Gestion des étudiant.e.s : retrait du stage

Guide concernant les organismes demandeurs (GCOD)

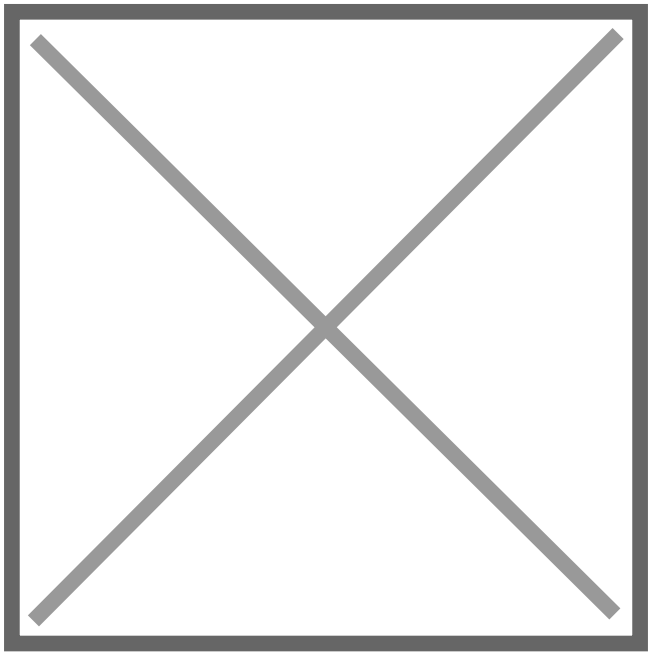
Sommaire:
Ce guide fournit des instructions pour trois (3) situations possibles lorsque des étudiants doivent être retirés d'un stage:

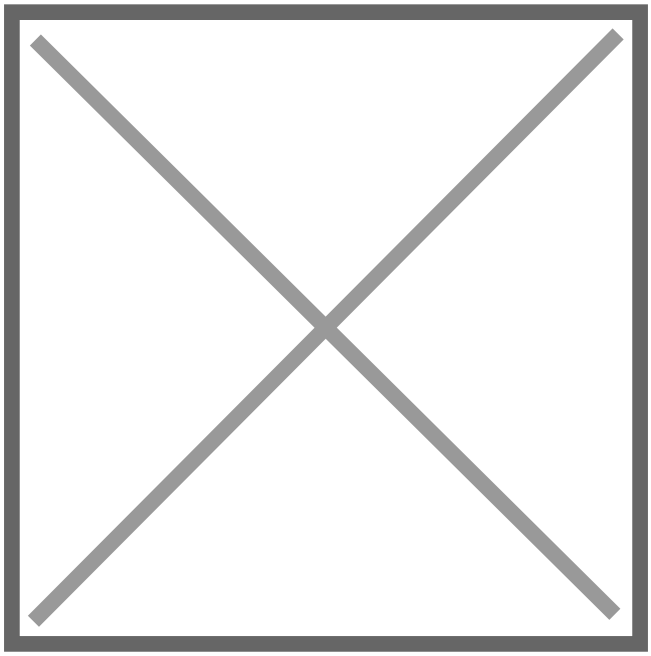
1. **Retrait d'une cohorte**
2. **Retrait d'un étudiant dans un cours au sein d'une cohorte**
3. **Retrait d'un étudiant dans un cours au sein d'une cohorte lorsque la demande a déjà été confirmée.**

Retrait

Le retrait d'un étudiant peut se faire en quelques étapes selon la situation:

- Dans l'écran du profil de l'étudiant
- Dans l'onglet **Historique,** sélectionner le sous-lien: **Historique de la cohorte**
- Cliquer sur: **Retirer de la cohorte**.

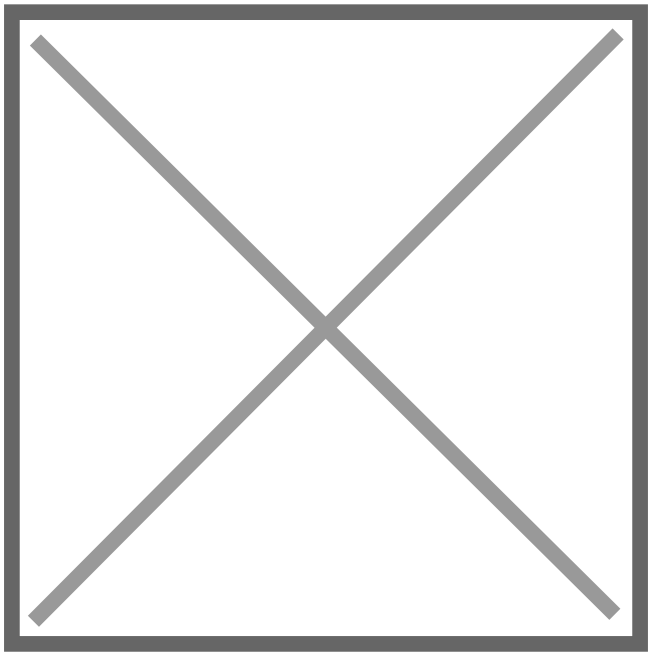


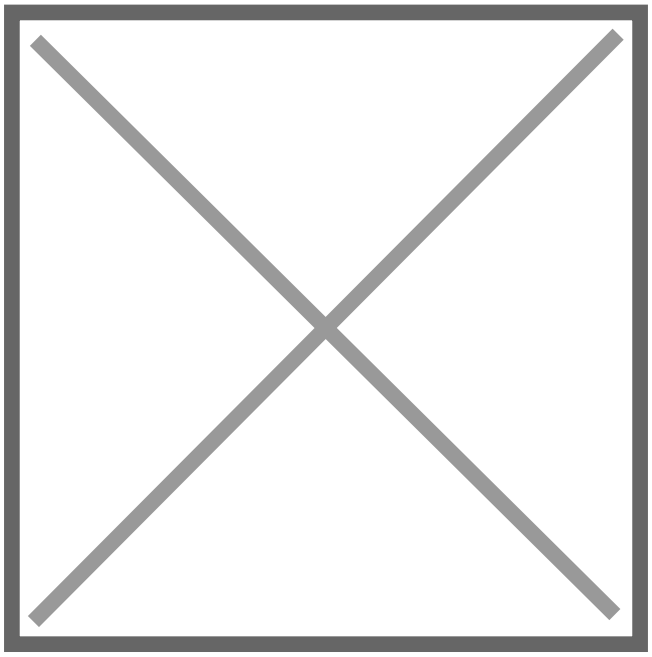
• Lorsqu'un étudiant a été retiré de la cohorte, les données seront mises à jour dans son profil.	

Supprimer un étudiant d'un cours qui fait partie d'une cohorte

L'étudiant n'a pas été confirmé dans une demande de stage:

- Dans l'écran des **Cohortes** cliquer la Fiche d'inscriptionsaccéder à la fiche d'incriptions
- Dans la barre de fiche, sélectionner le Mode écran: **Gérer les étudiants et les préférences**
- Cocher la case de l'étudiant
- Sélectionner l'Action: ''Retirer de cette cohorte (tous cours non-affectés)''
- Cliquer ''Soumettre''.



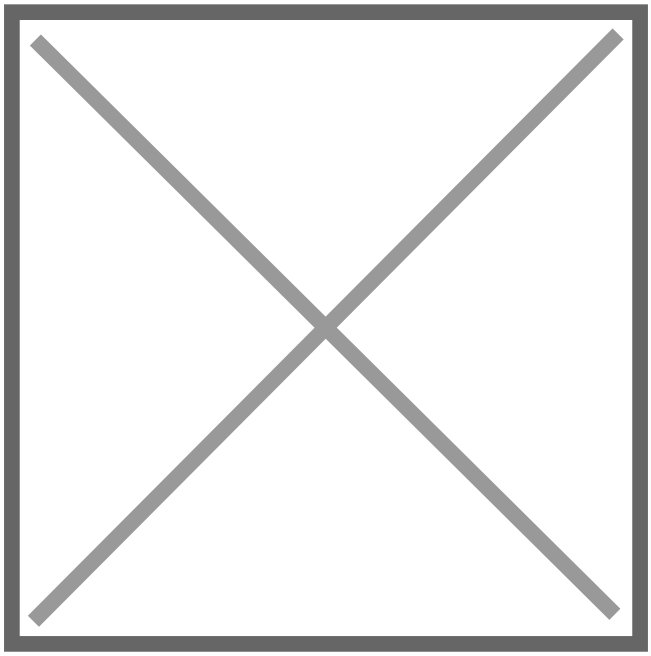


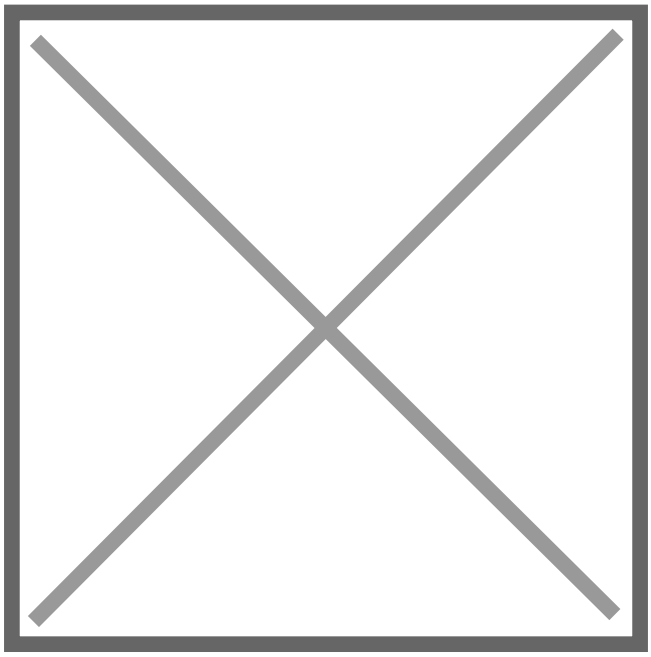
Lorsqu'un étudiant a été confirmé à un stage, mais ne peut le compléter, il vous faut *Retirer l'étudiant de l'affectation* en premier lieu, puis *Retirer l'étudiant de la fiche de travail*, avant de le supprimer d'un cours ou d'une cohorte comme décrit dans l'étape précédente.

Ce faisant, l'étudiant sera automatiquement retiré de la demande de stage, ce qui n'est pas le cas s'il n'est que "Retiré de la cohorte".

- Dans l'écran des Cohortes, cliquer la Fiche d'affectation individuelle accéder à la fiche de stage individuel ou de groupe accéder à la fiche de groupe
- Dans la barre de Vue actuelle, cocher la case "Afficher les étudiants confirmés" et cliquer "Actualiser"
- Cocher la case de l'étudiant
- Sélectionner l'Action "Retirer les étudiants de cette affectation"
- Cliquer ''Soumettre''
- Cocher la case de l'étudiant encore une fois
- Sélectionner l'Action ''Retirer l'étudiant de la fiche de travail''
- Cliquer "Soumettre''
- Retourner dans la Fiche d'inscription afin de supprimer l'étudiant de la Cohorte.

Ces changements sont enregistrés dans l'historique de la cohorte de l'étudiant, mais ne sont pas inclus dans l'historique des stages et ce, même si l'étudiant a été confirmé dans un stage futur qui n'a pas encore commencé.





Révision #11
Créé 2023-12-04 20:39:02 UTC par Leanne Lantz
Mis à jour 2026-10-20 20:41:48 UTC par Louise Leblanc