M.Sc.A. aménagement – Option MGPA

|  |  |
| --- | --- |
| **15** | Inscription au stage professionnel |

**Modalité de stage**

Sigle : AME 6905
Nombre de crédits : 6, incluant le rapport de stage
Durée du stage : au minimum 350 heures ou équivalent de 10 semaines de travail à un rythme de 35 heures par semaine. Au maximum 420 heures.

**Conditions pour s’inscrire au stage**

Avoir complété un minimum de 33 crédits, dont 15 crédits obligatoires du programme avant de commencer l’activité d'intégration. Un seul cours peut être suivi le même trimestre que le stage à temps plein. Si le stage est à temps partiel (20 heures semaine), deux cours peuvent être suivis au cours du même trimestre.

**Statut d’inscription académique**

Le statut d’inscription de l’étudiant sera déterminé après l’analyse de dossier académique et conformément aux règlements des études supérieures.

**Rapport de stage**

Le travail de rédaction du rapport de stage peut commencer pendant la durée du stage et doit être remis deux semaines au plus tard après la fin du stage.

En résumé, le rapport de stage est :

* Un document composé d’une description de l’activité de stage et des apprentissages visés, d’une présentation du déroulement du stage et d’une réflexion critique sur les expériences vécues et les acquis. Le ou la stagiaire doit se référer au Guide de stage de MGPA et à la section « Rapport de stage », à la dernière page de ce document.
* Le rapport de stage doit être un document PDF d’un minimum de 8.000 mots et d’un maximum de 12.000 mots, excluant la bibliographie des sources citées. Le rapport doit être remis à la personne responsable de la gestion des dossiers étudiants (TGDE etudiants-ame-csup@umontreal.ca) du programme.
* Une lettre d’appréciation du ou de la stagiaire par la personne responsable de la supervision en milieu de travail doit également être soumise. Cette lettre d’appréciation doit être envoyée directement et de façon confidentielle au TGDE ou à la TGDE du programme, par courriel, à l’adresse suivante : etudiants-ame-csup@umontreal.ca. Cela, au plus tard deux semaines après la fin du stage.
* Le rapport de stage est évalué par le professeur ou la professeure responsable de l’activité de stage et un autre professeur ou une professeure dans un délai de quatre semaines. Ils ou elles peuvent exiger que des améliorations soient apportées au rapport avant qu’il ne soit accepté.
* La note littérale est utilisée pour l’évaluation du stage, sur la base du rapport de stage et de la lettre de la personne responsable de la supervision en milieu de travail.

La convention du stage

Une convention doit être signée avant que l’étudiant ou l’étudiante puisse entamer le stage. Ce document doit clairement identifier les mandats qui seront confiés et les tâches concrètes qui devront être assumées. Il devra préciser la date du début et de la fin de l’activité, ainsi que les modalités d’encadrement par la personne responsable de l’activité en milieu de travail.

La convention doit être signée par l’étudiant ou l’étudiante, la personne responsable de l’activité de stage en milieu de pratique, le professeur ou la professeure responsable du stage à la Faculté de l’aménagement, et le professeur ou la professeure responsable du programme MGPA. Toutes les parties reçoivent une copie PDF du document signé de la part du ou de la TGDE du programme. La copie PDF sera la convention en vigueur.

**Identification de l’étudiant ou de l’étudiante**

Nom de l’étudiant ou de l’étudiante :

Matricule :

Nombre de crédits complétés (min. de 33) :

Trimestre et l’année du stage :

Si vous devez faire le stage au cours de deux trimestres, cochez cette case : [ ]

**Identification de l’entreprise (ou organisme) accueillant le stagiaire**

Nom :

Coordonnées (site web / téléphone) :

**Superviseur ou Superviseure de stage**

Nom :

Fonction :

Coordonnées – téléphone et courriel :       et

Date de début et de fin du stage : du       au

Nombre d’heures de stage par semaine :

Tout changement à la « convention du stage » signée par le professeur ou la professeure responsable de stage et/ou le ou la responsable du programme à la Faculté doit être approuvé.

Si la période de stage se prolonge, il ne sera pas possible pour l’étudiant ou l’étudiante de déposer son rapport avant la fin de cette nouvelle période.

La date de fin de stage met fin au **statut « étudiant »** du ou de la stagiaire. À partir de cette date, l’étudiant ou l’étudiante **ne sera plus sous la responsabilité de l'Université**. Si l’étudiant ou l’étudiantecontinue à travailler pour l’entreprise, son stage doit être **transformé en emploi salarié avec un contrat d'embauche**par son employeur.

Le stage peut être rémunéré, mais l’entreprise d’accueil n’est pas tenue de verser un salaire au stagiaire. Cet aspect est à convenir entre l’étudiant ou l’étudiante et son milieu de stage.

Description du stage

*Utilisez le nombre de pages nécessaire pour**décrire en détail la description.*

**Objectifs :**

**Plan de travail et Calendrier****:**

**Signatures requises**

[ ]  En cochant cette case, **l’étudiant ou l’étudiante** atteste avoir validé le contenu de ce formulaire.

Nom de l’étudiant ou l’étudiante :

Date :

[ ]  En cochant cette case, **le superviseur ou la superviseure de stage** dans l’entreprise atteste avoir validé le contenu de ce formulaire.

Nom du superviseur ou la superviseure :

Date :

[ ]  En cochant cette case, **le professeur ou la professeure responsable du stage** à la Faculté atteste avoir validé le contenu de ce formulaire.

Nom du professeur ou la professeure responsable du stage :

Date :

[ ]  En cochant cette case, **le professeur ou la professeure responsable du programme** (si différent professeur responsable) atteste avoir validé le contenu de ce formulaire.

Nom du ou de la responsable du programme :

Date :

**Résumé de la structure du rapport de stage**

Le rapport de stage doit avoir une page de couverture selon le gabarit fourni.

Le rapport doit également répondre aux questions suivantes :

1. Où avez-vous effectué le stage (contexte institutionnel et géographique) ?
2. Quel était votre mandat initial (tel que décrit à la convention) ?
3. Quelles étaient les tâches que vous avez eu à remplir dans les faits (diverses activités et/ou projets) ?
4. Comment le stage a-t-il contribué à votre formation en MGPA ? En d’autres mots, que vous a-t-il apporté en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être utiles en montage et gestion de projet en aménagement ?
5. Que vous a appris le stage sur la vie professionnelle d’un ou d’une personne gestionnaire et sur la discipline ?
6. Que vous a appris le stage au sujet des relations interpersonnelles avec les collègues, les supérieurs hiérarchiques, les membres du public, etc. ?
7. Que vous a appris le stage sur les ressources individuelles et institutionnelles dont les professionnels ou professionnelles ont besoin pour bien faire son travail ? En particulier, quelles aptitudes particulières pensez-vous devoir développer dans le futur ?
8. Qu’est-ce qui vous a surpris, sorti de votre zone de confort ou mis au défi en particulier dans votre stage ? Pourquoi ? Comment avez-vous répondu à ce défi ?

Notez que la structure décrite plus haut est un guide et peut être utilisée pour la rédaction d’un rapport mais le rapport doit suivre le contenu discuté avec le professeur ou la professeure responsable de stage.