

**BACCALAURÉAT EN GESTION
DU TOURISME ET DE L'HÔTELLERIE**



Guide du stagiaire

**Document de référence à l'intention du stagiaire
pour les cheminements coopératifs**

Encadrement administratif et pédagogique pour les cours :

Concentration gestion des organisations et des destinations touristiques (8411)

EUT5251

Stage en gestion des organisations et des destinations touristiques I (0 cr.)

EUT5252

Évaluation du stage en gestion des organisations et des destinations touristiques I (1 cr.)

EUT5253

Stage en gestion des organisations et des destinations touristiques II (0 cr.)

EUT5254

Évaluation du stage en gestion des organisations et des destinations touristiques II (1 cr.)

EUT5255

Stage en gestion des organisations et des destinations touristiques III (0 cr.)

EUT5256

Évaluation du stage en gestion des organisations et des destinations touristiques III (1 cr.)

Concentration gestion hôtelière et de restauration (8421)

GHR5251

Stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration I (0 cr.)

GHR5252

Évaluation du stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration I (1 cr.)

GHR5253

Stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration II (0 cr.)

GHR5254

Évaluation du stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration II (1 cr.)

GHR5255

Stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration III (0 cr.)

GHR5256

Évaluation du stage en gestion de l'hôtellerie et de la restauration III (1 cr.)

TABLE DES MATIÈRES

1.1 OBJECTIFS ET ENCADREMENT	5
1.1 Objectifs du stage	5
1.1.1 Sur le plan des connaissances	6
1.1.2 Sur le plan des attitudes	6
1.1.3 Exigences reliées aux stages I, II et III	7
1.2 Inscriptions et préalables aux stages (I, II, III)	8
1.3 Période du stage.....	9
1.4 Convention de stage	9
1.5 Exigence linguistique en anglaise	9
1.6 Démarche de recherche de stage et cours	9
1.7 Exigences d'engagement, d'encadrement et d'évaluation pour les activités de stage reconnu dans les programmes de l'ESG UQAM (pour les deux concentrations).....	10
2. ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE.....	15
2.1 Rôle de l'agent de stage	15
2.1.1 Le rôle de l'agent de stage est :	15
2.2 Encadrement par l'agente de stage	15
2.2.1 Avant le stage I.....	15
2.2.2 Pendant le stage.....	16
2.2.3 Après le stage.....	16
2.3 Rôle de l'enseignant	17
2.3.1 Encadrement par l'enseignant.....	17
3. DOCUMENTS À REMETTRE	17
3.1 Fiches d'évaluation du stagiaire.....	17
3.2 Fiches d'évaluation du milieu de stage	18
3.3 Rapport de stage (écrit) - Compte rendu du développement professionnel.....	18
3.4 Rapport de stage (oral) - Compte rendu du développement professionnel	18
4. DOUBLE SEUIL POUR LES COURS DE STAGE	19
4.1 Réalisation du stage (Succès/Échec)	19
4.2 PONDÉRATION (Partie académique)	21
BARÈME DE NOTATION.....	21
RÈGLEMENTS DE L'UQAM.....	22
Règlement no 23	22
Étudiant(e)s en situation de handicap	22
Politique 16 sur le harcèlement sexuel	24

Note au lecteur : L'usage du masculin vise uniquement à alléger le texte.

1.1 OBJECTIFS ET ENCADREMENT

Ce programme est offert conjointement par l'École des sciences de la gestion (ESG UQAM) et l'Institut de tourisme et de l'hôtellerie du Québec (ITHQ).

Les cours stage I (EUT5251 / GHR5251), stage II (EUT5253 / GHR5253) et stage III (EUT5255 / GHR5255) s'inscrivent comme des activités intégrées dans le cheminement coopératif du programme de Baccalauréat en gestion du tourisme et de l'hôtellerie (8411 et 8421).

L'encadrement des étudiants pour chacun des stages (stages I, II et III) est assuré respectivement par:

- l'ESG UQAM pour la concentration « Gestion des organisations et des destinations touristiques » (8411), pour les cours siglés EUT;
- l'ITHQ pour la concentration « Gestion hôtelière et de restauration » (8421), pour les cours siglés GHR.

Les cours associés au cheminement coopératif sont répartis en deux parties. En premier lieu, les codes de cours impairs sont associés à la réalisation du stage et aux mesures d'accompagnements qui permettent à l'étudiant de profiter pleinement d'une exposition maximale à l'expérience de travail en milieu touristique, hôtelier ou de restauration. Cet accompagnement est assuré par un professionnel du service des stages de l'ESG-UQAM ou de l'ITHQ, dépendamment de la concentration de l'étudiant.

Les cours avec un code pair, pour leur part, sont associés à une évaluation académique faite par un professeur de l'ESG-UQAM ou de l'ITHQ, dépendamment de la concentration de l'étudiant. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer que l'étudiant ait une compréhension davantage théorique, quant au développement de son cheminement de carrière.

1.1 Objectifs du stage

Le cheminement coopératif permet à l'étudiant, au travers de trois stages rémunérés, d'acquérir progressivement une expérience professionnelle concrète dans les milieux du tourisme, de l'hôtellerie ou de la restauration. L'activité de stage permet à l'étudiant de se fixer des objectifs personnels d'intégration au milieu du travail. Ils peuvent être reliés à sa progression de carrière en termes d'habiletés reliées à la gestion ou la direction d'entreprises. Ces objectifs peuvent aussi

permettre à l'étudiant d'étendre l'envergure de ses expériences professionnelles en touchant à plusieurs aspects de la gestion d'entreprise dans les milieux du tourisme, de l'hôtellerie ou de la restauration soit en consolidant ses expériences dans divers départements de l'entreprise ou en effectuant des stages dans des entreprises qui adoptent différents modèles d'affaires. Le cheminement coopératif intègre les trois stages à l'intérieur du cheminement académique régulier pour assurer une meilleure consolidation des connaissances et des compétences développées en cours de programme.

1.1.1 Sur le plan des connaissances

Les stages devraient favoriser l'intégration des connaissances théoriques acquises dans les cours précédents, de façon à pouvoir :

- a) Permettre à l'étudiant de réaliser la synthèse des théories de base déjà acquises tout au long du cheminement académique, de sorte qu'il puisse faire le lien entre les différentes disciplines, tout en reconnaissant leur interdépendance.
- b) Développer une compréhension fine des différents modèles d'affaires retrouvés dans les secteurs du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration afin de pouvoir juger de ses propres affinités au regard des différents modèles.
- c) Développer une compréhension fine des tâches de gestions associées à différentes fonctions des organisations (opérations, vente et marketing, ressources humaines, finance, direction générale, etc.). Afin de pouvoir juger de ses propres affinités au regard des exigences professionnelles des différents postes.

1.1.2 Sur le plan des attitudes

Ainsi plongé dans la réalité concrète de la vie d'une organisation, l'étudiant devrait être en mesure de (d') :

- être sensibilisé à l'importance des relations interpersonnelles;
- améliorer sa capacité à travailler efficacement en groupe dans un milieu de travail;
- pouvoir présenter, par écrit et oralement, des résultats d'analyse et défendre techniquement ses points de vue;
- exercer son esprit d'initiative;
- développer son autonomie et sa débrouillardise, et faire face à des défis et à l'incertitude;

- mesurer l'importance et adopter des comportements professionnels;
- faire face aux impératifs et aux contraintes que représente la gestion d'une organisation;
- démontrer une ouverture d'esprit afin d'explorer de nouvelles perspectives quant aux possibilités de carrières qui s'offrent à lui.

1.1.3 Exigences reliées aux stages I, II et III

- Les stages d'observation ne sont pas considérés dans le cadre de la présente activité;
- Les stages visent l'exploration de différents milieux de travail afin de pouvoir apprécier l'envergure des nombreuses options offertes par les différents secteurs touristiques.
- Les postes occupés doivent montrer une progression visant à atteindre au moins l'équivalent d'un poste de gestion de premier niveau pour le stage III (supervision, coordination, réalisation de projets, recherche, études de marché);
- La rémunération du stage est obligatoire, et est déterminée par l'employeur. Dans tous les cas, la rémunération est fixée à l'avance, et est inscrite à la convention de stage.
- La rémunération peut aussi prendre la forme de gratifications (pour les stages hors Québec) ou de montants forfaitaires;
- Le stage peut se réaliser à temps complet (35 à 40 heures/semaine) ou à temps partiel, sans interruption, sur une période maximale de 20 semaines;
- Le stage doit totaliser au minimum 540 heures de travail, attestées par l'employeur;
- Le stage doit être réalisé à l'intérieur des dates de début et de fin, comme prévu à la « Convention de stage »;
- Le stage peut permettre à l'employeur de bénéficier de crédits d'impôt selon la législation en cours.
- Le stage II peut être effectué de façon consécutive, soit avec le stage I ou le stage III pour ainsi cumuler un stage de 1080 heures, soit l'équivalent de 30 semaines.
 - Les stages consécutifs seront traités administrativement de façon séparée:
 - Besoin d'établir deux mandats de stage distincts;
 - Besoin de compléter les exigences de chaque stage de façon distincte selon les échéanciers associés à chaque stage.

Il est à noter que cette durée de 540 heures n'inclut pas la recherche d'un lieu de stage, les rencontres obligatoires de groupe, les rencontres ou les entretiens en

privé avec l'enseignant et la production des rapports prévus dans le cours de stage.

1.2 Inscriptions et préalables aux stages (I, II, III)

Stage I EUT5251 / GHR5251, Stage II EUT5253 / GHR5253 et Stage III EUT5255 / GHR5255

- Pour accéder à une activité de stage, l'étudiant doit détenir une moyenne égale ou supérieure à 2,5 / 4,3.
 - L'étudiant doit faire la démonstration auprès du responsable des stages de l'ESG ou de l'ITHQ qu'il soit en voie d'obtenir une moyenne égale ou supérieure à 2,5/4.3 avant la signature de la convention de stage.
- Pour tous les stages (3), l'étudiant ne peut pas s'inscrire lui-même au cours stage.
- L'inscription sera faite par la direction du programme dès que l'étudiant a rencontré les exigences de préparation au stage et que la convention de stage aura été approuvée par l'ensemble des signataires (employeur, étudiant, coordonnatrice, enseignant).

Stage I EUT5251 / GRH5251

- L'étudiant doit avoir complété 12 crédits du programme et un trimestre complet avant de débiter son stage I.

Stage II EUT5253 / GHR5253

- L'étudiant doit avoir réussi les cours EUT5251 / GHR5251 et EUT5252 / GHR5252 (Stage I) pour s'inscrire au stage II.

Stage III EUT5255 GHR5255

- L'étudiant doit avoir réussi les cours EUT5253 / GHR5253 et EUT5254 / GHR5254 (Stage II) pour s'inscrire au stage III.
- L'étudiant doit avoir complété au plus 78 crédits du programme pour être inscrit au cours EUT5255 / GHR5255.

N.B. Comme le stage est une activité combinant à la fois un engagement professionnel et des exigences académiques il est fortement recommandé de ne pas suivre d'autres cours au même trimestre. Toutefois pour des raisons particulières justifiées par l'étudiant, celui-ci pourrait se voir accorder de suivre 1 ou 2 cours maximum en plus de son stage.

1.3 Période du stage

- Les stages peuvent se réaliser à chacun des trimestres : automne, hiver ou été.
- L'inscription au stage se fait au moment où l'étudiant débute le stage.

1.4 Convention de stage

- Le formulaire de convention de stage précise les modalités du contrat : les fonctions occupées, la rémunération, la période du stage, l'horaire de travail, le nom du responsable ou du superviseur de stage chez l'employeur ainsi que les règles d'engagement, d'encadrement et d'évaluation (assurances, responsabilités des parties, etc.). C'est un contrat qui lie à la fois l'étudiant, l'employeur et l'établissement d'enseignement, l'ESG UQAM ou l'ITHQ selon la concentration de l'étudiant.
- La convention de stage doit être signée par toutes les parties et remise à l'ESG UQAM ou l'ITHQ (selon la concentration de l'étudiant) avant que le stage ne débute.
- Aucun stage ne pourra débiter sans qu'il ait été approuvé au préalable. De plus, aucune expérience passée ne pourra faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis pour le stage.
- L'étudiant pourrait obtenir le consentement de l'ESG UQAM ou de l'ITHQ d'effectuer le stage chez son employeur actuel à la condition que toutes les exigences liées au stage soient respectées, notamment aux fonctions de gestion à assumer.

1.5 Exigence linguistique en anglaise

Avant de s'inscrire au stage III (EUT5255 ou GHR5255), tous les étudiants du programme doivent attester leur maîtrise de la langue anglaise au niveau avancé par la réussite du test TOEIC avec un résultat de 785 et plus. Il est de la responsabilité de l'étudiant de prendre les moyens pour atteindre le niveau exigé dans les plus brefs délais pour éviter tout retard dans son cheminement.

1.6 Démarche de recherche de stage et cours

Afin d'accéder aux cours de stage I, II et III, l'étudiant doit assister à un ensemble d'activités préparatoires pour faciliter la démarche de recherche de stage et l'outiller quant aux informations relevant de l'encadrement des stages. Lors de ces séances d'accompagnement, l'étudiant sera amené à :

- développer la compréhension du système d'enseignement coopératif
- préparer son dossier de candidature (CV, lettre, réseautage)
- préparer son entrevue d'embauche

- évaluer ses perspectives professionnelles
- rédiger un mandat de stage énonçant les objectifs visés par l'étudiant au regard de son développement professionnel; ce mandat deviendra la base de réflexion pour la rédaction du rapport de stage.
- comprendre l'intégration en stage et l'éthique professionnelle

À la suite de ces séances, l'étudiant devra rencontrer l'agent de stage responsable de sa concentration afin de l'aider dans son intégration en stage et dans l'évaluation de son dossier de candidature (CV, lettre, réseau et fiche d'intention de stage). Ces rencontres ont pour but d'aider l'étudiant à obtenir tous les outils nécessaires dans sa recherche de stage. Toutefois, il incombe à l'étudiant l'entière responsabilité de trouver son milieu de stage.

De plus, de nombreux outils sont mis à la disposition des étudiants par l'agent de stages, pour les aider dans leurs démarches de recherche de stage en tout au long de leur parcours académique leur assurant ainsi un suivi dans leurs démarches de recherche de stage.

Les étapes à suivre pour l'obtention du stage sont :

1. Assister à la séance préparation.
2. Rencontrer l'agent de stage, suivi individuel des démarches.
3. Négocier avec une entreprise de son choix qui répond aux exigences de l'activité terminale (stage);
4. Faire approuver et signer le formulaire « Convention de stage » par l'entreprise;
5. Confirmer l'entrée en fonction avec l'entreprise;
6. Informer de tout problème l'agent de stage ou la direction du programme à l'ESG UQAM.

1.7 Exigences d'engagement, d'encadrement et d'évaluation pour les activités de stage reconnu dans les programmes de l'ESG UQAM (pour les deux concentrations)

Dans le cadre de programmes de baccalauréat et de cycles supérieurs, le stage est une activité académique qui permet au stagiaire d'acquérir des habiletés pratiques ou professionnelles; de développer son esprit d'analyse et de synthèse; et d'accroître son sens critique et des responsabilités dans le cadre d'une expérience professionnelle réelle au sein d'une véritable organisation.

Le stage se compose d'un ensemble intégré d'activités académiques qui ne se limitent

pas au séjour en milieu de travail. Le séjour en entreprise ne constitue pas une fin, mais simplement un moyen privilégié d'apprentissage. Le stage répond donc d'abord à des objectifs pédagogiques précis. Il doit, entre autres, satisfaire à des exigences en matière d'engagement, d'encadrement et d'évaluation.

L'objectif général de ce document est de présenter les exigences, rédigées sous forme d'articles, qui règlent les rapports entre les différents acteurs liés au stage.

Les acteurs cités dans ce document sont :

L'Organisme d'accueil, représenté par le superviseur du milieu de stage,

Le Stagiaire, représenté par l'étudiant inscrit dans un programme de baccalauréat ou de cycles supérieurs,

L'ESG UQAM, représentée par le directeur ou le coordonnateur de programme, et l'enseignant responsable ou directeur de recherche, le cas échéant.

ARTICLE 1

La définition du stage et de ses objectifs est établie par le superviseur de l'Organisme en collaboration avec le Stagiaire, et est jointe en annexe.

Les objectifs du stage confiés doivent obligatoirement être reliés au programme et au domaine d'études du Stagiaire (ex. économie, urbanisme, finance, marketing, etc.). Ils doivent être spécifiques, mesurables, atteignables et réalisables. Aussi, le stage et ses objectifs doivent être réalisés à l'intérieur de la période établie par cette convention.

Le stage et ses objectifs définis devront être soumis à l'ESG UQAM pour approbation avant le début du stage. Aucun stage n'est autorisé rétroactivement.

ARTICLE 2

Pour l'atteinte des objectifs pédagogiques exigés par l'ESG UQAM, le stage doit être d'une durée minimale selon les critères établis par le programme d'étude. Les durées sont disponibles sur le site du Service des stages de l'ESG UQAM : <http://stages.esg.uqam.ca/>.

Le rythme du stage peut être à temps complet ou à temps partiel, selon l'entente établie entre l'Organisme et le Stagiaire.

Le stage doit se terminer dans un délai de 20 semaines (sauf exception autorisée par l'ESG UQAM).

ARTICLE 3

L'Organisme s'engage à :

1. Nommer un superviseur;
2. Établir avec le Stagiaire le projet de stage et ses objectifs et le soumettre pour approbation à l'ESG UQAM
3. Permettre au Stagiaire d'acquérir une expérience de travail, pendant la période établie par cette convention;
4. Collaborer avec l'ESG UQAM à la formation pratique du Stagiaire et fournir un stage d'apprentissage et de perfectionnement devant servir de complément aux études universitaires du Stagiaire;
5. Planifier l'arrivée du Stagiaire;
6. Fournir au Stagiaire l'espace et le matériel de travail nécessaire à la réalisation du stage;
7. Donner au Stagiaire une formation pour qu'il puisse fonctionner dans son nouveau milieu de stage;
8. Informer le Stagiaire sur ses politiques et procédures administratives qui lui sont applicables;
9. Conseiller et répondre aux questions du Stagiaire et discuter avec lui des facteurs organisationnels afin de l'aider à bien fonctionner dans l'organisation;
10. Veiller à ce que le Stagiaire reçoive une supervision, un encadrement et un appui adéquats pendant la durée du stage;
11. Donner l'occasion au Stagiaire de prendre contact avec l'organisation de ses services et de participer à l'offre de service à la clientèle, le tout en conformité avec les activités prévues au stage selon l'article 1 et le document joint en annexe;
12. Informer immédiatement l'ESG UQAM de toute difficulté non réglée;
13. Remplir et remettre au stagiaire, au milieu et à la fin du stage, le formulaire ad hoc d'évaluation du rendement du Stagiaire fourni par la direction des stages et transmis au stagiaire en début de stage;
14. Assurer la réalisation du stage dans les conditions faisant l'objet de la présente convention et signaler tous changements à l'ESG UQAM.

ARTICLE 4

L'ESG UQAM s'engage à :

1. Offrir des séances et ateliers de préparation au Stagiaire;
2. Voir à ce que l'Organisme et le Stagiaire établissent et respectent les objectifs du stage comme établis à l'article 1 et au document joint en annexe;
3. Exercer un suivi du stage et s'assurer que le stage se déroule selon les conditions de la convention de stage;

4. Voir à ce que le Stagiaire présente ses rapports pédagogiques selon les conditions imposées et évaluer le Stagiaire selon les règlements et politiques de l'UQAM ;
5. Évaluer les stages et les milieux de stage.

ARTICLE 5

Le Stagiaire s'engage à ce qui suit à chacun des deux moments suivants

- A. Avant d'entreprendre le stage :
 1. Contribuer à la réalisation des objectifs du stage, entre autres en se préparant à vivre cette expérience;
 2. Assister aux séances et ateliers de préparation au stage organisés par l'ESG UQAM;
 3. Fournir à l'ESG UQAM les pièces justificatives nécessaires pour démontrer son éligibilité au stage;
 4. Trouver un milieu de stage qui répond aux conditions de son programme d'étude et établir avec l'Organisme le projet de stage et ses objectifs et le soumettre pour approbation à l'ESG UQAM.

- B. Pendant le stage et après la fin du stage :
 1. Exécuter les travaux prévus dans la convention de stage;
 2. Participer activement à l'expérience de stage;
 3. Respecter le caractère confidentiel de toute information considérée comme telle par l'Organisme, que cette information ait été recueillie à des dossiers ou autrement au cours de l'exercice de ses fonctions, à l'occasion du stage;
 4. S'abstenir de diffuser des documents ou des informations pouvant porter préjudice à l'Organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiants;
 5. Avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'ESG UQAM;
 6. Prendre immédiatement contact avec l'ESG UQAM en cas de problème qu'il ne parvient pas à résoudre;
 7. Rendre à terme le stage jusqu'à la date de fin prévue par la convention de stage;
 8. Prendre contact avec l'enseignant responsable ou directeur de recherche pour comprendre et atteindre les objectifs pédagogiques exigés par le stage;
 9. Remettre au directeur de recherche et à l'ESG UQAM les livrables pédagogiques, les rapports rédigés selon le guide du stagiaire ou les ententes prises avec le directeur de recherche (voir section 3, documents à remettre).

ARTICLE 6

L'ESG UQAM n'assume aucune responsabilité envers le Stagiaire ou envers l'Organisme, autre que ce qui est énoncé dans les articles de cette convention.

ARTICLE 7

L'ESG UQAM déclare que le Stagiaire est protégé par une assurance en responsabilité civile et professionnelle, ces polices étant détenues par l'Université et à ses frais.

ARTICLE 8

Dans l'éventualité où le Stagiaire manquerait aux règlements, politiques et procédures de l'Organisme (insubordination, négligence dans l'exécution du travail, défaut d'exécuter les tâches demandées, retards ou absences injustifiés, comportement inadéquat envers des collègues de travail ou des supérieurs, etc.), l'ESG UQAM ou l'Organisme se réservent le droit de mettre fin en tout temps au stage.

ARTICLE 9

Dans le cas où l'Organisme ne satisfait pas à ses obligations, le Stagiaire pourra faire une demande de résiliation de stage à l'ESG UQAM en y expliquant les raisons de cette demande. Il reviendra à l'ESG UQAM de déterminer si la raison évoquée dans la demande est valable ou non et si le stage sera résilié ou non. S'il y a résiliation du stage, l'ESG UQAM n'est pas tenue de trouver un autre stage pour le Stagiaire.

ARTICLE 10

Les coûts indirects et afférents engendrés par les stages sont assumés par l'Organisme. L'ESG UQAM n'offre, quant à elle, aucune compensation à l'Organisme.

ARTICLE 11

Toute modification à la convention de stage devra faire l'objet d'une nouvelle entente écrite entre les parties. Toute demande de modification doit être transmise par écrit à l'ESG UQAM.

2. ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

2.1 *Rôle de l'agent de stage*

2.1.1 **Le rôle de l'agent de stage est :**

- D'aider l'étudiant dans son cheminement en stage et professionnel.
- D'identifier les entreprises susceptibles d'offrir des stages de qualité aux étudiants;
- De favoriser un lien permanent avec les entreprises.
- D'informer les étudiantes et les étudiants des objectifs des stages, des postes offerts par les employeurs et des modalités d'évaluation;
- De conseiller les étudiants sur leur choix de stage, sur la rédaction du curriculum vitae, sur la lettre de présentation, sur la préparation à l'entrevue d'embauche et tout autre outil de développement professionnel.
- De maintenir une bonne communication entre les employeurs, les stagiaires et la direction du programme afin de permettre de réaliser un très bon stage et d'apporter une solution des plus satisfaisantes pour tout problème qui pourrait surgir en cours de stage.

2.2 *Encadrement par l'agente de stage*

2.2.1 **Avant le stage I**

L'étudiant devra obligatoirement assister à deux séances de groupe préparatoire au stage. Ces séances auront pour objectif d'informer les étudiants sur l'ensemble des modalités du stage et de fournir des outils de développement professionnel nécessaire à l'insertion en stage.

Suite à ces rencontres de groupe, l'étudiant devra rencontrer l'agent de stage en individuel afin d'évaluer ses intentions de stages ainsi que son dossier de candidatures (CV, lettre, réseaux sociaux, etc.).

2.2.2 Pendant le stage

<p>Entretien No.1 À la 2^e semaine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'agent de stage effectue un appel de suivi avec l'étudiant pour s'assurer que l'intégration s'effectue selon les conditions d'intégration énoncées dans le mandat. • Si l'intégration représente des difficultés, l'agent de stage propose des pistes de solutions pour que celles-ci soient résolues. • L'étudiant s'engage à faire un suivi auprès de l'agent de stage pour donner suite à ces ajustements.
<p>Entretien No.2 Entre la 6^e et la 9^e semaine de stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'agent de stage planifiera une rencontre avec le superviseur en entreprise et avec le stagiaire dans le milieu de stage. • Cette rencontre (ou entretien) a pour but de connaître le degré de satisfaction de la superviseure ou du superviseur par rapport au rendement du stagiaire et d'établir les points forts et les compétences à développer par l'étudiante ou étudiant en stage. • De plus, cette rencontre permet aussi d'évaluer le mandat initial proposé et de discuter de solutions si certaines difficultés se présentent lors du stage. • Finalement, lors de cette visite (ou entretien), l'agent de stage analysera avec le stagiaire l'atteinte de ses objectifs et son degré de satisfaction par rapport au stage. • Les évaluations de mi-stage devront être fournies lors de cette rencontre.
<p>Entretien No.3 Dans les deux semaines précédant la fin du stage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'agent de stage effectue un appel de suivi avec l'étudiant pour s'assurer que l'ensemble des documents à remettre par l'étudiant sont en voie d'être complétés. • L'agent de stage revoit les dates butoirs des documents à être remis.

2.2.3 Après le stage

Une fois le rapport de stage rédigé et signé par le superviseur en entreprise, celui-ci doit être envoyé par courriel à l'agent de stage. Le délai de remise du rapport de stage est de maximum 7 jours après la dernière journée de stage (date inscrite sur votre convention).

2.3 Rôle de l'enseignant

- En rapport avec les objectifs pédagogiques du stage, l'étudiant est soumis à une évaluation académique menée par un enseignant responsable.
- L'enseignant représente la référence à l'égard des liens à effectuer avec les pratiques de gestion que l'étudiant est à même d'observer, d'analyser et d'appliquer.
- L'enseignant guide l'étudiant dans sa réflexion et sa démarche d'apprentissage, dans le contexte concret du milieu de stage afin de retirer le maximum de bénéfices de cette expérience de travail.
- L'enseignant évalue l'étudiant au regard des livrables exigés, qui ont comme objet de faire la preuve des apprentissages de l'étudiant.

2.3.1 Encadrement par l'enseignant

- Une (1) rencontre individuelle obligatoire est prévue avec l'enseignant.
- Cette rencontre a lieu en présence ou par visioconférence, selon la disponibilité et les préférences de l'étudiant et de l'enseignant responsable.
- L'étudiant a la responsabilité de prendre contact avec l'enseignant, avant la fin du stage, pour prévoir cette rencontre :
 - Le rapport de stage doit être rendu au professeur 14 jours avant la rencontre;
 - La présentation orale auprès du professeur doit avoir lieu à l'intérieur des 14 jours suivant la fin du stage.
- Les consignes relatives aux deux évaluations sont détaillées dans les documents de soutien du stage.

3. DOCUMENTS À REMETTRE

3.1 Fiches d'évaluation du stagiaire

L'étudiant a la responsabilité de remettre à l'enseignant, deux fiches d'évaluation du stagiaire, remplies et signées par le superviseur du stage en entreprise : la première en milieu de stage, avec le rapport #1, et la seconde à la fin du stage, avec le rapport #2. Il est à noter que ces fiches d'évaluation font partie de l'évaluation du stage.

Ces documents seront envoyés à l'étudiant une fois inscrit au cours.

3.2 Fiches d'évaluation du milieu de stage

L'étudiant a la responsabilité de remettre au Service des stages de l'ITHQ ou à la direction du programme de l'ESG UQAM selon sa concentration, ainsi qu'à l'enseignant responsable, deux fiches d'évaluation du milieu de stage, la première en milieu de stage, avec le rapport #1, et la seconde à la fin du stage, avec le rapport #2. Ces fiches doivent être remplies et signées par l'étudiant lui-même.

Ces documents seront envoyés à l'étudiant une fois inscrit au cours.

3.3 Rapport de stage (écrit) - Compte rendu du développement professionnel

Le rapport stage (écrit) est un document d'au maximum 10 pages qui établit en premier lieu un diagnostic du milieu d'affaire où le stage s'est déroulé. Dans un second temps, l'étudiant doit faire des liens entre l'ensemble des cours ayant précédé le stage et le milieu d'affaires. Par la suite, l'étudiant effectue une évaluation au regard du mandat de stage qu'il s'est mis comme objectif et l'expérience en entreprise. Enfin, l'étudiant doit faire des recommandations quant au profil d'individu qui est le plus susceptible de bien s'intégrer à ce type d'entreprise et par rapport à sa prochaine étape de développement de carrière. Tous les détails concernant le contenu, la structure, les consignes de rédaction, la date de remise et les critères d'évaluation de ce rapport se retrouvent dans un document disponible sur le site Moodle programme.

3.4 Rapport de stage (oral) - Compte rendu du développement professionnel

La présentation orale est une occasion pour l'étudiant de rapporter les propos développés dans le rapport écrit dans un premier temps. Dans un second temps, l'étudiant devra être en mesure de participer à une séance de questions-réponses animée par le professeur autour d'enjeux détectés par celui-ci.

Tous les détails concernant le contenu, la structure, les consignes de présentation et les critères d'évaluation de cette évaluation seront envoyés à l'étudiant une fois inscrit au cours.

4. DOUBLE SEUIL POUR LES COURS DE STAGE

4.1 Réalisation du stage (Succès/Échec)

Les cours-stages auront un double seuil : la réussite de l'aspect déontologique constituera une condition nécessaire, mais non suffisante, au succès du cours. Ce dernier sera déterminé par l'agent de stage, après discussion avec le superviseur, le cas échéant et sera noté par la mention succès ou échec.

- a. Liste des comportements qui font objet du double seuil :
 - i. Licenciement ou abandon de stage non justifié;
 - ii. Insubordination;
 - iii. négligence dans l'exécution du travail;
 - iv. défaut d'exécuter les tâches demandées;
 - v. retards ou absences injustifiés;
 - vi. comportement agressif envers des collègues de travail ou des supérieurs;
 - vii. le non-respect de confidentialité de toute information considérée confidentielle par l'Organisme
 - viii. tout comportement qui porte préjudice à la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université
2. De nouveaux formulaires d'évaluation, de mi et fin de parcours, seront utilisés pour évaluer le respect du code déontologique tel que précisé dans l'article 10.1.3 du règlement no 5 et 11.2.1 du règlement no 8 de l'université.
- a. Il y aurait l'évaluation du stagiaire par le superviseur en milieu de stage, mais aussi une évaluation du milieu de stage par l'étudiant pour assurer que l'enseignant aille le maximum d'information lors de sa prise de décision.
 - b. Les formulaires peuvent être adaptés aux besoins spécifiques de chaque programme.
 - c. Les formulaires seront reçus par le Service des stages et sauvegardés avec les conventions de stage des étudiants. À moins d'avis contraire.
 - d. Dans le cas où l'évaluation n'a pas d'impact sur la note de l'étudiant, seuls les cas problématiques seront envoyés à l'enseignant responsable du cours. À moins d'avis contraire.
3. Dans le cas d'un échec possible d'un étudiant en stage par non-respect du code déontologie, le Service des stages offre une alternative au programme.

Dans le but de rectifier le comportement de l'étudiant et de sauvegarder la réputation de

l'ESG à plus long terme, l'enseignant pourrait attribuer la note « incomplet » en attendant que l'étudiant réponde aux exigences suivantes (en plus des exigences du cours) :

- Rencontres avec la chef d'équipe du Service des stages;
- Suivre la formation sur l'étiquette et l'éthique en affaires donnée par le Service des stages;
- Rapport sur les apprentissages professionnels qu'il retire de la situation (5 à 10 pages) à remettre à la chef d'équipe du Service des stages

ARTICLE 8

Dans l'éventualité où le Stagiaire manquerait aux règlements, politiques et procédures de l'Organisme (insubordination, négligence dans l'exécution du travail, défaut d'exécuter les tâches demandées, retards ou absences injustifiés, comportement agressif envers des collègues de travail ou des supérieurs, etc.), l'ESG UQAM et/ou l'Organisme se réservent le droit de mettre fin en tout temps au stage. Dans un tel cas, toutes les parties devraient en être avisées et les mesures en foi de l'article

10.1.3 du règlement no 5 et 11.2.1 du règlement no 8 de l'Université seront appliquées au discernement de l'enseignant et du programme.

10.1.3 Déontologie

(Résolution 2014-A-16457)

Dans la réalisation de tous ses travaux remis aux professeures, professeurs, maîtres de langue, chargées de cours, chargés de cours à l'occasion des cours et autres activités suivis à l'Université, l'étudiante, l'étudiant est automatiquement soumis aux règles déontologiques édictées dans les politiques et règlements de l'Université et aux directives supplémentaires émises par la faculté de laquelle elle, il relève. La stagiaire ou l'étudiante, le stagiaire ou l'étudiant qui va en entreprise ou dans toute autre organisation, seul ou en équipe, pour y documenter, de quelque façon que ce soit, un travail accompli dans le cadre de ses études. doit notamment :

- *respecter la confidentialité de tout rapport, document ou information recueillis auprès de l'Organisme*
- *respecter la confidentialité de toute donnée nominative obtenue dans le cadre d'un tel travail;*
- *s'abstenir de diffuser des informations pouvant porter préjudice à l'Organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiantes, étudiants;*
- *avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université.*

4.2 PONDÉRATION (Partie académique)

Note pour la partie académique du stage (note lettrée)

Rapport écrit 1 : Diagnostic d'entreprise 2 : Liens avec les cours du programme 3 : Évaluation de l'étudiant 3 : Établissement des objectifs de carrière	70%
Présentation orale accompagnée d'une présentation PowerPoint	30%
Total :	100%

BARÈME DE NOTATION

A + 90 et plus	B + 81 à 83	C + 72 à 74	D+ 63 à 65
A 87 à 89	B 78 à 80	C 69 à 71	D 60 à 62
A - 84 à 86	B- 75 à 77	C - 66 à 68	E 59 et moins (échec)

RÈGLEMENTS DE L'UQAM

Règlement no 23

La Commission des études et le Conseil d'administration ont adopté en septembre 2014 une nouvelle version de la Politique no 23 d'évaluation des enseignements. On peut la consulter à l'adresse suivante :

<http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Pages/Politiqueno23.aspx>

Étudiant(e)s en situation de handicap

L'UQAM offre du soutien aux étudiant(e)s en situation de handicap. Vous trouverez les informations nécessaires sur le lien :

<http://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-situation-handicap/nouvelles-ressources.html>



Règlement 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 aux 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-créditation, 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](#)

Vous pouvez consulter sur le site r18.uqam.ca des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

Politique 16 sur le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

1. Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.
2. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
3. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
4. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
5. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
6. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
7. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
8. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'information :

http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement : 514-987-3000, poste 0886

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