



## DOSSIER DE CANDIDATURE

DEMANDE DE STAGE / Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)

### ETAT CIVIL

Nom : ----- Prénom(s) : -----

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance : -----

Sexe : Féminin  Masculin

Nationalité : Française

Autre : -----

Adresse : -----

Code Postal : ----- Ville : -----

Numéro de téléphone : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Adresse e-mail : -----

(L'établissement s'engage à conserver la confidentialité de vos coordonnées).

### RENSEIGNEMENTS

Constituez-vous ce dossier dans le cadre d'une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel avec Pôle Emploi ?

Oui  Non

Un stage professionnel ? Oui  Non

Un stage « découverte » ? Oui  Non

Etablissement scolaire/ organisme de formation : -----

Intitulé de la formation préparée : -----

Diplôme ou titre en cours de préparation : -----

Période (s) d'immersion		Service (s) souhaité (s) *
Du	Au	
Du	Au	
Du	Au	
Du	Au	
Du	Au	
Du	Au	

\*Précisez la ou les filières souhaitées : soins, hôtellerie, blanchisserie, administration, etc.

Tailles vêtement (*pour commande de la tenue professionnelle*) - Entourez le chiffre correspondant :

Haut : 1 2 3 4 5 6 7

Bas : 1 2 3 4 5 6 7

Est-ce qu'un membre de votre famille travaille ou est hébergé dans l'établissement ? Oui  Non

Si oui, précisez dans quelle(s) résidence(s) : -----

**Veillez rédiger en quelques lignes vos motivations et joindre au présent formulaire, votre Curriculum Vitae détaillant votre parcours de formation :**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Objectifs de stage :**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Tâches qui peuvent être confiées au stagiaire pendant sa période de stage :**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Tâches qui ne peuvent être confiées au stagiaire pendant sa période de stage :**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Pour être étudiée, toute demande devra nous parvenir dans un délai d'un mois avant la date de stage.**

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION :**

Nom du responsable de service :

Avis :            Accord :             Refus :

Affectation si accord :

Signature (précédée de la date) :

# PROCEDURE A SUIVRE LORS DE VOTRE DEMANDE

## Demande individuelle (par le stagiaire)



Par le site internet (en tapant dans un moteur de recherche exemple google) :

"Demande de stage en ligne EHPAD Départemental - Le Creusot" :  
"Espaces professionnels"

"Stage/PMSMP", puis "Accéder au formulaire en ligne"

## Demande institutionnelle (par l'organisme)



Par e-mail : [serv.rh@mdrcreusot.fr](mailto:serv.rh@mdrcreusot.fr)

**Ou** par courrier adressé :

à l'attention du Service des Ressources Humaines  
Site Demi-Lune  
75 RUE JOUFFROY - 71200 LE CREUSOT

**Pour être étudiée, toute demande devra nous parvenir dans un délai d'un mois avant la date de début de stage.**

La demande de stage/ PMSMP doit comporter le dossier de candidature dûment complété :

Pour le stagiaire :

- les coordonnées du stagiaire
- l'organisme de formation
- la formation suivie
- les dates **précises** du ou des stages
- service(s) souhaité(s)
- le Curriculum Vitae détaillant le parcours de formation

Pour l'organisme (sous forme de tableaux) :

- les coordonnées de l'institut de formation
- les années de formation (IFSI, IFAS, lycées, etc.)
- périodes de stage et discipline(s) souhaitée(s).
- le nombre de personnes à placer en stage
- si stage accordé par la Direction : indiquez les coordonnées des stagiaires

**Le formulaire de stage a un caractère obligatoire et doit impérativement être complété sans quoi aucun stage ne sera accepté.**



Etude de la demande, vérification de la capacité d'accueil par les responsables de service concernés à partir des plannings établis par nos services.



Réponse positive ou négative par courrier un mois au plus tard à partir de la date de réception du formulaire.

Le tuteur de stage est **chargé de faire l'évaluation mi stage et fin de stage** en présence du responsable de service et du tuteur de stage.