Guide de stage

Maîtrise en art

3848

7ART823 Stage I

Université du Québec à Chicoutimi
Département des arts, des lettres et du langage
Unité d'enseignement en arts
Tél.: **418-545-5011, poste 5533**
Courriel: **sue_arts@uqac.ca**

UQAC
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC
À CHICOUTIMI

Table des matières

Informations générales 5
Objectif et contenu 7
Place du stage dans le programme 7
Définition des termes 8
Modalités du stage 9
Guide de l'étudiant et de l'étudiante 12
Retour de stage 13
Rapport de stage 15
Guide du tuteur 17
Encadrement 19
Fiche d'appréciation de la ou du stagiaire 20
Annexes 25
Annexes 27
Liste des annexes 27
Bottin téléphonique 33

Stage 3848

Informations générales

Objectif et contenu

Objectif général

Amener l'étudiante ou l'étudiant à vivre une expérience concrète par l'application ou l'approfondissement de ses connaissances, soit dans un contexte réel, soit dans un contexte d'intégration à des projets parapédagogiques liés à la présence de l'art à l'université.

Contenu général

Stage de 105 heures dans un milieu approprié à l'application des connaissances acquises dans le programme, milieu stimulant l'apprentissage d'attitudes et d'interventions nouvelles. L'étudiante ou l'étudiant est invité à faire son stage ou dans la région, ou dans l'ensemble du Québec et dans des milieux diversifiés tels : autres universités, ateliers spécialisés, ateliers d'artistes, compagnies de théâtre, compagnies de production vidéographique ou cinématographique, lieux de diffusion ou d'édition, organismes du secteur design, événements artistiques ponctuels, etc. Dans le cas où le stage devait être réalisé à l'université même, l'étudiante ou l'étudiant devra assumer toutes les responsabilités reliées à la réalisation du stage sans le support que l'institution accorde normalement dans les activités de cours. Tout projet de stage doit recevoir l'approbation de la direction de programme.

Place du stage dans le programme

Programme : Maîtrise en art (3848)

Niveau : 2e cycle

Durée : 90 heures de stage et 15 heures de rédaction

Crédits : Trois (3) crédits

Code du cours: 7ART823

Définition des termes

Organisme

Le milieu (le lieu) de stage où l'étudiante ou l'étudiant applique et approfondit ses connaissances dans le domaine des arts.

Université

L'Université du Québec à Chicoutimi.

Activité de formation pratique

Pour l'université, les activités de formation pratique externes sont une action concertée de divers responsables de l'université et du milieu, à partir d'un ensemble de données pédagogiques et administratives afin d'intégrer adéquatement les étudiantes et les étudiants au travail d'organismes extérieurs à l'université.

Les activités de formation pratique externe comprennent tous les stages, projets pédagogiques, projets de recherche, autres projets pédagogiques et autres projets similaires dont la réalisation doit être faite dans des institutions d'enseignement, dans les entreprises privées, dans tout autre organisme public, parapublic et privé.

Superviseure ou superviseur de stage

Personne déléguée par l'université, habituellement une ou un de ses professeurs. En collaboration avec la personne associée de l'organisme d'accueil, lors des visites régulières, la superviseure ou le superviseur conseille la ou le stagiaire dans ses démarches et l'évalue continuellement au cours du stage.

Tutrice ou tuteur de l'organisme d'accueil

Personne désignée par l'organisme d'accueil pour assister immédiatement la ou le stagiaire pendant son stage. En collaboration avec son organisme et la ou le superviseur de stage, elle ou il aide la ou le stagiaire à atteindre les objectifs de son stage et à s'évaluer de façon continue.

Coordonnatrice ou coordonnateur des stages

La personne désignée par l'université, chargée de l'application et du respect des règles prévues à l'intérieur de la présente procédure.

Attachée d'administration du département des arts, lettres et du langage (DALL)

La personne désignée par l'université, chargée de l'application et du respect des règles prévues à l'intérieur de la présente procédure.

Modalités du stage

Durée du stage

Ce stage est d'une durée totale de 105 heures et se tient normalement dans un seul organisme (90 heures pour le stage et 15 heures pour la rédaction). L'étudiante ou l'étudiant doit aviser l'équipe programme si le stage sera dans deux organismes. Concernant le retrait d'une ou d'un étudiant et après discussion, l'étudiante ou l'étudiant et sa superviseure ou son superviseur pourraient exceptionnellement convenir de ne pas poursuivre le stage et modifier le lieu où se poursuivra le stage. Dans ces conditions, la coordination des stages de l'UQAC et la direction de programme doivent être avisées de cette modification avant que toute décision soit prise.

Ce stage équivaut à trois crédits dans le programme de maîtrise en art.

Évaluation

La superviseure ou le superviseur est l'unique responsable de l'évaluation de la ou du stagiaire. L'évaluation consiste en : la réalisation du stage en fonction des objectifs visés, la rédaction d'un rapport de stage, la préparation et la présentation, par l'étudiante ou l'étudiant, de son stage lors du retour de stage.

À cet effet, la superviseure ou le superviseur tiendra compte, entre autres éléments, du cheminement et des apprentissages de l'étudiante ou de l'étudiant, de la qualité de son rapport de stage, des travaux réalisés en cours de stage, de la participation à la rencontre : Retour de stage et de la *Fiche d'appréciation de la ou du stagiaire*. La note finale sera un « S » (exigence satisfaite) ou un « E » (échec). La note I sera exceptionnellement accordée dans la mesure où l'étudiante ou l'étudiant pourra fournir un motif sérieux signé par une ou un professionnel de la santé.

Territoire

Les stages peuvent se faire sur le territoire du Québec, de préférence dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean, à Montréal, ou Québec. Exceptionnellement ils peuvent se faire aussi à l'étranger avec l'approbation de la direction de programme.

Rémunération

La ou le stagiaire ne reçoit aucun salaire, et s'occupe d'acquitter ses frais de séjour et de déplacement. L'université se dégage de toute responsabilité dans le cas d'une éventuelle entente entre l'organisme et la ou le stagiaire relativement à toute forme de rémunération. Une étudiante ou un étudiant boursier peut être indemnisé pour certains frais. Consultez le responsable de l'Aide financière aux Services aux étudiants.

Tâches

L’organisme fournit au stagiaire qu’il reçoit, l’équipement (matériel et technique) dont elle ou il a besoin pour le bon déroulement de son stage et assume, autant que possible, les frais encourus pour la réalisation du travail confié au stagiaire. De plus, il n’exige aucuns frais pour recevoir la ou le stagiaire.

La coordination de programme s’assure que les contacts officiels sont établis avec les organismes d’accueil et que les ententes sont signées et respectées.

Les superviseures ou superviseurs de stages de l’unité d’enseignement en arts encadrent l’ensemble des activités de stage de la clientèle étudiante du programme de maîtrise en art.

Stage 3848

Guide de l’étudiante et de l’étudiant

Retour de stage

Le retour de stage se fait durant la dernière semaine du trimestre. Il prend la forme d'une présentation orale d'une durée approximative de 15 minutes. L'objectif est de présenter clairement votre vécu de stage dans les limites de temps alloué.

La date du retour de stage est déterminée par les superviseurs de stages de l'Unité d'enseignement en arts et l'activité se déroulera toute la journée.

Guide pour les présentations orales et écrites

Les éléments d'information présentés ici le sont à titre de référence et de suggestion. Ils peuvent, de ce fait, être modifiés selon vos besoins; des éléments peuvent être retirés s'ils ne semblent pas pertinents à votre présentation, d'autres peuvent être déplacés alors que d'autres encore, non cités dans ce document peuvent être ajoutés.

De plus, nous vous invitons à tenir un journal de bord concernant votre stage de telle sorte qu'il vous sera plus facile de préparer votre exposé (présentation orale lors du retour de stage) et votre rapport écrit. Il faut se rappeler que l'objectif de cet exercice vise à présenter clairement votre vécu de stage dans les limites de temps alloué.

Identification

- Présentation personnelle : votre nom; vos coordonnées; date de la réalisation.
- Nom de la superviseure ou du superviseur.
- Identification de votre stage : nom de la compagnie ou entreprise; nom de votre tutrice ou tuteur;
- Type d'entreprise et travail effectué; responsabilités et fonctions.

Première partie

1) Introduction.
2) Par la suite, présentez vos objectifs pour le stage effectué, liés à vos intérêts ou avec votre orientation de carrière personnelle et professionnelle.

OU

3) Faites ressortir les liens entre vos études, vos intérêts personnels et professionnels et vos attentes face à votre stage.

Deuxième partie

1) Présentation globale du stage :
    a. Lieu de travail (accompagné de 6-7 photos ou de vidéos, des espaces de travail et du personnel, etc.). Très utile pour l'animation de votre exposé oral, éventuellement pour vos dossiers.
    b. À propos de l'atmosphère et des relations de travail.
    c. À propos de vos responsabilités et occupations.
    d. Une journée de travail typique (commentée).

Il serait intéressant que vous puissiez présenter, pour illustrer votre travail durant le stage, quelques exemples visuels ou tangibles de vos réalisations (objets, plans, illustrations, réalisations graphiques, vidéos, estampes, photos, maquettes, etc.).

2) Commentez la qualité des rapports avec votre tutrice ou tuteur.
3) Commentez, à propos de l'atteinte ou non, des objectifs visés par le stage. Dans l'un ou l'autre cas, expliquez en quelques phrases ce qui a permis d'atteindre ou non vos objectifs.

Troisième partie (Commentaire critique)

1) Votre stage : points forts et faibles (justifiez en quelques mots et faites le lien avec le point précédent).
2) Rapports entre la maîtrise et le travail (commentaires ou critique constructive).
3) Tout commentaire positif ou négatif sur un ou des aspects de la maîtrise ou du stage qui vous apparaît important.

Conclusion

En faisant le lien avec les points précédents comment évaluez-vous votre stage et votre performance en stage?

Rapport de stage

Le rapport de stage est le document que l'étudiante ou l'étudiant devra rédiger et remettre à sa superviseure ou à son superviseur à la fin de son stage. La partie écrite du travail devra comporter environ dix (10) pages dactylographiées, en plus du matériel d'appui.

Selon la nature du stage, ce sera :

1) Un rapport de recherche ou d'étude faisant état des activités qui se sont déroulées tout au long du stage, les apprentissages qui s'y greffent et le bilan personnel qu'en fait la ou le stagiaire.
2) Un rapport préparé en deux parties : la première, plutôt descriptive, rappelant brièvement la nature du stage, ses objectifs et le contenu. La deuxième, faisant état du travail, par étapes chronologiques ou autres que la ou le stagiaire a accompli au long de son stage ainsi que les apprentissages inhérents et l'appréciation que la ou le stagiaire en donne. Ce rapport peut être accompagné de tout matériel pouvant compléter les informations pertinentes concernant ce stage (photocopies; documents visuels et audiovisuels; expérimentations; travaux pratiques).

Stage 3848

Guide de la tutrice ou du tuteur

Encadrement

L'encadrement de la ou du stagiaire doit être assuré à la fois par la superviseure ou le superviseur de stage et par la tutrice ou le tuteur. Il est souhaitable que s'instaure une complicité entre les deux. La superviseure ou le superviseur de stage s'occupe des objectifs pédagogiques, et la tutrice ou le tuteur s'intéresse à l'atteinte des fins du projet au bénéfice de l'organisme. Chacun doit faire en sorte que les deux types d'exigences soient remplis. Plus précisément, ils ont à répondre chacun pour leur part aux impératifs suivants :

La tutrice ou le tuteur

L'université, et plus précisément l'Unité d'enseignement en arts, s'attend à ce que la tutrice ou le tuteur désigné par l'organisme soit non seulement un intermédiaire entre la ou le stagiaire et l'organisme, mais aussi une personne-ressource qui, en tant qu'agent impliqué dans le milieu, doit faire profiter la ou le stagiaire de son expérience de travail.

La tutrice ou le tuteur doit précisément :

- être bien identifié par l'organisme;

- représenter l'organisme lors des rencontres avec la superviseure ou le superviseur de stage;

- voir à ce que la tâche de la ou du stagiaire tienne compte des objectifs;

- servir de lien intégrateur entre l'organisme et la ou le stagiaire.

Enfin, il est invité à remplir la *Fiche d'appréciation de la ou du stagiaire*, et à la remettre à la superviseure ou au superviseur au cours de la dernière semaine de stage ou lors de la dernière visite de ce dernier.

La superviseure ou le superviseur de stage

La superviseure ou le superviseur de stage rencontrera régulièrement la ou le stagiaire (si possible, au moins trois fois). Sa tâche est de guider la ou le stagiaire dans sa démarche d'apprentissage, faire le point ensemble sur l'avancement des travaux, et l'aviser quant aux actions à venir en tenant compte des besoins de l'organisme. La superviseure ou le superviseur doit aussi rencontrer la tutrice ou le tuteur lorsque nécessaire. Enfin, l'évaluation du stage est sous son entière responsabilité.

<u>N.B. Les tâches de la tutrice ou du tuteur et celles de la superviseure ou du superviseur de stage ne doivent jamais être assumées par la même personne.</u> Le corps enseignant de l'Unité d'enseignement en art ne peut assumer la tâche de tutrice-tuteur (sauf par dérogation donnée par la direction de l'Unité).

Fiche d'appréciation de la ou du stagiaire

UQAC
Université du Québec
à Chicoutimi

Cette fiche d'appréciation doit être remplie par la tutrice ou le tuteur.

NOM DE LA OU DU STAGIAIRE _____

PRÉNOM _____

CODE PERMANENT _____

COORDONNÉES DE LA OU DU STAGIAIRE (PENDANT LE STAGE) _____

ADRESSE _____

TÉLÉPHONE _____

COURRIEL _____

NOM DE L'ORGANISME _____

NOM DE LA TUTRICE OU DU TUTEUR _____

FONCTION _____

ADRESSE DE L'ORGANISME _____

TÉLÉPHONE _____

COURRIEL _____

Faire une courte description des tâches accomplies par la ou le stagiaire :

À L'ATTENTION DE LA TUTRICE OU DU TUTEUR

1. Vous êtes fortement invité à remplir cette fiche d'appréciation.
2. Il est souhaitable que vous complétiez la grille d'appréciation à la page suivante après un échange avec votre stagiaire.
3. Tenez compte, dans votre appréciation, des résultats que votre stagiaire a obtenus en assumant les responsabilités qui lui ont été confiées.
4. Fondez votre appréciation sur l'analyse du rendement de votre stagiaire dans l'exercice de ses responsabilités principales plutôt que sur les traits de sa personnalité.
5. Assurez-vous que vous avez bien compris le sens de chaque facteur avant d'apprécier le rendement de votre stagiaire. Choisissez ensuite la mention appropriée et faites un crochet dans la case correspondante.
6. Si vous jugez qu'un facteur n'est pas lié directement au rendement de votre stagiaire au travail, faites un crochet dans la case *ne s'applique pas*.

EXCELLENT : Rendement qui, dans toutes les responsabilités, dépasse non seulement les normes requises, mais mérite une mention particulière.

TRÈS BON : Rendement qui, dans la plupart des responsabilités, dépasse les normes requises.

SATISFAISANT : Rendement qui correspond aux normes dans l'exercice des responsabilités confiées au stagiaire.

INSATISFAISANT : Rendement qui ne répond pas aux normes dans l'exercice des responsabilités de la ou du stagiaire.

		EXCELLENT	TRÈS BON	SATISFAISANT	INSATISFAISANT	NE S'APPLIQUE PAS
1	Somme de travail accompli au cours d'une période déterminée	☐	☐	☐	☐	☐
2	Précision et fini dans l'accomplissement du travail.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Capacité à bien communiquer ses concepts.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Motivation personnelle de l'étudiant.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Esprit d'initiative et de recherche, ouverture à l'expérience nouvelle.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Évolution remarquée dans l'apprentissage et le cheminement de l'étudiant.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Assiduité dans la poursuite de ses objectifs personnels.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Esprit de décision manifesté lorsqu'il doit faire un choix parmi plusieurs solutions.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Imagination et esprit créateur dans la recherche de solution à des problèmes concrètement vécus.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Capacité d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Capacité de travail en groupe.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail.	☐	☐	☐	☐	☐
13	Capacité de communiquer par écrit.	☐	☐	☐	☐	☐
14	Capacité de s'exprimer de vive voix.	☐	☐	☐	☐	☐
15	Présentation générale.	☐	☐	☐	☐	☐

APPRÉCIATION DES CAPACITÉS DE LA OU DU STAGIAIRE

POINTS FORTS :

POINTS À AMÉLIORER :

PERTINENCE DU STAGE POUR VOTRE ORGANISME :

AUTRES REMARQUES ET COMMENTAIRES :

Signature de la tutrice ou du tuteur	Date
Signature de la superviseure ou du superviseur	Date
Signature de la ou du stagiaire	Date

Stage 3848

Annexes

Annexes

Ces annexes font partie intégrante du *Guide de stage* à titre d'information. Tous les documents et formulaires doivent être remplis en ligne

Liste des annexes

Formulaire d'identification du lieu de stage ..... p. 29

Protocole d'entente (LM-ST-05-88) ..... p. 31

Bottin téléphonique ..... p. 33

UQAC
Université du Québec
à Chicoutimi

PROGRAMME DE MAÎTRISE EN ART
FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU LIEU DE STAGE

1. Identification de la ou du stagiaire (La section 1 est à remplir par l'étudiante ou l'étudiant)

Nom : _____ **Prénom :** _____
Code permanent : _____ Téléphone : _____
Adresse : _____ Code postal : _____
Courriel : _____
Nom de l'organisme : _____
Adresse _____ Code postal : _____
Direction de l'organisme : _____ Téléphone : _____
Courriel : _____

2. Description de la tâche (La section 2 est à remplir par la tutrice ou le tuteur)

2.1 Titre de la tâche : _____

2.2 Quelle est la caractéristique majeure de la fonction que l'étudiant aura à remplir?

☐ Formation pratique ☐ Intervention
☐ Expérimentation ☐ Planification/Recherche
☐ Réalisation ☐ Observation
☐ Autre-Précisez : _____

2.3 Dans quel secteur d'activité l'étudiant aura-t-il à travailler?

☐ Éducatif ☐ Atelier spécialisé
☐ Industriel ☐ Atelier privé
☐ Culturel ☐ Diffusion
☐ Loisirs ☐ Communication
☐ Autre-Précisez : _____

2.4 Quelles seront les principales responsabilités confiées au stagiaire?

☐ Vivre une formation pratique dans un ☐ ou plusieurs ☐ secteurs des arts
☐ Élaborer et réaliser un ou des projets dans un atelier spécialisé
☐ Expérimenter des travaux dans un contexte déterminé
☐ Intervenir dans l'action d'un organisme comme critique ☐ participant ou ☐ observateur
☐ Réaliser un projet dans un contexte socio-économique déterminé
☐ Effectuer une recherche, une enquête qui n'exige que la rédaction d'un rapport
☐ Autre : _____

2.5 Brève description du programme ou du projet dans lequel la ou le stagiaire sera impliqué?

_____

3. Informations diverses (La section 3 est à remplir par la tutrice ou le tuteur)

3.1 Lieu du travail :
3.2 Le permis de conduire est-il requis? ☐ oui ☐ non
3.3 La possession d'une automobile est-elle requise? ☐ oui ☐ non
3.4 Est-ce que l'étudiante ou l'étudiant possède une voiture? ☐ oui ☐ non
3.5 Est-ce que l'étudiante ou l'étudiant aura à travailler… ☐ seul.e ☐ en équipe
3.6 Nom de la tutrice ou du tuteur suggéré : _____
Fonction : _____
Nombre d'heures/semaine consacrées au tutorat :
Signature de la tutrice ou du tueur suggéré : _____ Date : _____
Signature de la direction de l'organisme : _____ Date : _____

4. Approbation de la direction de l'unité

Signature de la direction de l'unité : _____ Date : _____

UQAC - Protocole d'entente - Activité de formation pratique en milieu de travail

Dans le cadre du cours : _____ _____ de l'UQAC,
(sigle du cours) (titre du cours)

au trimestre _____ .
(trimestre et année)

ENTRE

L'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC)
555, boulevard de l'Université
Chicoutimi (Québec)
G7H 2B1
Tél. : (418) 545-5011

Ci-après appelée l'Université

1. L'UNIVERSITÉ :

1.1 fait connaître à l'organisme la description, les objectifs du stage, projet pédagogique, intervention clinique, école de rattachement;

1.2 assume la supervision du stage, projet pédagogique, intervention clinique, école de rattachement;

1.3 veille à ce que le.la superviseur.e du stage et le.la stagiaire prennent connaissance des politiques et des règlements de l'organisme, en particulier la confidentialité de toute information;

1.4 s'engage à fournir à l'organisme, à la demande de celui-ci, une preuve d'assurance-responsabilité protégeant le.la stagiaire;

1.5 s'engage à aviser immédiatement, par écrit, l'organisme de toute annulation ou modification de stage;

1.6 s'engage à retirer tout.e stagiaire jugé inacceptable par l'organisme;

1.7 s'engage à transmettre à chacune des parties impliquées une copie dûment signée du présent protocole d'entente.

Clause spéciale liée la COVID-19

L'UQAC se réserve le droit de mettre fin au stage si l'Université estime que les conditions de santé et de sécurité ne sont plus présentes pour poursuivre le stage.

ET :

Nom de l'organisme :
_____
Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____Tél : _____
Directeur.trice : _____
Tuteur.trice dans l'organisme : _____
Courriel : _____

Ci-après appelé l'organisme

2. L'ORGANISME :
2.1 accepte de recevoir comme stagiaire :
_____
2.2 s'engage à recruter et à nommer une personne membre du personnel comme superviseur.e ou répondant.e du stage;
2.3 s'engage à faciliter au.à la stagiaire, la poursuite des objectifs et le déroulement de son stage en donnant au.à la superviseur.e du.de la stagiaire, tous les moyens pour lui permettre le suivi et l'évaluation académique du projet, de même que le support requis pour la réalisation du mandat du.de la stagiaire;
2.4 considère le.la stagiaire comme ne faisant pas partie de son personnel régulier;
2.5 offre ses services médicaux d'urgence au.à la stagiaire, en cas de maladie subite ou d'accident sur les lieux du stage;
2.6 fournit, à la demande de l'Université, au.à la coordonnateur.trice des stages et de la formation pratique externe, une attestation de la présence du.de la stagiaire;
2.7 n'exige aucuns frais pour recevoir le.la stagiaire;
2.8 respecte sa politique concernant le salaire ainsi que les frais de déplacement et de séjour des stagiaires; l'Université se dégage de toute responsabilité dans le cas d'une éventuelle entente entre l'organisme et le.la stagiaire;
2.9 avise immédiatement le.la stagiaire, par écrit, d'une cessation ou modification de stage et transmet une copie de cet avis au coordonnateur des stages et de la formation pratique externe ainsi qu'au tuteur et au superviseur;
2.10 L'organisme s'assure que le milieu de stage est sain et sécuritaire et exempt d'inconduite ou de violences à caractère sexuel et de conduites vexatoires ou de harcèlement psychologique ;
2.11 L'organisme prend les moyens raisonnables pour s'assurer que tout.e employé.e, représentant.e ou personne sous-traitante en situation d'autorité, à titre hiérarchique ou pédagogique vis-à-vis le.la stagiaire, s'abstienne d'avoir une relation à caractère sexuel, intime ou amoureux avec la stagiaire pendant toute la durée du stage.
2.12 L'organisme / l'établissement / le milieu de stage s'engage à respecter les dispositions de la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail.

Clause spéciale liée la COVID-19
L'organisme s'engage à respecter l'ensemble des mesures de prévention établies par la santé publique pour le domaine de stage ainsi que les autres recommandations des agences pertinentes.

AU BÉNÉFICE DE :

Nom de l'étudiant.e :
_____
Adresse : _____
Ville : _____
Code postal : _____ Tél : _____
Courriel : _____
Code permanent : _____

Ci-après appelé le.la stagiaire

3. LE.LA STAGIAIRE :
3.1 accepte de se conformer aux règles de sens commun ainsi qu'aux règles à l'intérieur de l'organisme et à respecter les politiques et règlements, en particulier la confidentialité de toute information;
3.2 s'engage à respecter le secret professionnel ainsi que les autres règles de déontologie propres à l'organisme;
3.3 accepte de se soumettre aux exigences sanitaires de l'organisme;
3.4 accepte de respecter la politique de l'organisme concernant le salaire ainsi que les frais de déplacement et de séjour des stagiaires (l'Université se dégage de toute responsabilité dans le cas d'une éventuelle entente entre l'organisme et le stagiaire);
3.5 s'engage à respecter le droit de propriété sur tout travail effectué pour l'organisme et directement relié aux objectifs et aux activités du stage. À ce titre, l'organisme pourra utiliser à sa guise le produit du travail effectué au cours du stage sans que le.la stagiaire puisse ne réclamer de dédommagement d'aucune espèce;
3.6 s'engage à aviser immédiatement, par écrit, le.la coordonnateur.trice des stages et de la formation pratique externe, quinze jours avant toute intention de modifier ou d'abandonner le stage.

Clause spéciale liée la COVID-19
Le.la stagiaire avise sans délai son.sa superviseur.e s'il.elle ne s'estime pas en sécurité ou ne puisse être en mesure de respecter les exigences.

Le.la stagiaire présente dans le document « projet de stage » les mesures préventives (COVID-19) applicables aux activités du stage.

Le.la stagiaire reconnait que les risques associés à la pandémie (COVID-19) puissent être amplifiés en raison des activités de stage.

La durée du stage est du _____ au _____

_____ _____

Superviseure ou superviseur de l'UQAC Date

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :

POUR L'UNIVERSITÉ :

_____ _____

Coordination de l'UQAC Date

POUR L'ORGANISME :

_____ _____

Direction de l'organisme Date

LA OU LE STAGIAIRE :

_____ _____

La ou le stagiaire Date

Bottin téléphonique

Voici les coordonnées utiles pour la réalisation de votre stage :

Direction

418-545-5011, poste 5539
1-800-463-9880, poste 5539
Courriel : due_arts@uqac.ca

Coordination

418-545-5011, poste 5223
1-800-463-9880, poste 5223
Courriel : pue_arts-lettres@uqac.ca

Secrétariat

418-545-5011, poste 5533
1-800-463-9880, poste 5533
Courriel : sue_arts@uqac.ca

Administration du Département des arts et lettres et du langage

418-545-5011, poste 2402
1-800 463-9880, poste 2402
Courriel : pd_arts-lettres-langage@uqac.ca

Superviseure ou superviseur

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Tutrice ou tuteur

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____