



RENCONTRE PRÉPARATOIRE STAGES DE 2^E CYCLE

DÉPARTEMENT D'INFORMATIQUE ET MATHÉMATIQUE DE L'UQAC

Justine Lévesque, Coordonnatrice et agente de stage, DIM

justine.levesque@uqac.ca, Poste 5258

Stéphanie Girard, Coordonnatrice et agente de stage, DIM

s4girar@uqac.ca , poste 2376

Présentation du 21 février 2024

DÉROULEMENT DE LA RENCONTRE

Stage et projet de 2^e cycle

- Moyenne académique
- Critères d'admissibilité et modalités du stage de 2^e cycle
- Délai maximal de réalisation du stage
- Respect du cheminement
- Cheminement académique
- Étapes à suivre

Documents et informations pour stages de cycles supérieurs

- Le permis de stage coopératif
- Les assurances
- Les outils de recherche de stages
- Les documents initiaux à déposer
- L'importance du Guide de stage
- Suite au stage : les documents officiels

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET MODALITÉS DU STAGE 2E CYCLE

- **Durée du stage : 675 heures sur 20 à 24 semaines (6 mois). Le nombre d'heures prévaut sur le nombre de semaines/mois. Le stage donne droit à 15 crédits universitaires.**
- *Il peut être possible pour les personnes étudiantes de faire un essai de 15 crédits (8INF860) ; à valider auprès de votre école d'attache. L'essai sera fait sous forme de stage dans un laboratoire.*
- Chaque stagiaire sera jumelé à un membre du corps professoral du DIM, qui sera chargé de la supervision de stage (jumelage effectué par l'équipe programme).
- **Rémunération : Le stage doit être rémunéré**
 - Règles rémunération stagiaires au Québec : <https://www.revenuquebec.ca/fr/emplois/etudiants-et-stagiaires/>
 - Possibilité de crédit d'impôt pour l'entreprise si c'est un stage au Québec.
 - Règles rémunération stagiaires en France : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32131>

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET MODALITÉS DU STAGE 2E CYCLE

- Congés et horaire de travail : ceux de l'entreprise qui accueille et pas nécessairement ceux de l'Université.
- Le stage peut être réalisé au Québec ou hors Québec. Les documents à remplir **diffèrent selon l'endroit (pays)** où le stage est effectué.
- Pour s'inscrire à l'activité stage 8INF859, chaque stagiaire doit :
 - avoir **complété ses 30 crédits de scolarité** ;
 - avoir une moyenne cumulative **d'au moins 3,0 sur 4,3**.
 - avoir idéalement (mais *non obligatoirement*) suivi le cours 8INF862 *Gestion de projets informatiques*

DÉLAI MAXIMAL DE RÉALISATION DU STAGE

- Période de déroulement du stage : peut débuter dès l'obtention des 30 crédits de formation, i.e. dès la fin du dernier trimestre de formation (ex.: si vous finissez à l'hiver, le stage peut débuter à l'été). Vous avez **jusqu'à la fin du trimestre correspondant de l'année académique suivante** pour trouver et débiter ou terminer votre stage.
- Par exemple (réf.: Guide de stage de 2^e cycle, p. 4):
 - Pour une inscription au stage à l'été, celui-ci doit être trouvé/débuté/complété avant la fin du trimestre d'été suivant.
 - Pour une inscription au stage à l'automne, celui-ci doit être trouvé/débuté/complété avant la fin du trimestre d'automne suivant.
 - Pour une inscription au stage à l'hiver, celui-ci doit être trouvé/débuté/complété avant la fin du trimestre d'hiver suivant.
- Rapports d'avancement → personne chargée de la supervision pour l'UQAC

RESPECT DU CHEMINEMENT

Attention aux délais et aux reports de stages !

Cela peut avoir des conséquences sur :

- Votre statut étudiant
- Votre double diplôme français
- Vos bourses françaises
- Votre permis de stage/travail
- La modification du stage en essai

Si pour une raison ou une autre vous ne pouvez réaliser votre stage au moment prévu dans le cheminement, vous devez nous en avertir **avant** la fin du trimestre en cours.

8ACTPRO POURSUITE D'UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Importance de l'activité 8ACTPRO : il est **fortement suggéré** à toute personne étudiante provenant de l'international (PÉI) qui effectue un stage au Québec d'être inscrite au cours 8ACTPRO *Poursuite d'une activité professionnelle* si :

- Vous êtes PÉI actuellement en territoire québécois
- Vous avez terminé votre formation académique à l'UQAC (i.e. vous n'avez plus de cours à suivre)
- Vous êtes au programme de maîtrise professionnelle (1537, 2138, 2139 ou 3037), toujours à la recherche de stage ou ayant débuté votre stage ici au Québec
- Vous avez besoin de maintenir actif votre statut étudiant
- Vous avez/aurez à prouver votre inscription à un cours tout au long de votre présence en sol québécois
- Vous voulez faire une demande de permis de travail post-diplôme (PTPD)
- 8ACTPRO = temps partiel. Pour ne pas nuire à votre demande de PTPD, vous ne pouvez vous y inscrire plus d'une fois
- → Un courriel d'information sur le 8ACTPRO est envoyé à tous les personnes étudiantes potentiellement concernées par le cours en début de trimestre

8ACTPRO POURSUITE D'UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Le 8ACTPRO est une activité à 0 crédit auquel est rattaché une charge financière, soit :

- Frais généraux : 53.25\$ (non-remboursables, même après une annulation de votre inscription au cours 8ACTPRO, i.e. si vous changiez d'idée et que vous voulez en être désinscrit)
- Accès libre : 40.00\$ (frais pour le transport en commun à Saguenay, non-remboursables même si vous êtes à l'extérieur de la région)
- Cotisation MAGE : 26.25\$
- Assurance ASEQ : 65.00\$

L'inscription à cette activité donne droit également à une couverture d'assurance, moyennant les frais suivants :

- 300\$ pour l'assurance PÉI. Sous preuve d'un document attestant votre assurance à la RAMQ, vous pouvez vous faire rembourser les frais de 300\$ (des dates sont à respecter selon le trimestre).

→ Infos : <https://sae.uqac.ca/etudiants-internationaux/>

EXEMPLE DE CHEMINEMENT ACADÉMIQUE – MAÎTRISE (1537, 2138, 2139 ET 3037)

Trimestre	Activité/étape du cheminement
Automne 2024	Réalisation de 4 cours (12 crédits)
Hiver 2025	Réalisation de 4 cours (12 crédits)
Mars-avril 2025	Choix de cours et inscription pour l'été 2025
Été 2025	Réalisation de 2 cours (6 crédits) → Pour PÉI (*personne étudiante provenant de l'international) : Inscription cours de stage, essai ou projet d'intervention (SEPI) à <u>l'été</u> si : • Stage ou essai (*pas de projet d'intervention effectué hors-Québec) en France OU ailleurs à l'international • SEPI au Québec prenant fin <u>avant</u> le 31 décembre de la même année → Pour PÉI : Inscription cours de stage, essai ou projet d'intervention (SEPI) à <u>l'automne</u>, doit être fait au Québec et prendre fin après le 31 décembre → Pour PÉQ (*personne étudiante québécoise) : Inscription SEPI à <u>l'été ou automne</u> (pas d'impact)
Automne 2025	• Réalisation du SEPI au Québec • Si PÉI inscrite au SEPI à l'été → inscription au 8ACTPRO à l'automne
Hiver 2026	• Finalisation du SEPI au Québec • Si PÉI inscrite au SEPI à l'automne → inscription au 8ACTPRO à l'hiver

Étapes	Descriptif	Échéancier	Responsable(s)	Moyen(s)
<u>Légende</u> : PÉ = personne étudiante ; PCSE = personne chargée de la supervision en entreprise ; PCSU = personne chargée de la supervision pour l'UQAC ; AS = Agent(e) de stage ; AGDE = Agent(e) à la gestion des dossiers étudiants				
Démarche de préparation et de recherche de stage	Participation aux activités de préparation aux stages (rencontre obligatoire, rédaction de cv, préparation aux entrevues, etc.), recherche de lieux de stage	Avant le début du stage	PÉ	Recherche en ligne, en personne, via courriel
Préparation et signature des documents initiaux	Formulaire de cours individualisé, Protocole, Annexe A (à faire signer par toutes les parties prenantes)	Avant le début du stage	PÉ, PCSE, PCSU	Documents numérisés, via courriel
Inscription au cours stage 8INF859	Inscription au 3 ^e (dernier) trimestre de formation pour un stage effectué en France ; au 4 ^e trimestre pour un stage effectué au Québec.	Durant la période d'inscription officielle (calendrier universitaire)	PÉ → Équipe programme/AS	Sondage envoyé via courriel
Jumelage PCSU-PÉ	Jumelage suivant un ordre récurrent. La PCSU reçoit un courriel confirmant le jumelage avec une liste de stagiaires, qu'il se doit de contacter.	La semaine suivant la semaine d'inscription officielle	AS → PCSU	Via courriel
Remise des documents initiaux	Formulaire de cours individualisé, Protocole, Annexe A, conventions (signés par les parties prenantes) OU Convention de stage étudiant si stage effectué en France.	Avant le début du stage	PCSU → AS	Documents numérisés, via courriel
Validation du stage	Validation du projet de stage de la PÉ (entreprise, projet, objectifs, etc.)	Avant le début du stage	Direction de programme/PCSU	Via courriel
Envoi du protocole de stage à l'entreprise	Formulaire de cours individualisé, Protocole, Annexe A, conventions (signés par les parties prenantes) OU Convention de stage étudiant si stage effectué en France.	Dans les deux premières semaines du stage	AS → PCSE + parties prenantes	Via courriel
Remise du document « PROJET DE STAGE »	Présentation des démarches de recherche, définition du sujet, contexte du stage (lieu, environnement de travail, supervision, objectifs et chronologie du stage, résultats attendus, etc.).	Dans les deux premières semaines du stage	PÉ → PCSU	Via courriel Zoom/Teams
Remise des rapports hebdomadaires	Suivi hebdomadaire décrivant les problèmes rencontrés, méthodes développées pour les résoudre, les apprentissages effectués, réalisations et toute autre information pertinente relative au stage	Chaque semaine et ce dès le début du stage	PÉ → PCSU	Via courriel
Remise du rapport d'avancement	Chaque stagiaire doit le faire parvenir à la PCSU, complété et signé, dès le 1 ^{er} trimestre d'inscription même si le stage n'a pas encore été trouvé.	Avant la fin de chaque trimestre, de l'inscription au dépôt du rapport final	PÉ → PCSU	Via courriel
Évaluation de la PCSE	Chaque stagiaire doit s'assurer que la PCSE complète l'évaluation via la plateforme Web (code unique fourni par la PCSU) et la retourne directement à la PCSU.	Jusqu'à 2 semaines avant la fin du stage	PCSU → PCSE	Via courriel
Rapport de stage + corrections (au besoin)	Remis à la fin du stage à la PCSU, qui demande des corrections ou permet le premier dépôt, qui sera évalué par jury (guide de présentation du rapport en Annexe C).	Jusqu'à 2 semaines avant la fin du stage	PÉ → PCSU	Via courriel
Dépôt final + Évaluation finale du stage	La PCSU informe chaque stagiaire de la décision du jury ainsi que des corrections à faire au rapport, s'il y a lieu + dépôt et évaluation finale.	Dans les 10 jours suivant le premier dépôt du rapport de stage	PCSU → Membre du jury	Via courriel
Officialisation de la note finale	À la suite du dépôt final du rapport de stage, la PCSU entre la note qui apparaît dans le dossier étudiant.	Environ 48 heures après le dépôt final du rapport de stage	PCSU → AGDE + Bureau du registraire	Via courriel

LE PERMIS DE STAGE COOPÉRATIF

Admissibilité au permis de travail coop

→ Attestation envoyée au trimestre d'automne (novembre) dans votre boîte courriel @uqac.ca par le Bureau du registraire, à tous les cohortes de maîtrise

→ Comment présenter une demande de travail coop

<http://www.cic.gc.ca/francais/etudier/travailler-coop.asp>

→ Questions sur l'après-stage (immigration, démarches, etc.)

Site de l'IRCC <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete.html>

Rendez-vous (cas particuliers) avec une conseillère aux étudiants internationaux des SAE

<https://sae.uqac.ca/etudiants-internationaux/> ou saei@uqac.ca

LES ASSURANCES

RAMQ

Tout PÉI doit être titulaire d'un contrat d'assurance-maladie et d'hospitalisation valide au Canada ou doit être couverte par une entente de réciprocité en matière de santé et de sécurité sociale. Cette assurance doit être valide pour pouvoir vous inscrire à des cours à l'UQAC.

Pour les PÉQ qui vont à l'extérieur du pays, elles doivent avoir une couverture d'assurance maladie (genre RAMQ comme la Croix bleue)

Santé et sécurité au travail

Stage au Québec	Stage en France
Couvert par la CNESST	Si 610 € et – par mois, les stagiaires sont couverts (sinon voir couverture d'assurance entreprise ou perso)

Responsabilité civile

Responsabilité civile contre la faute professionnelle (services professionnels rendus ou l'omission, dommages immatériels dans le cadre de services pédagogiques rendus ou l'omission, dommages-intérêts résultants d'actes administratifs)

→ **Si questions concernant les assurances : saei@uqac.ca**

LES OUTILS DE RECHERCHE DE STAGE ➡ À CONSULTER !

Site du DIM www.uqac.ca/dim

- Dernières offres de stages et d'emplois (mises à jour de façon hebdomadaire)
- Listes et portails d'entreprises
- Listes de sites pour la recherche de stages (Indeed, Jobboom, TrouveUnStage, etc.)
- Portrait de l'industrie
- Visites d'entreprises et de studios

Articles et références via le <https://www.uqac.ca/dim/recherche-de-stage/>

- La préparation du cv et de la lettre de présentation
- La préparation du portfolio pour les programmeurs
- La candidature spontanée
- La suite des choses après le dépôt de la candidature
- Services du DIM (conseils sur le dossier de candidature, support dans la préparation de l'entrevue, etc.)

LES DOCUMENTS INITIAUX À DÉPOSER

Les documents initiaux sont des documents légaux qui vous protègent et nous protègent. Ils servent à officialiser le stage. Ceux-ci doivent être complétés et signés avant le début du stage. Disponibles sur le site Web du DIM au <https://www.uqac.ca/dim/documents-stages-projet-de-2e-cycle/>

Peu importe le lieu de stage :

- Formulaire de cours individualisé

Pour les stages effectués au Québec ou dans tout autre pays (à l'exception de la France) :

- Annexe A
- Protocole/Protocole double diplôme (incluant les deux écoles)

 **IMPORTANT** : si votre école doit être signataire de la convention ou si elle vous demande un  document en plus de la convention de stage, le tout doit nous être transmis **AVANT** la signature de la convention par toutes les parties prenantes et l'envoi officiel de la convention par l'UQAC.

LES DOCUMENTS INITIAUX À DÉPOSER (SUITE)

Pour les stages effectués en France :

- Convention de stage en France

Les documents doivent être transmis à la personne chargée de votre supervision pour l'UQAC, qui les transfèrera à l'agente de stage. *Aucun dossier incomplet ne sera accepté. Accorder un délai de traitement.*

Cas spéciaux et avenants :

- Protocole différent de celui de l'UQAC (IMPORTANT : prévoir temps de traitement)
- Clause de confidentialité
- Exclusion de l'UQAC
- Avenants pour modification de dates et/ou de lieu de stage (disponibles sur le site Web)

L'IMPORTANCE DU GUIDE DE STAGE

Guide de stage de 2^e cycle : la réponse à votre question s'y trouve

- Rapports d'avancement
- Rapports hebdomadaires
- Rapport de stage
- Évaluation en entreprise (formulaire Web, avec code unique)
- Évaluation finale
- Etc.

C'est votre outil de référence # 1

SUITE AU STAGE : DOCUMENTS OFFICIELS

- Tous les documents officiels (relevé de notes, attestation de fin d'études, diplômes) sont émis par le **Bureau du registraire** (*pas par le Département*).
- Attestation de fin d'études et relevé de notes sont émis à la demande de la personne étudiante (accessible à partir de votre Dossier étudiant)
- <http://www.uqac.ca/registraire/documents-officiels/>
- Le diplôme sera envoyé à l'adresse postale inscrite à votre **dossier étudiant** : mise à jour possible via le <https://etudiant.uqac.ca/>

