

**SCO 6192 – Stage en comptabilité (0 crédit) – cours facultatif**

**Professeur responsable :** Antonello Callimaci, Ph.D., FCPA, FCA  
[Callimaci.Antonello@uqam.ca](mailto:Callimaci.Antonello@uqam.ca)  
514-987-3000, 8938  
Local DS-4815

**DESCRIPTION DU COURS**

Activité non créditée qui permet à l'étudiant d'acquérir une première expérience de travail dans son champ d'expertise. Le stage en expertise comptable, d'une durée minimale de 140 heures, peut se faire dans un cabinet comptable ou en entreprise. L'étudiant doit trouver lui-même le cabinet ou l'entreprise qui acceptera de le prendre comme stagiaire. Cette activité facultative est évaluée selon la notation succès ou échec.

Veillez noter que les étudiants qui veulent faire reconnaître le stage par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec doivent s'adresser à celui-ci.

**CONDITIONS D'ADMISSION**

- Au baccalauréat en sciences comptables, avoir complété 60 crédits universitaires.
- Au certificat en sciences comptables (4938), avoir complété 15 crédits universitaires siglés SCO.
- Dans tous les cas, avoir une moyenne cumulative d'au moins 2,8 sur 4,3.

## OBJECTIFS

Le stage vise à fournir aux étudiants un encadrement approprié qui leur permettra de développer les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession comptable. Il permettra aux étudiants de :

- les placer en relation active avec des experts-comptables praticiens qui vont les guider et leur faire profiter de leur expérience;
- les exposer aux situations et aux problèmes concrets que comporte l'exercice de la profession comptable;
- les mettre en situation d'appliquer leurs connaissances théoriques à des situations pratiques;
- les aider à développer des habiletés pour réussir dans le milieu des affaires, telles que la communication orale et écrite, la capacité d'établir des relations de travail avec des superviseurs et d'autres employés, la gestion efficace du temps, le diagnostic rapide d'un problème, la prise de décision, etc.

## CONTENU

- Le stage en expertise comptable, d'une durée minimale de 140 heures, peut se faire dans un cabinet comptable ou en entreprise.
- Par l'entremise d'un rapport de stage rédigé par le stagiaire et de l'appréciation globale du stagiaire remplie par le maître de stage, le stage fera l'objet d'une évaluation formelle sous la responsabilité de la direction de programme.

## DÉMARCHE D'APPRENTISSAGE

1. Obtention de l'**approbation du stage par la direction de programme** (voir choix de stage pour plus d'informations) avant le début du stage;
2. Une **copie de votre convention de stage signée** au début du stage;
3. Une **fiche d'évaluation mi-parcours** à compléter par le stagiaire et à retourner au

professeur une fois la moitié des heures de stage complétées;

4. Une **fiche d'évaluation de fin de parcours** à compléter par le stagiaire et à retourner au professeur dès la fin du stage;
5. Un **rapport de stage** qui sera évalué par le professeur.

## **CHOIX DE STAGE**

Dans le choix du stage, l'étudiant doit rechercher les éléments suivants :

- Expérience de travail liée au domaine d'études
- Application des connaissances acquises
- Importance des relations interpersonnelles
- Développement de la capacité de travailler efficacement
- Développement de l'esprit d'initiative, d'autonomie et de décision

Le stage doit pouvoir être réalisé dans une période de temps appropriée. Il est rémunéré et doit être échelonné sur une période suffisamment longue pour permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances dans l'entreprise. La durée minimale est de 140 heures, soit environ 4 semaines à temps plein. À cela s'ajoute le temps requis pour préparer le stage, produire le rapport de stage et participer aux rencontres ou discussions avec la direction de programme.

## **ENCADREMENT**

L'étudiant doit bénéficier :

- a) de la supervision dans l'entreprise d'une personne autorisée et intéressée à suivre de près le stagiaire dans sa démarche;
- b) de l'encadrement à l'ESG par la direction de son programme afin de s'assurer du déroulement normal du stage et fournir de l'aide au stagiaire en cas de besoin.

## ÉVALUATION

Cette activité facultative est évaluée selon la notation succès ou échec.

- L'appréciation globale du stagiaire par le maître de stage compte pour 10%;
- L'évaluation du rapport de stage par le professeur responsable compte pour 90%.

La note finale est donc déterminée par le professeur responsable. Cette activité facultative est évaluée selon la notation succès ou échec et apparaîtra au relevé de notes.

En vertu de l'article 10.1.3 du règlement no 5, l'École des sciences de la gestion met en place des dispositions dans le cas d'infraction au code de déontologie. L'étudiant qui est en infraction du code de déontologie peut être mis en probation et se voir imposer une ou plusieurs sanctions.

La réussite de l'aspect déontologique constituera **une condition nécessaire, mais non suffisante**, au succès du cours. Ce dernier sera déterminé par le professeur responsable, après discussion avec le maître de stage.

Liste non limitative des comportements qui font objet de ce code de déontologie :

- i. Insubordination;
- ii. négligence dans l'exécution du travail;
- iii. défaut d'exécuter les tâches demandées;
- iv. retards ou absences injustifiés;
- v. comportement agressif envers des collègues de travail ou des supérieurs;
- vi. tout comportement qui porte préjudice à la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université;
- vii. non-respect de confidentialité de toute information considérée confidentielle par l'organisme;
- viii. autres fautes considérées graves par l'enseignant, le Service des stages ou la direction du programme.

## **RAPPORT DE STAGE** (maximum 10 pages)

### **Contenu du rapport de stage**

Ce rapport comprend au minimum les éléments suivants:

1. Description de l'entreprise :  
Description des produits ou services, structure organisationnelle (départements), et identification de la position que vous occupez dans cette structure.
2. Description du travail réalisé.
3. Identification des difficultés rencontrées et des solutions apportées.
4. Jugement personnel sur l'ensemble de l'activité, incluant sur l'encadrement offert.
5. Identification des nouvelles compétences développées grâce au stage.

### **Présentation du rapport de stage**

Le rapport doit être d'apparence professionnelle et présenter :

1. Une page titre indiquant votre nom, code permanent, nature du rapport, nom et code du cours, le nom de la direction de programme, le nom de l'entreprise où vous effectuez votre stage et la date de remise du rapport.
2. Une table des matières.
3. Une pagination.
4. Une interligne 1½ avec police 11 ou 12, Times New Roman ou Arial.
5. Des tableaux en annexes, s'il y a lieu, qui incluent notamment la liste des tâches effectuées.

Dans le texte, si vous référez à vos collègues de travail, vous devez utiliser seulement les prénoms de vos collègues (le nom de famille n'est pas présenté). Vous pouvez référer à des clients sans les nommer; par exemple, un client dans le domaine bancaire. Si plus d'un client dans le même domaine, choisissez une façon de les distinguer dans votre rapport.

La qualité du français est exigée dans la présentation de vos rapports, qu'il s'agisse de l'orthographe, de la grammaire ou de la structure des phrases. Tout travail comportant un nombre important de fautes sera retourné immédiatement.

### **Remise du rapport**

Vous devez remettre vos rapports par courriel au professeur responsable à l'adresse indiquée dans ce document.