

1. Renseignements généraux					
Nom : _____			Prénom : _____		
Matricule : _____			Direction : _____		
Gestionnaire : _____			ICASI : _____		

2. Dates importantes			
Début orientation pratique	Journée Ressource humaine	Journée accueil dans le milieu	Journée de jumelage spécifique, si applicable
Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Date : <u>aaaa/mm/jj</u> ☐ Virtuelle	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>
Nombre de jours : _____	☐ Présentielle : Locaux _____ _____	Mi-probation/essai	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>
Mi-orientation	_____	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>
Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Fin-orientation Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>	Date : <u>aaaa/mm/jj</u>

3. Plan d'intégration					
Date	Heure	Lieu	Sujet	Responsable	Commentaire
aaaa/mm/jj					_____
aaaa/mm/jj					_____
aaaa/mm/jj					_____
aaaa/mm/jj					_____
aaaa/mm/jj					_____
aaaa/mm/jj					_____

Date	Heure	Lieu	Sujet	Responsable	Commentaire
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					

Date	Heure	Lieu	Sujet	Responsable	Commentaire
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					
aaaa/mm/jj					

4. Commentaires

5. Signatures

Nom de l'employé (en lettres moulées) :
Signature de l'employé : Date : aaaa/mm/jj

Nom de la gestionnaire (en lettres moulées) :
Signature de l'employé : Date : aaaa/mm/jj