

## Procédure - Inscription d'un stagiaire

### Stages au sein de la grappe Optilab Montréal-CHUM Programmes d'études de niveau collégial

Inscription auprès du Service de l'administration des activités d'enseignement (SAAE)  
de la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM (DEAC)

**Compléter un formulaire d'inscription par stagiaire (qui intègrera l'ensemble des stages)**

INSTANCE	ACTIONS À RÉALISER	PRÉCISIONS
<b>1) Demande de placements et confirmation des capacités d'accueil de stagiaires</b>		
Technicien en administration Optilab Montréal-CHUM	Faire parvenir au mois de mai le tableau des capacités d'accueil projetées de stagiaires pour la prochaine année académique aux établissements d'enseignement.	Envoyer un courriel aux coordonnateurs de stages des établissements d'enseignement.
Coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement	Communiquer les besoins de placements de stagiaires à la direction Optilab CHUM.	Afin de s'assurer de centraliser les demandes, envoyer un courriel à l'adresse : - <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
Technicien en administration Optilab Montréal-CHUM	Communiquer les besoins de placements de stagiaires des établissements d'enseignement aux coordonnateurs de stages visés.	Envoyer un courriel aux coordonnateurs de stages Optilab Montréal-CHUM.
Coordonnateur de stages Optilab Montréal-CHUM	Confirmer la capacité d'accueil réelle de stagiaires selon les besoins de placement de de l'établissement d'enseignement.	Envoyer un courriel à l'adresse : - du coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement - <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
<b>2) Inscription du stagiaire</b>		
Coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement	Accéder, télécharger et sauvegarder le formulaire « <b>Inscription du stagiaire - Optilab</b> » <u>AVANT</u> de le remplir.	Visiter le site web : <a href="http://CHUM.Montreal">CHUM Montréal</a> Comme le formulaire est régulièrement mis à jour, il est important de télécharger la plus récente version.
	Compléter les sections 1, 2, 3 et 4 du formulaire.	S'assurer de bien remplir le formulaire dans <i>Adobe Reader</i> et non pas dans un navigateur Internet.
	Soumettre le formulaire à la direction Optilab CHUM.	Faire parvenir le formulaire complété à l'adresse courriel : <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>

INSTANCE	ACTIONS À RÉALISER	PRÉCISIONS
<b>2) Placement du stagiaire</b>		
Technicien en administration Optilab Montréal-CHUM	Compléter la section 5 du formulaire.	S'assurer de bien remplir le formulaire dans <i>Adobe Reader</i> et non pas dans un navigateur Internet.
	Déposer le formulaire rempli dans l'outil collaboratif <i>SmartSheet</i> .	
	Soumettre le formulaire au SAAE de la DEAC CHUM.	Faire parvenir le formulaire complété à l'adresse courriel : <a href="mailto:enseignement.optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">enseignement.optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
<b>3) Création du dossier administratif du stagiaire</b>		
SAAE de la DEAC CHUM	Constituer le dossier administratif du stagiaire (respect de la confidentialité, antécédents judiciaires, assurances, carnet de vaccination, etc.).  Communiquer des informations au stagiaire en prévision du stage (ex : code P).	Envoyer un courriel à l'adresse : - du stagiaire - <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
<b>4) Modifications ou annulations de stage</b>		
Coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement	Aviser le coordonnateur de stages Optilab Montréal-CHUM et la direction Optilab CHUM des modifications ou annulations.	Envoyer un courriel à l'adresse : - du coordonnateur de stages Optilab Montréal-CHUM - <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
Coordonnateur de stages Optilab Montréal-CHUM	Aviser le coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement et la direction Optilab CHUM des modifications ou annulations.	Envoyer un courriel à l'adresse : - du coordonnateur de stages de l'établissement d'enseignement - <a href="mailto:optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
Technicien en administration Optilab Montréal-CHUM	Récupérer le formulaire « <b>Inscription du stagiaire - Optilab</b> » du stagiaire concerné (outil collaboratif <i>SmartSheet</i> ).	Télécharger et sauvegarder le formulaire <u>AVANT</u> de le remplir.
	Apporter les modifications : - En cas de <b>changement des dates</b> d'un stage ou d' <b>annulation d'un stage</b> , remplir la section grisée (section 5) - En cas de <b>changement du site</b> , annuler le stage et l'inscrire à nouveau sur le même formulaire (section 5)	S'assurer de bien remplir le formulaire dans <i>Adobe Reader</i> et non pas dans un navigateur Internet.
	Déposer le formulaire rempli dans l'outil collaboratif <i>SmartSheet</i> .	
	Soumettre le formulaire au SAAE de la DEAC CHUM.	Faire parvenir le formulaire complété à l'adresse courriel : <a href="mailto:enseignement.optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca">enseignement.optilab.chum@ssss.gouv.qc.ca</a>
SAAE de la DEAC CHUM	Apporter les modifications au dossier administratif du stagiaire.	