

MAÎTRISE EN COMPTABILITÉ, CONTRÔLE, AUDIT

SCO8912 – Stage

MCCA —Guide du stagiaire¹

Par²

Hanen Khemakhem Ph.D., CPA, CGA
Directrice du programme
Bureau R-4570
(514) 987-3000, poste 5058
khemakhem.hanen@uqam.ca

Année académique 2018 -2019

¹ Ce guide se base sur plusieurs documents du programme de la maîtrise mais aussi de l'ESG et qui traitent des stages, notamment : Guide de présentation des mémoires et des thèses de l'ESG, guide de rédaction de la MCCA et la politique 7 relative aux activités de stage de l'ESG.

² Le programme de la MCCA tient à remercier Réjean Belzile, Paulina Arroyo, Camélia Radu, Chantal Bacon, Natalie Chamberland et Sylvain Proulx pour leurs valeureux commentaires et leurs suggestions lors de l'élaboration du présent document.

Description générale

Le programme de comptabilité contrôle et audit offre trois profils aux étudiants dont **le profil avec stage (1628)** ayant pour objectif de former des professionnels aptes à intervenir dans les organisations par le transfert et l'application de connaissances avancées en comptabilité, contrôle et audit. Les étudiants développent des compétences professionnelles et de communication par réalisation d'un mandat et la production d'un rapport de stage.

Objectifs du stage

Le stage est une période de formation pratique effectuée dans un milieu de travail conduisant à la production d'un rapport de stage. L'objectif du stage est de développer des compétences professionnelles dans son champ de spécialisation par un séjour dans une organisation (une entreprise privée, publique, associative ou sans but lucratif ou un organisme gouvernemental).

Pour qu'il soit reconnu dans le programme de la maîtrise en comptabilité, contrôle, audit, le stage doit être d'une **durée minimale de 420 heures** (12 semaines). Il peut être rémunéré ou non, selon l'entente conclue avec l'organisme d'accueil. Cependant, il est fortement recommandé d'avoir un stage rémunéré.

Il est à noter que le mandat, le rapport et l'évaluation d'un stage dans le cadre du programme de la maîtrise en comptabilité, contrôle, audit, sont distincts de ceux qui sont exigés dans le cadre des stages requis par l'Ordre des CPA du Québec.

Scolarité préalable

Sachant que le stage est une mise en application des savoirs acquis durant le programme, l'étudiant doit avoir réussi sa scolarité pour pouvoir s'inscrire en stage.

En conséquence, pour s'inscrire au stage, il faut avoir réussi 36 crédits du programme en plus d'avoir une moyenne d'au moins 3,2 sur 4,3.

Les étapes de réalisation

La précision des étapes de réalisation a pour objectif d'aider l'étudiant à visualiser son cheminement de stage, à pouvoir atteindre ses objectifs de stage et à compléter son rapport dans les délais permis dans le programme, soit 4 semaines après la fin du stage. Pour les étapes de réalisation, on parle notamment de :

- 1- Trouver un directeur de recherche,
- 2- Trouver un organisme reconnu où réaliser son stage,
- 3- Établir un mandat de stage et signer une convention de stage,
- 4- Accomplir le mandat et collecter les informations,
- 5- Rédiger le rapport de stage,
- 6- Corriger et soumettre le rapport de stage à l'évaluation.

1. Le directeur de recherche

Le stage permet à l'étudiant de mettre en pratique les compétences acquises dans le programme et de développer son sens des responsabilités. Durant son stage, l'étudiant est sous la direction d'un professeur au Département des sciences comptable (ce dernier supervisera le rapport de stage) et d'un membre de l'organisme d'accueil qui supervisera le stage.

Parmi les conditions essentielles pour entreprendre et réussir le volet stage de sa formation, la première étape est de se trouver un directeur de recherche parmi les professeurs du département. Le directeur peut être un professeur rencontré dans un cours du programme ou dont la spécialité se rapproche du mandat de stage.

Les profils de l'ensemble des professeurs du Département des sciences comptables, ainsi que leurs expertises se trouvent sur le site suivant :

<https://dsc.esg.uqam.ca/corps-enseignant/professeurs/>

2. L'organisme d'accueil

Pour répondre à l'objectif principal du stage, qui est de développer des compétences professionnelles, il est important que l'étudiant passe par un séjour dans une organisation telle qu'une entreprise privée ou publique, ou un organisme sans but lucratif ou encore un organisme gouvernemental. Il s'agit de l'organisme d'accueil où le stage sera effectué.

Même si l'étudiant a la responsabilité de se trouver un stage et de spécifier son mandat, il existe plusieurs ressources à l'ESG qui peuvent favoriser le succès de la démarche de l'étudiant de se trouver un stage. On peut penser notamment au Carrefour des stages et au Centre de gestion de carrières de l'ESG.

Dans la démarche de se trouver un stage, l'étudiant peut avoir recours au service du Carrefour des stages. La rencontre de l'étudiant avec les représentants du Carrefour des stages ainsi que la participation aux différentes activités que le Carrefour organise sont essentielles pour la réussite de la démarche et aussi fortement recommandées par le programme de la maîtrise.

Pour se trouver un stage reconnu par le programme et examiner les différentes offres de stage, consultez le site du Carrefour des stages :

<https://stages.esg.uqam.ca/>

Avant de postuler aux offres de stages et de faire les entrevues, assurez-vous d'être bien préparé en mettant à jour votre CV et en vous préparant sérieusement aux entrevues.

Afin d'optimiser votre CV et votre lettre de présentation, le Centre de gestion des carrières de l'ESG peut vous aider dans votre démarche. N'hésitez pas à contacter ses représentants et à participer aux différents ateliers qu'ils organisent afin de vous aider dans votre démarche. Pour trouver plus d'information, consultez le site du Centre de gestion des carrières de l'ESG.

<https://cgc.esg.uqam.ca/>

3. Le mandat et la convention de stage

Avant d'entamer son stage dans le milieu de travail, l'étudiant doit établir, de concert avec son directeur de recherche et son futur employeur, **un mandat de stage**.

Il s'agit d'un mandat spécifique permettant la réalisation d'une intervention dans l'un des champs de la comptabilité soit : éthique comptable, gouvernance, gestion des risques, comptabilité et audit environnementaux et sociaux, audit interne ou externe, stratégies de divulgation, contrôle de gestion, comptabilité de management, gestion des coûts, fiscalité, fraude.

Le mandat de stage dans l'organisation contient principalement la description des tâches à accomplir. Le mandat de stage doit être écrit sur papier à entête de l'organisme d'accueil et préparé et signé par le superviseur dans l'organisme d'accueil.

Il est important d'annexer le mandat à **sa convention de stage** en mettant en évidence ces éléments : la description de l'organisation, les tâches spécifiques à accomplir, les éléments à évaluer dans l'organisation, les rapports et les recommandations à faire le cas échéant.

La **convention de stage** doit être préparée conjointement par le directeur de recherche (le professeur responsable de l'étudiant) et le superviseur de stage dans l'organisme d'accueil. Pour que le stage soit reconnu comme étant valide, la convention de stage doit être signée et datée **au minimum deux semaines avant** le début du stage.

Le formulaire de la convention de stage du programme est disponible via le lien suivant :

<https://stages.esg.uqam.ca/convention-de-stage/>

4. La réalisation du mandat de stage

Lors du déroulement de votre stage, en plus du respect du mandat, il est important de faire preuve de professionnalisme et de respecter le code de déontologie des stages de l'ESG spécifié dans la politique 7 de l'ESG. La politique 7 de l'ESG relative aux activités de stage peut servir de guide pour le bon déroulement de votre stage.

Pour plus d'informations concernant le déroulement du stage, veuillez-vous référer à la politique relative aux activités de stage de l'ESG³.

5. La rédaction du rapport de stage

À la fin de son stage, l'étudiant est tenu de déposer son rapport de stage au plus tard 4 semaines après la fin de son mandat. Exceptionnellement, une prolongation maximale de 4 semaines peut être autorisée à l'étudiant par la direction du programme. En cas de non-respect des délais, l'étudiant risque d'obtenir un échec à son stage.

Le document doit être conforme aux critères de rédaction de l'ESG-UQAM dans le Guide Bouthat disponible via le lien suivant :

<http://www.guidemt.uqam.ca/>

Pour la réalisation d'un rapport de stage au programme de la Maîtrise en comptabilité contrôle est audit, il est important de développer les des parties suivantes :

- Introduction générale du rapport.
- Contexte ou environnement de stage (description de l'organisme d'accueil).
- Mandat et réalisations (nature du mandat confié et compte rendu des réalisations effectuées durant le stage).
- Analyses et recommandations (évaluation de l'expérience vécue, lien entre l'expérience vécue et la formation académique, recommandations à l'organisation).
- Conclusion générale du rapport.

Les différentes parties du rapport de stage devraient être finalisées de concert avec le directeur de recherche.

³ La politique 7 relative aux activités de stage de l'ESG est disponible via le lien suivant : <https://stages.esg.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/17/2018/04/Politique-7-de-IESG-sur-les-stages.pdf>

En somme, l'étudiant a un mandat spécifique auprès de l'organisme d'accueil. Les objectifs et les responsabilités de ce stage doivent être clairs avant même de le débiter.

Le stage se finalise par la réalisation d'un rapport de stage dans lequel l'étudiant devra faire état de son expérience, assurer un arrimage entre sa formation et la pratique de son stage et faire des recommandations à l'organisation.

Pour la rédaction du rapport de stage, il est important d'appliquer les règles d'usage de la langue française. Voici quelques références à consulter pour l'aide à la rédaction :

- La banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française <https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bdl.html>
- Le guide du rédacteur du portail linguistique du gouvernement du Canada <http://www.btb.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/redac/index-fra.html?lang=fra>

6. Le dépôt et évaluation du rapport de stage

Le dépôt du rapport de stage doit s'effectuer dans les 4 semaines suivant la fin du stage avec l'approbation du directeur de recherche au bureau du Vice décanat à la recherche [VDR]⁴ au local R-1650.

Le formulaire suivant doit accompagner votre dépôt :

Nomination des membres du jury d'évaluation d'un travail de recherche : https://ssa.uqam.ca/fichier/document/form_nomination_jury_SDU-786.pdf

Le dépôt doit aussi être accompagné du formulaire de l'autorisation de dépôt [VDR], signé par l'étudiant et par le directeur de recherche.

Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs :

<http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105d.pdf>

⁴ Pour plus d'information concernant les modalités de dépôt, vous pouvez contacter le VDR : <https://recherche.esg.uqam.ca/nous-joindre/>

Le délai d'évaluation d'un rapport de stage est de 4 semaines. L'évaluation est effectuée par deux membres du jury dont un est le directeur de recherche.

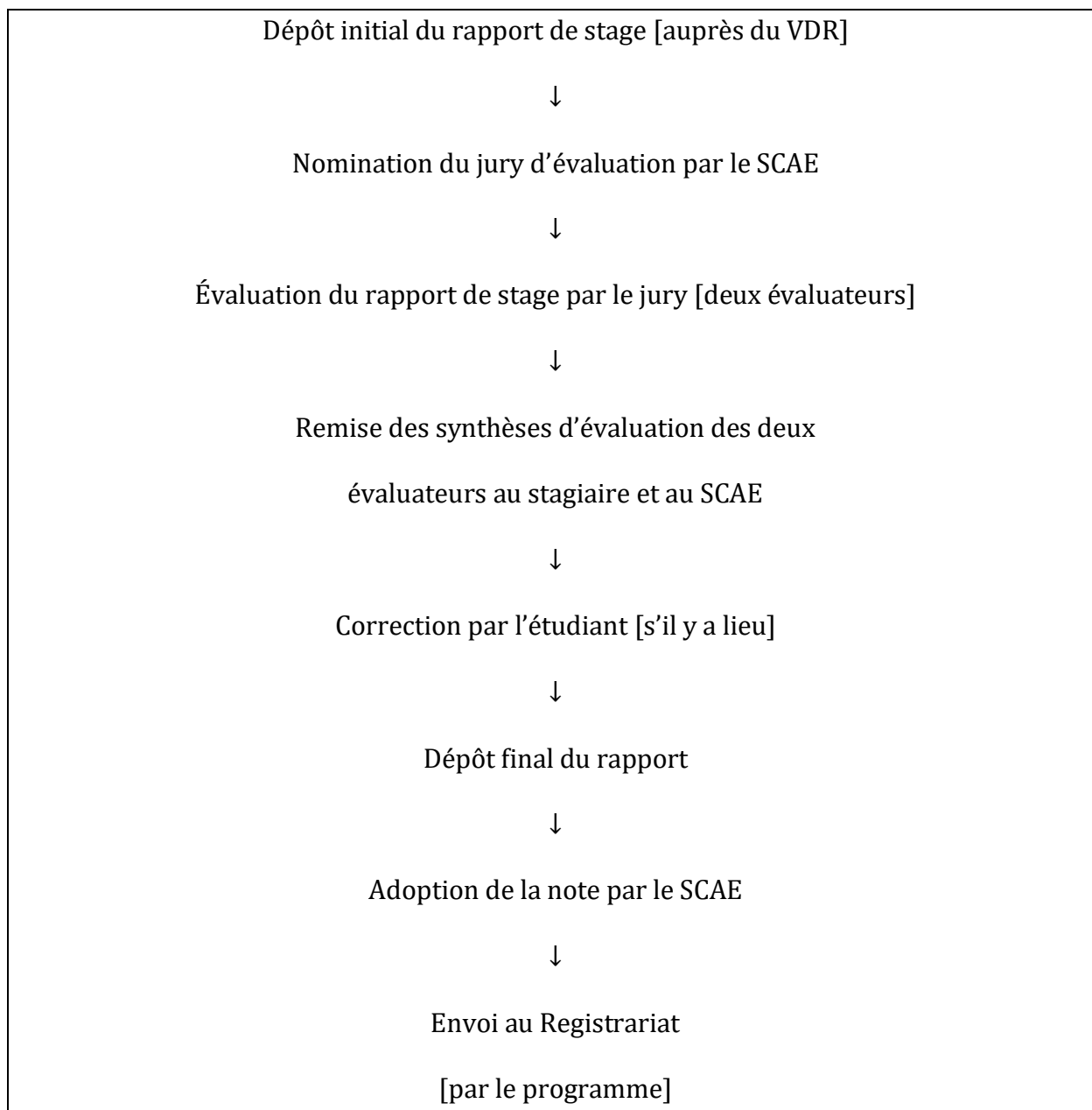
Les membres du jury évaluent le rapport en fonction de sa qualité et de sa rigueur. Ce rapport est évalué selon le même système de notation que celui utilisé pour les mémoires et les essais. Les mentions possibles suite à l'évaluation sont : excellent, très bien, bien, échec. Il revient au SCAE de déterminer, sur la base des rapports d'évaluation des évaluateurs, la mention attribuée au rapport.

Suite au dépôt initial et à l'évaluation, l'étudiant doit faire les corrections suggérées par les évaluateurs, le cas échéant, pour pouvoir procéder au dépôt final.

L'illustration suivante détaille les différentes étapes du processus d'évaluation du rapport de stage.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter le programme de la maîtrise à l'adresse suivante : maitrise-sc@uqam.ca

Illustration 1 : Processus d'évaluation d'un rapport de stage à la MCCA⁵



⁵ Inspiré de la politique des stages de la Maîtrise en développement du tourisme.

Plagiat et infractions académiques :

Les étudiants sont priés de prendre connaissance de la politique de l'UQAM en matière de plagiat, de tricherie et de fraude intellectuelle contenue dans l'article 2.1 du Règlement no. 18.

- Règlement no 18 sur les infractions de nature académique ;

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir :

www.integrite.uqam.ca

HARCELEMENTS SEXUEL ET PSYCHOLOGIQUE

Selon le règlement 42, l'UQAM reconnaît à tous les membres de la collectivité universitaire le droit à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement psychologique. L'UQAM juge que toute forme de harcèlement psychologique porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

Selon la politique no 16, l'UQAM veut maintenir pour les membres de la communauté universitaire un milieu d'études et de travail libre de toute forme de harcèlement sexuel. L'Université veut s'assurer également de la protection immédiate des plaignantes, plaignants et de la mise en place effective des mesures correctives nécessaires.