriel :Click here to enter text. |
| Téléphone : Click here to enter text. | Cellulaire :Click here to enter text. |
| Programme ou champ d’études : Click here to enter text. | |
| Institution d’enseignement : Click here to enter text. | |
| Nom du Responsable des stages : Click here to enter text. | |
| Numéro de téléphone : Click here to enter text. | Courriel : Click here to enter text. |
| Numéro de la CSPAAT : Click here to enter text. | |
| Dates du stage  Du : Click here to enter a date.  Au : Click here to enter a date.  Durée en heures : Click here to enter text. | |
| **À COMPLÉTER PAR LE SERVICE CONCERNÉ** | |
| Intéressé | |
| Non intéressé | |
| Expliquez : Click here to enter text. | |
| Responsable du dossier : Click here to enter text. | |
| Numéro de téléphone : Click here to enter text | |
| **À COMPLÉTER PAR LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES** | |
| Date de réception de la demande : Click here to enter a date. | |
| Date de transmission : Click here to enter a date. | |
| Échéance de retour : Click here to enter a date. | |
| Service concerné : Choose an item. | |
| Réponse obtenue le : Click here to enter a date. | |
| **NOTE IMPORTANTE**  Veuillez noter que le formulaire doit être reçu au Service des ressources humaines un mois avant la date effective du stage avec la documentation de stage produite par l’institution ainsi que votre *Curriculum Vitae* :  Corporation de la ville de Hawkesbury  Service des ressources humaines  600, rue Higginson  Hawkesbury (Ontario) K6A 1H1 | |