

CONVENTION DE STAGE

À REMPLIR PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE ET PAR LE MILIEU DE STAGE

Veillez remplir et adresser ce document à la responsable de formation professionnelle, à
aura.navarro@umontreal.ca

Session de stage prévue :

Année :

ÉTUDIANT(E) *(cette section doit être remplie par la personne étudiante)*

Nom :

Prénom :

Matricule :

Téléphone :

Courriel :

Nom du programme :

Numéro de programme :

MILIEU DE STAGE *(cette section doit être remplie par le milieu de stage)*

Entreprise ou Organisme :

Adresse :

Téléphone :

Nombre d'employés :

L'employeur a-t-il un service de traduction? **Oui** **Non**

Nombre de traducteurs : Nombre de réviseurs :

Les personnes-ressources sont-elles membres d'une association professionnelle ou d'un ordre? **Oui** **Non**

Précisez :

PERSONNES-RESSOURCES (cette section doit être remplie par le milieu de stage)

Gestionnaire :

Poste :

Téléphone :

Courriel :

Personne encadreuse (si différent du gestionnaire) :

Poste :

Courriel :

DESCRIPTION DU MANDAT DE STAGE (cette section doit être remplie par le milieu de stage)

Traduction : **Oui** **Non** **Générale** **Spécialisée**

Précisez les domaines :

Terminologie : **Oui** **Non** Gestion de projets : **Oui** **Non**

Autre mandat (précisez) :

Langue de départ : **Anglais** **Français** **Autre langue** (précisez) :

Date du début de stage : Date de fin de stage :

Horaire prévu :

Nombre d'heures prévues :

Salaire horaire du stagiaire : \$ / heure

Le stagiaire doit-il satisfaire à une exigence minimale de rendement ? **Oui** **Non**

Précisez :

ÉVALUATION DU STAGE

Évaluation de fin de stage : La personne encadreuse dans le milieu de stage devra remplir le *Formulaire d'évaluation de la prestation de la personne stagiaire* à la fin du stage.

Évaluation de mi-parcours : En plus de la rétroaction offerte au courant du stage et des conseils sur les tâches accomplies, la personne encadreuse peut faire une évaluation de mi-parcours (plutôt informelle) à l'aide du *Formulaire d'évaluation de la prestation de la personne stagiaire*. Cette évaluation de type formative permettra à la personne stagiaire d'identifier ses points faibles et de s'améliorer dans le but d'atteindre les objectifs du stage.

RESPONSABILITÉS ET CLAUSES LÉGALES

Responsabilités générales du milieu de stage

- a) Veiller à ce que la personne stagiaire reçoive les informations nécessaires pour entreprendre les démarches administratives requises, faciliter son intégration au milieu de stage (règles de pratique, code vestimentaire, mesures de sécurité, etc.), planifier son accueil, informer les personnes concernées de son arrivée et répondre à ses questions concernant le milieu de stage.
- b) Superviser, encadrer, former et soutenir la personne stagiaire pendant toute la durée du stage afin qu'il ou elle puisse accomplir adéquatement ses tâches et atteindre les objectifs du stage, et lui fournir régulièrement des commentaires constructifs et utiles au développement de ses compétences professionnelles.
- c) Favoriser un milieu de stage sain, sécuritaire, diversifié et inclusif.
- d) Informer immédiatement la responsable de formation professionnelle à l'UdeM de toute difficulté non résolue.
- e) Garder confidentiel tout renseignement personnel relatif à la personne stagiaire, y compris les informations relatives à son évaluation, et ne les communiquer que pour les fins de la présente convention.

Responsabilités du milieu de stage spécifiques à la santé et sécurité au travail

- a) Respecter toutes les obligations légales applicables en matière de santé et de sécurité du travail au Québec pour offrir un milieu de stage sécuritaire, et s'assurer, en collaboration avec la responsable de formation professionnelle à l'UdeM, que les notions de santé et de sécurité du travail sont présentes dans le plan de formation de la personne stagiaire.
- b) Identifier les risques impliquant les tolérances zéro de la CNESST propres au milieu du stage et les communiquer à qui de droit (y compris la personne stagiaire et la responsable de formation professionnelle à l'UdeM).
- c) Informer et former la personne stagiaire sur les bonnes méthodes de travail, sur les risques présents dans le milieu de travail, sur les risques liés à ses tâches ainsi que sur les consignes de sécurité à suivre pour effectuer ses tâches de façon sécuritaire.
- d) Informer la personne stagiaire des mesures de prévention mises en place ainsi que de toute mesure nécessaire à la protection de sa santé et de sa sécurité pendant le stage.
- e) En cas d'accident de travail pendant le stage, transmettre à l'UdeM tous les renseignements nécessaires à la déclaration de l'accident.
- f) Prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel, et préciser à la personne stagiaire les démarches à suivre en situation de harcèlement psychologique ou sexuel.
- g) Lorsqu'un signalement en matière de harcèlement psychologique ou de violence à caractère sexuel est fait par une personne stagiaire, en informer la responsable de formation professionnelle à l'UdeM dans les meilleurs délais.

Responsabilités de l'UdeM

- a) S'engager à l'encadrement administratif et pédagogique de la personne stagiaire avant, pendant et après le stage.
- b) Fournir au milieu de stage l'appui nécessaire à la mise en œuvre du stage et à son bon déroulement.

Responsabilités de la personne stagiaire

- a) Participer activement au stage en s'acquittant des responsabilités et des obligations décrites dans la présente convention.
- b) Se conformer aux règles, politiques et codes de conduite en vigueur dans le milieu de stage relativement au stage. La personne stagiaire doit également respecter les règlements et politiques de l'UdeM durant son stage puisqu'elle y demeure inscrite.
- c) Communiquer immédiatement avec la personne encadreuse dans le milieu de stage en cas de problème relatif au stage et informer la responsable de formation professionnelle à l'UdeM dans les meilleurs délais.
- d) Garder confidentielle toute information identifiée comme étant confidentielle qui lui sera communiquée par le milieu de stage dans le cadre de son stage.
- e) Remettre au milieu de stage, à la fin du stage, tous les documents, cartes d'accès, fournitures non utilisées ou équipements qui ont été mis à sa disposition durant le stage et, en ce qui concerne les documents, n'en garder aucune copie.
- f) Remettre un rapport de stage à la fin du stage selon les modalités décrites dans le plan de cours.

Absences, prolongation, résiliation et assurances

Absences : Pendant son stage, la personne stagiaire bénéficie des droits prévus à la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#), RLRQ, c. 22 (la « loi »). Ainsi, la personne stagiaire peut s'absenter de son stage lors des jours fériés indiqués aux articles 9 et 10 de la loi, ou pour cause de maladie ou pour des raisons familiales ou parentales comme indiqué aux articles 11 à 17 de la loi, le tout selon les modalités d'exercice qui y sont prévues. Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'acquisition de connaissances requises pour l'atteinte des objectifs du stage. Selon les circonstances et après évaluation des éléments propres à chaque situation, le prolongement du stage pourrait être requis par l'Université afin de permettre à la personne stagiaire de respecter les objectifs académiques du stage, ou encore le report ou la reprise du stage si un prolongement n'est pas indiqué ou est impossible. Toute absence durant le stage doit être signalée par la personne stagiaire à la personne encadreuse dans le milieu de stage dans un délai d'au plus 24 heures, ainsi qu'à la responsable de formation professionnelle à l'UdeM, par courriel ou par téléphone.

Prolongation : Toute prolongation ou tout report du stage qui modifie les conditions et modalités prévues à cette convention doit être approuvé par la responsable de la formation professionnelle de l'UdeM.

Résiliation : Dans le cas où la personne stagiaire ne se conforme pas aux règlements et politiques du milieu de stage (insubordination, absences injustifiées, plagiat, harcèlement, comportement inapproprié envers les collègues ou les supérieurs, etc.) ou de la présente convention, le milieu de stage en informe dès que possible la responsable de formation professionnelle de l'UdeM et tente de mettre en place une solution adéquate. Si le milieu de stage ou l'UdeM est d'avis que la gravité des manquements de la personne stagiaire, ou que son comportement dans le cadre des activités du stage est inapproprié, ou que la qualité de son travail est inacceptable, au point où aucune mesure satisfaisante ne peut être prise à cet égard, le milieu de stage ou l'UdeM peut mettre fin au stage en transmettant à l'autre partie, avec copie à la personne stagiaire, un avis qui indique les raisons au soutien de cette résiliation. L'UdeM se réserve également le droit de résilier la présente convention dans le cas d'un manquement grave du milieu de stage aux conditions et obligations prévues à la présente convention.

Assurances : La personne stagiaire rémunérée par le milieu de stage dans le cadre de son stage est considérée comme une personne employée du milieu de stage et sera alors couverte par les assurances responsabilité civile et professionnelle du milieu de stage.

SIGNATURES

STAGIAIRE	MILIEU DE STAGE
<p>Je m'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accomplir les tâches et les mandats qui me sont confiés avec professionnalisme, autonomie et proactivité; - Respecter la confidentialité des données et autres informations du milieu de stage; - Respecter les normes en vigueur dans le milieu de stage; - Faire preuve d'ouverture, d'écoute et d'introspection. <p>Je confirme également avoir lu et compris mes responsabilités et les clauses légales mentionnées dans la présente convention de stage.</p> <p>Nom :</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>	<p>Je confirme que les mandats confiés à la personne stagiaire seront conformes avec les activités décrites ci-haut et je m'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer la personne stagiaire; - Appuyer son intégration au sein de l'équipe; - Lui offrir de la rétroaction au courant du stage et des conseils sur les tâches accomplies; - Remplir le <i>Formulaire d'évaluation de la prestation de la personne stagiaire à la fin du stage.</i> <p>Je confirme également avoir lu et compris mes responsabilités et les clauses légales mentionnées dans la présente convention de stage.</p> <p>Nom :</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>
<p>UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL</p> <p>Approbation du stage par la responsable de formation professionnelle</p> <p>Stage :</p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p> <p><u>Inscription au stage par la TGDE</u></p> <p>Signature :</p> <p>Date :</p>	<p>Personne-ressource : Aura Navarro, Ph. D., trad. a. Responsable - Formation professionnelle Département de linguistique et de traduction Faculté des arts et des sciences Université de Montréal Téléphone : 514 343-6368 Courriel : aura.navarro@umontreal.ca</p>