

## DEMANDE DE PERSONNEL ÉTUDIANT

1. Cocher  la session pour laquelle vous offrez un emploi étudiant.

Été  Automne  Hiver

Pour connaître les délais pour déposer le formulaire, consultez notre site au <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/finances/emplois-etudiants/embaucher-un-etudiant/>

2. Prévoir un délai d'un mois maximum après la date limite pour la confirmation de votre subvention.

### SECTION 1 – IDENTIFICATION

Association/Regroupement étudiant : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

N° de téléphone \_\_\_\_\_ Poste \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance \_\_\_\_\_  
(local) (pavillon)

Indiquer votre numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : \_\_\_\_\_

Pour renseignements concernant le NEQ : [http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/a\\_propos/neq/](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/a_propos/neq/)

### SECTION 2 – DESCRIPTION DE L'EMPLOI ÉTUDIANT

S'agit-il d'un emploi ponctuel d'une journée ? Oui  Non

Nombre d'étudiants requis : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ date de fin : \_\_\_\_\_

Nombre d'heures par semaine : \_\_\_\_\_ Nombre de semaines : \_\_\_\_\_

Taux horaire : \_\_\_\_\_

Titre de l'emploi \_\_\_\_\_

Description des tâches \_\_\_\_\_

Connaissances et habiletés requises \_\_\_\_\_

Désirez-vous que l'on procède à l'affichage de l'offre d'emploi? Oui  Non

Si oui, date limite de la remise des curriculum vitae et nom de la personne à contacter \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### SECTION RÉSERVÉE AU COMITÉ DE SÉLECTION DU PROGRAMME ÉTUDES-TRAVAIL

Acceptée  : \_\_\_\_\_

Refusée  motif : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_

Numéro de projet : \_\_\_\_\_

Formulaire déposé le \_\_\_\_\_