



## Alternance Travail-Études Fiche d'inscription et d'autorisation

Stage 1

Stage 2

Programme : \_\_\_\_\_

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Code permanent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### **Demande d'autorisation**

Dans le but de transmettre mon curriculum vitae et mon relevé de notes, lorsque requis pour soumettre ma candidature à un employeur intéressé à recruter un(e) stagiaire, moi, \_\_\_\_\_, j'autorise par la présente, le Service de l'organisation scolaire, à remettre mon relevé de notes à monsieur Luc Lapointe, responsable de l'Alternance travail-études au cégep de Saint-Félicien.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

As-tu des préférences de villes ou régions où tu aimerais faire un stage ATÉ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom d'entreprises ou j'aimerais offrir mes services	Je veux les contacter moi-même

Remettre la fiche d'inscription et d'autorisation au plus tard le 5 février 2016

Luc Lapointe Coordonnateur de l'ATE

[llapointe@cegepstfe.ca](mailto:llapointe@cegepstfe.ca)

Bureau E-108.4

Téléphone : 418-679-5412 poste 203