



GUIDE DE CRÉATION COMPTE STAGIAIRE

**COMPATIBLE AVEC LES
ENVIRONNEMENTS
WINDOWS ET MAC**

**SERVICE DES STAGES ET DE LA RELÈVE
ÉTUDIANTE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES
COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES
CIUSSS DE L'EST DE MONTRÉAL

Mars 2019



Table des matières

1.	Création du compte stagiaire	3
1.1.	Prérequis	3
1.2.	Marche à suivre simplifiée	3
1.3.	Compte stagiaire absent, incomplet ou non conforme.....	4
2.	Marche à suivre détaillée pour créer et mettre à jour son compte stagiaire	5
2.1.	Connexion à l'application.....	5
2.2.	Créer son compte pour la première fois	5
2.3.	Compléter votre profil	8
2.4.	Informations pertinentes	9

1. CRÉATION DU COMPTE STAGIAIRE

1.1. Prérequis

Vous devez **obligatoirement** créer et mettre à jour votre compte stagiaire en plus de fournir tous les documents requis dûment remplis, au plus tard, une (1) semaine avant le début du stage.

Veillez utiliser les moteurs Google Chrome, Safari ou Firefox pour vous connecter à l'application. Internet Explorer n'est pas compatible.

1.2. Marche à suivre simplifiée

Ordre	Étapes à suivre
1	Connexion Se connecter à l'adresse en utilisant Google Chrome: https://stages.cemtl.rtss.qc.ca/StagesCemtl/Account/Login
2	Créer votre compte stagiaire pour la première fois Cliquez sur : <i>Vous n'avez pas encore de compte? Inscrivez-vous</i> Ensuite, inscrivez les informations demandées pour activer votre compte. <i>*Rappelez-vous de votre mot de passe et assurez-vous d'utiliser une adresse courriel valide et de l'écrire correctement. Autrement, vous ne pourrez pas passer aux étapes suivantes.</i>
3	Activer votre compte stagiaire Vous recevrez un courriel d'activation à l'adresse courriel indiqué dans votre compte. Suivez les instructions indiquées dans le courriel pour confirmer votre compte.
4	Confirmer votre compte stagiaire Une fois l'étape d'activation faite, vous recevrez un courriel de confirmation avec les détails de votre compte. <i>*Assurez-vous de conserver précieusement votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en lieu sûr pour vous connecter ultérieurement.</i>
5	Première connexion à votre compte stagiaire Une fois les étapes précédentes réalisées, vous pouvez vous connecter pour la première fois à votre compte afin de mettre à jour votre profil. La mise à jour de votre profil comporte plusieurs étapes, Il est important de remplir le formulaire en une seule fois.
6	Mettre à jour votre profil de compte stagiaire Cliquez sur Mon profil et inscrivez les informations demandées. Plusieurs champs sont obligatoires, assurez-vous de les remplir correctement. Joindre le formulaire des antécédents judiciaires dûment rempli et signé dans la section Documents . Visualiser les capsules d'accueil et cochez la case, Je m'engage . Lire attentivement le texte de la section Engagement à la confidentialité et au respect de l'éthique et cochez la case, Je m'engage .
7	Félicitations ! Votre compte stagiaire est maintenant actif et à jour! Avant de quitter votre poste de travail, n'oubliez de vous déconnecter afin de préserver la confidentialité de votre compte stagiaire Vous pourrez vous connecter en tout temps afin de mettre à jour votre profil ainsi que de visualiser vos stages à venir et votre historique de stages.

À la page 5, la marche à suivre détaillée vous permettra de vous aider dans la création de votre compte.

1.3. Compte stagiaire absent, incomplet ou non conforme

Si vous n'avez pas procédé à la création de votre compte, à sa mise à jour ou que les documents soumis ne sont pas conformes, une communication vous sera envoyée soit par votre responsable de stage, votre enseignant ou par stages.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, afin que vous puissiez apporter les correctifs nécessaires.

Si au moment du début de votre stage, votre compte stagiaire et/ou votre formulaire d'antécédents judiciaires sont toujours non conformes, vous ne serez pas autorisé à effectuer votre stage au sein de nos installations.

*Dans les situations de **stage de groupe**, si la moitié ou plus des stagiaires n'ont pas de compte stagiaire et/ou de formulaire d'antécédents judiciaires conformes à la date de début du stage, le stage sera annulé pour tous.*

2. MARCHE À SUIVRE DÉTAILLÉE POUR CRÉER ET METTRE À JOUR SON COMPTE STAGIAIRE

2.1. Connexion à l'application

Pour accéder à l'application de gestion des stages, cliquez sur l'adresse suivante : <https://stages.cemtl.rtss.qc.ca/StagesCemtl/Account/Login>

Une fois sur la page d'accueil, vous pourrez réaliser les actions suivantes :

- Créer votre compte stagiaire pour la première fois;
- Vous connectez à votre compte stagiaire afin de :
 - o Mettre à jour votre profil;
 - o Visualiser vos stages à venir et votre historique de stage.

Veillez utiliser les moteurs Google Chrome, Safari ou Firefox pour vous connecter à l'application. Internet Explorer n'est pas compatible.

2.2. Créer son compte pour la première fois

1. Cliquez sur [Vous n'avez pas encore de compte? Inscrivez-vous!](#)

CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi?

Se connecter

[Vous n'avez pas encore de compte ? Inscrivez-vous !](#)

[Vous avez oublié votre mot de passe? Cliquez-ici !](#)

2. Inscrire les informations demandées, puis cliquer sur *Enregistrer*.

Inscription

Prénom *

Nom *

Courriel *

Confirmer votre courriel *

Nom d'utilisateur *

Mot de passe *

Confirmer votre mot de passe *

Établissement d'enseignement * --Veuillez choisir--

Programme d'études * --Veuillez choisir--

Pour être valide, le mot de passe doit satisfaire les critères suivants :

- Contenir au moins une lettre majuscule (A à Z);
- Contenir au moins un chiffre (0 à 9);
- Contenir au moins un caractère spécial autre d'une lettre ou un chiffre (! @\$, etc.);
- Contenir au moins 6 caractères (lettre, chiffre, caractère spécial)

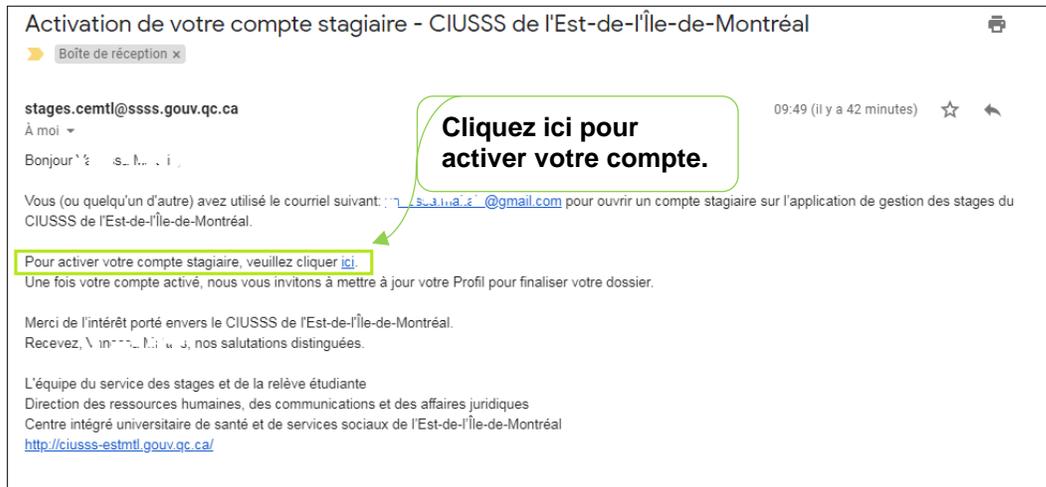
Rappelez-vous de votre mot de passe et assurez-vous d'utiliser une adresse courriel valide et de l'écrire correctement. Autrement, vous ne pourrez pas passer aux étapes suivantes.

Lorsque votre compte a bien été créé, le message suivant apparaîtra : *Votre compte stagiaire a été créé avec succès. Un courriel d'activation a été envoyé à votre adresse courriel pour terminer votre inscription.*

En cas de problème informatique qui ne permet pas la création de votre compte, le message suivant apparaîtra : *Votre compte stagiaire n'a pas été créé en raison d'un problème informatique, veuillez réessayer dans quelques minutes. Si le problème persiste, communiquez avec nous à l'adresse stages.cemtl@ssss.gouv.qc.ca*

3. Activer votre compte stagiaire une fois que votre inscription a été effectuée avec succès. Vous recevrez un courriel d'activation à l'adresse courriel que vous avez indiqué au moment de votre inscription.

Dans le courriel, cliquez sur [ici](#) pour activer votre compte.



Si vous ne recevez pas le courriel d'activation dans votre boîte de réception, vérifiez vos courriels indésirables ou vos SPAMS

Le courriel d'activation sera valide pour une durée de 24 heures. Au-delà de ce délai, il vous faudrait un autre courriel d'activation.

Mon Profil est composé des six sections suivantes :

- Informations;
- Langue(s) parlée(s);
- Documents;
- Numéro d'assurance sociale (facultatif, consentement à donner);
- Visionnement des capsules d'accueil;
- Engagement à la confidentialité;
- Engagement au respect à l'éthique.

En tout temps, vous pourrez mettre à jour votre profil. Il est de votre responsabilité de le mettre à jour lorsque requis.

2.4. Informations pertinentes

1. Code permanent

Votre code permanent se retrouve sur vos documents émis par les établissements d'enseignement (ex : confirmation d'inscription) et **relevés de notes**.

Le code permanent est un code alphanumérique différent d'un numéro de matricule étudiant composé de :

- 3 premières lettres de votre nom;
- Première lettre de votre prénom;
- Le jour de votre naissance (additionné de 62 pour l'année de naissance égale ou supérieure à 2000);
- Le mois de votre naissance (additionné de 50 pour le sexe féminin);
- L'année de votre naissance;
- De 2 derniers chiffres aléatoires.

2. Numéro d'assurance sociale (NAS)

La divulgation du NAS est **facultative** et pourrait servir uniquement à des fins de recrutement et d'embauche potentielle. En aucun moment, le numéro d'assurance sociale sera utilisé à d'autres fins.

Pour consentir à la divulgation du NAS, il suffit de cocher la case puis écrire le numéro dans la zone identifiée. Le NAS est composé de 9 chiffres.

Numéro d'assurance sociale

Je consens à divulguer mon numéro d'assurance social au CIUSSS de l'Est-de-l'île-de-Montréal.

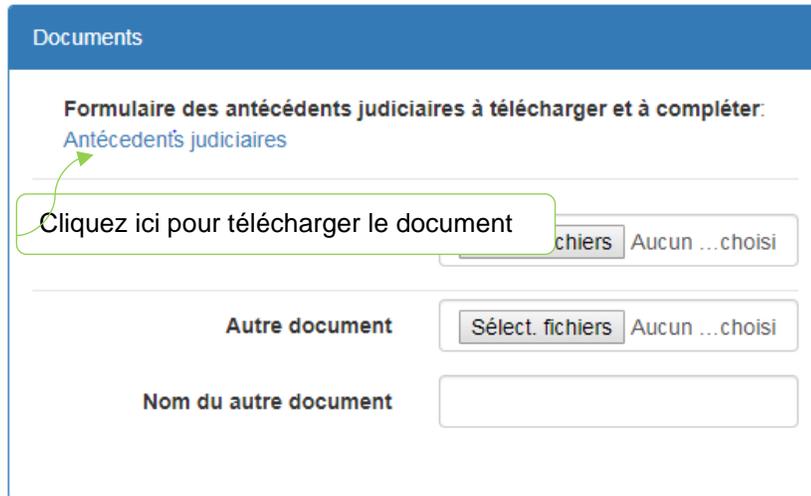
NAS *

Veuillez entrer un numéro d'assurance sociale valide.

Votre numéro d'assurance social pourrait être transmis au service d'acquisition des talents de la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques pour des fins de recrutement et d'embauche potentiel.

3. Joindre votre formulaire des antécédents judiciaires

Vous devez télécharger votre document dans la section Documents.



Enregistrer le document dans un répertoire. Ouvrir le document que vous venez d'enregistrer dans le répertoire puis le compléter.

4. Formats acceptés

 **Tout formulaire envoyé en format électronique doit être retourné sous format électronique.**

Les 3 formats acceptés

Format	Explications
Numérisé en format PDF	Imprimer, compléter, signer et numériser en format PDF.
Photographié en format JPG	Imprimer, compléter, signer et photographier en format JPG.  L'image du formulaire doit être claire et lisible.
Signature électronique via Acrobat Reader DC	Télécharger Acrobat Reader DC gratuitement dans votre ordinateur. Copier le lien https://get.adobe.com/fr/reader/ et installer. 

Joindre le document dans la page mon profil :

Documents

Formulaire des antécédents judiciaires à télécharger et à compléter:
Antécédents judiciaires

Antécédents judiciaires * Aucun ...choisi

Autre document

Sélectionnez le formulaire que vous avez rempli et enregistré préalablement.

5. Validité du formulaire des antécédents judiciaires

Ce formulaire est valide pour une durée de 12 mois à partir de la date de téléchargement.

Lorsque la validité du formulaire est expirée et qu'un stage est prévu à votre dossier stagiaire, un courriel vous sera envoyé vous demandant de soumettre un nouveau formulaire.

Il est de votre responsabilité de mettre à jour votre profil pour tout changement de situation.

Documents

Formulaire des antécédents judiciaires à télécharger et à compléter:
Antécédents judiciaires

Votre situation judiciaire a-t-elle changée?

Indiquer tout changement de situation.
Si votre situation a changé, joindre à nouveau le formulaire.

6. Visionnement des capsules d'accueil

Le visionnement des capsules d'accueil est un prérequis avant l'arrivée en stage dans nos installations. Une fois les capsules visionnées, cochez [Je m'engage](#).

Cliquez sur le lien suivant pour accéder aux capsules d'accueil et les visionner avant le mise à jour de votre profil.

<http://ciusss-estmtl.gouv.qc.ca/emplois-et-stages/offres-de-stage/accueil-des-stagiaires/>

Visionnement des capsules d'accueil

[Cliquez ici pour visionner les capsules](#)

Cliquez sur le lien pour accéder aux capsules d'accueil.

J'atteste avoir visionné l'ensemble des capsules d'accueil du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal.

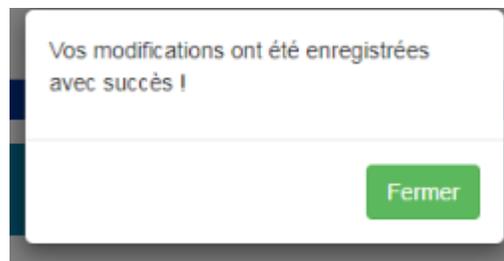
Je m'engage.*

7. S'engager à la confidentialité et à l'éthique

Lisez attentivement cette section puis cochez, [Je m'engage](#).

7. Enregistrer votre profil

Une fois tous les champs d'informations remplis, il suffit de cliquer sur [Enregistrer](#) et le message suivant apparaîtra :



Félicitations ! Votre compte stagiaire est maintenant actif et à jour.

Pour déconnecter, appuyer sur le bouton :

[Se déconnecter](#)

Vous pourrez vous connecter en tout temps afin de mettre à jour votre profil, consulter vos stages à venir et votre historique de stages.