

Guide de participation au régime coopératif ou à la formation pratique intégrée



Table des matières

1.	Liste des programmes	3
1.1	Programmes coopératifs.....	3
1.2	Formation pratique intégrée.....	3
2.	Personnes-ressources.....	4
3.	Distinction entre programmes coopératifs et formation pratique intégrée.....	4
3.1	Programmes coopératifs.....	4
3.2	Formation pratique intégrée (FPI)	5
4.	Ateliers préparatoires aux stages	6
5.	Conditions d'admissibilité	6
5.1	Conditions spécifiques à chaque programme.....	7
	<i>Baccalauréats en administration – régime coopératif (6625 et 66J5)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en informatique – régime coopératif (6627)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en relations industrielles et ressources humaines – régime coopératif (6626)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration communication (6671)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration développement international (6672)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration en économie (6673)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration histoire (6674)</i>	<i>7</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration science politique (6675)</i>	<i>8</i>
	<i>Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration sociologie (6676)</i>	<i>8</i>
	<i>Baccalauréat en sciences comptables – formation pratique intégrée (7766)</i>	<i>8</i>
	<i>Baccalauréat en écologie et environnement – formation pratique intégrée (6534)</i>	<i>8</i>
	<i>Maîtrise en gestion de projet – régime coopératif (2248)</i>	<i>8</i>
5.2	Critères essentiels des stages	8
5.3	Régimes atypiques	8
5.4	Statut en stage	9
5.5	Exclusion des programmes offrant un régime coopératif ou de la formation pratique intégrée	9
6.	Placement en stage	9
6.1	Recherche de milieux de stage	9
6.2	Plateforme Azimut	10
6.3	Les entrevues	11
6.4	Acceptation et refus d'une offre de stage	11
6.5	Abandon du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée.....	11

6.6	Comportement en stage	12
6.7	Cas de grève ou de renvoi.....	12
7.	Documents à produire en stage	12
7.1	Coordonnées en stage	13
7.2	Fiche de définition des objectifs de stage	13
7.3	Fiche d'évaluation mi-stage.....	13
7.4	Fiche d'évaluation fin de stage	14
7.5	Fiche d'auto-évaluation	14
7.6	Rapport final de stage	14
8.	Évaluation du stage	15
9.	Personnes étudiantes internationales.....	16
9.1	Permis d'études avec conditions	16
9.2	Autre document facilitant l'embauche	17
9.3	Accès aux stages de la fonction publique fédérale	17
10.	Mesures d'accommodement en stage	17
11.	Services aux étudiants de l'UQO	17
12.	Engagement des personnes étudiantes	18
13.	Signature de la personne étudiante	21

1. Liste des programmes

1.1 Programmes coopératifs

Premier cycle

Code	Programmes	Campus
6625	Baccalauréat en administration - régime coopératif	Gatineau
66J5	Baccalauréat en administration - régime coopératif	Saint-Jérôme
6627	Baccalauréat en informatique – régime coopératif	Gatineau et Saint-Jérôme
6626	Baccalauréat en relations industrielles et ressources humaines – régime coopératif	Gatineau
6671	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration communication)	Gatineau
6672	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration développement international)	Gatineau
6673	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration en économique)	Gatineau
6674	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration histoire)	Gatineau
6675	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration science politique)	Gatineau
6676	Baccalauréat en sciences sociales - régime coopératif (concentration sociologie)	Gatineau

Cycles supérieurs

Code	Programmes	Campus
2248	Maîtrise en gestion de projet – régime coopératif	Gatineau

1.2 Formation pratique intégrée

Premier cycle

Code	Programmes	Campus
7766	Baccalauréat en sciences comptables	Gatineau
6534	Baccalauréat en écologie et environnement	Gatineau

2. Personnes-ressources

Équipe de coordination des stages	
Pour toutes les questions concernant les stages coopératifs ou de la formation pratique intégrée : stagescoop@uqo.ca	
Programmes	Contacts
Baccalauréat en administration	modadm@uqo.ca 819 773-1630 (Gatineau) moduleadmsj@uqo.ca 1800 567-1283 poste 4110 ou 4857 (Saint-Jérôme)
Baccalauréat en écologie et environnement	modscnat@uqo.ca 819 595-3900 poste 2937
Baccalauréat en informatique	Gatineau : modinfo@uqo.ca 819 595-3900, poste 1620 Saint-Jérôme: baccinfosj@uqo.ca 450 530-7616, poste 4470
Baccalauréat en relations industrielles et ressources humaines	modrelind@uqo.ca 819 773-1710
Baccalauréat en sciences comptables	modcomp@uqo.ca 819 595-3900, poste 1820
Baccalauréat en sciences sociales (6 concentrations)	Module.sc.sociales@uqo.ca 819 595-3900, poste 2354
Maîtrise en gestion de projet	csscadm@uqo.ca 819 595-3900, poste 1769

3. Distinction entre programmes coopératifs et formation pratique intégrée

Le régime coopératif et la formation pratique intégrée(Fpi) sont des méthodes de formation qui préparent progressivement les personnes étudiantes à exercer l'activité professionnelle à laquelle elles se destinent par le biais de stages rémunérés en lien avec leur domaine d'études. Le tout favorise leur intégration sur le marché du travail.

Selon les différents programmes d'études, les stages de la formule coopérative ou ceux de la formation pratique intégrée ne sont pas des activités créditées, mais ils complètent les crédits des programmes d'études.

3.1 Programmes coopératifs

Cette section ne concerne que les personnes étudiantes inscrites aux programmes suivants :

- Baccalauréat en administration – Gatineau (6625)
- Baccalauréat en administration – Saint-Jérôme (66J5)

- Baccalauréat en informatique – Saint-Jérôme et Gatineau (6627)
- Baccalauréat en relations industrielles et ressources humaines (6626)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration communication (6671)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration développement international (6672)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration en économie (6673)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration histoire (6674)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration science politique (6675)
- Baccalauréat en sciences sociales – Concentration sociologie (6676)
- Maîtrise en gestion de projet (2248)

Le régime coopératif est une méthode de formation qui prépare les personnes étudiantes à exercer graduellement l'activité professionnelle à laquelle elles se destinent. Grâce à des stages réalisés en alternance avec les trimestres d'études, le régime coopératif favorise grandement l'intégration sur le marché du travail. Ce parcours vous permet de compléter des stages rémunérés d'une durée minimale de 12 semaines chacun à temps complet.

À la fin de leur passage au régime coopératif, les stagiaires auront accumulé de l'expérience professionnelle qui facilitera leur entrée sur le marché du travail.

Les ateliers de préparation aux stages (section 4) sont obligatoires pour les personnes étudiantes inscrites au régime coopératif.

3.2 Formation pratique intégrée (FPI)

Cette section ne concerne que les personnes étudiantes inscrites aux programmes suivants :

- Baccalauréat en sciences comptables (7766)
- Baccalauréat en écologie et environnement (6534)

La FPI permet de faire deux stages rémunérés d'un minimum de 12 semaines chacun à temps complet. Puisque les stages se font au trimestre d'été seulement, ce cheminement ne prolonge pas la durée de votre formation universitaire.

Les ateliers de préparation aux stages (section 4) ne sont pas obligatoires pour les personnes étudiantes inscrites à la formation pratique intégrée.

Dès le début du programme d'études, les personnes étudiantes doivent consulter leur module afin de planifier leur intégration à la formation pratique intégrée.

Les personnes étudiantes doivent déposer officiellement leur demande en remplissant le formulaire « **Demande d'intégration à la formation pratique intégrée** » dès le début du trimestre d'hiver, soit dès le début du trimestre de placement. Durant le trimestre de placement, l'équipe de coordination de stages coopératifs travaillera avec les personnes étudiantes afin de les soutenir dans leurs démarches de placement en stage. Il est important de remplir le formulaire avant chaque stage. Ainsi, si le cheminement implique deux stages, deux formulaires doivent être remplis.

Le formulaire « **Demande d'intégration à la formation pratique intégrée** » est disponible auprès des modules.

L'étude des demandes d'intégration se fait par chaque module, conformément aux conditions d'admissibilité communes et spécifiques à chaque programme. La décision à l'égard de votre demande vous sera rendue dès le début du trimestre précédant le stage.

L'admission à la formation pratique intégrée est officielle dès que le placement en stage est confirmé par l'équipe de coordination de stages coopératifs.

Il est à noter que l'admission à la FPI n'est pas possible si un solde est dû au service des finances de l'UQO ou si au moins un document est en retard à la bibliothèque.

Les personnes étudiantes ont la responsabilité d'informer leur module ou département de la confirmation du placement en stage ainsi que procéder à leur inscription au cours stage 1 ou 2, selon le cas.

4. Ateliers préparatoires aux stages

Cette série d'ateliers pratiques vise à informer les personnes étudiantes sur les principes de l'enseignement coopératif, à les familiariser avec les pratiques de recherche de stage et à les outiller pour assurer leur réussite en stage.

L'inscription et la participation aux ateliers préparatoires aux stages sont obligatoires pour les personnes étudiantes inscrites au régime coopératif. Cette activité doit être complétée avec succès au moins deux trimestres avant le premier stage, la réussite des ateliers APS1000 étant requise pour accéder au placement du premier stage.

Les ateliers préparatoires aux stages sont offerts en mode virtuel seulement, sauf exception. La prestation de ces ateliers est assurée par l'équipe de coordination de stages du Décanat des Études.

La participation aux ateliers préparatoires aux stages offerts par l'équipe de coordination de stages coopératifs n'est pas obligatoire pour les personnes étudiantes à la FPI, mais est fortement suggérée et augmente les chances de réussite des placements en stage. Pour connaître les modalités de participation, veuillez contacter l'équipe de coordination de stages.

Notation :

L'attribution des mentions « S » (exigences satisfaites) ou « E » (échec) à l'activité préparatoire aux stages est faite par l'équipe de coordination de stages rattachée au Décanat des études et entérinée par la Doyenne ou le Doyen des études.

La note « S » (exigences satisfaites) indique que l'activité préparatoire aux stages coopératifs est réussie. La personne étudiante a réalisé toutes les productions prévues et satisfait aux exigences des différents ateliers.

La note « E » (échec) indique que la personne étudiante n'a pas rempli les attentes au regard de l'activité préparatoire aux stages.

5. Conditions d'admissibilité

Au moment de présenter la demande d'intégration et pour maintenir l'admissibilité à l'un ou l'autre des programmes avec stages rémunérés (régime coopératif ou formation pratique intégrée), les personnes étudiantes doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. Être inscrites au régime d'études à temps complet au trimestre précédent et au trimestre suivant le stage selon la définition du régime de la personne étudiante de l'article 8.5 du [Règlement des études de premier cycle | Université du Québec en Outaouais](#) ou de la définition de l'article 7.9 du [Règlement des études de cycles supérieurs | UQO | Université du Québec en Outaouais](#);
2. Avoir complété les mesures d'accès et de transition s'il y a lieu;

3. Être inscrites aux activités de stage pour chaque trimestre de stage. Pour ce faire, l'équipe de coordination de stages contactera le module ou le département des personnes étudiantes afin de confirmer leur placement en stage et demander l'inscription au cours stage. Les inscriptions aux cours ne sont pas possibles si un solde est dû au service des finances de l'UQO ou si au moins un document est en retard à la bibliothèque. L'inscription à l'activité de stage est obligatoire et préalable au départ en stage. Elle se fait en période régulière d'inscription. Des frais de scolarité équivalant à un cours de trois crédits y sont rattachés;
4. Respecter le plan de formation préparé par le module ou le département. Pendant les stages, les personnes étudiantes pourraient être autorisées à suivre, au plus, un cours de trois crédits en soirée. Cet arrangement doit cependant faire l'objet d'une entente préalable avec la direction du module ou du département;
5. Répondre aux conditions spécifiques à chaque programme, présentées à la section 5.1;
6. Respecter les critères essentiels des stages présentés à la section 5.2;
7. En cas de poursuite accompagnée ou de poursuite sous conditions, la personne étudiante ne pourra pas prendre part à la recherche de stage ni au stage. Lorsque le module ou le département confirmera la levée de la poursuite accompagnée ou de la poursuite sous condition, le cheminement de la personne étudiante sera révisé. La personne étudiante devra faire un trimestre d'études (phase de placement) avant d'intégrer son stage;
8. Ne pas avoir échoué ou abandonné un stage.

La personne étudiante qui ne respecte pas l'une de ces conditions devra intégrer le programme régulier.

5.1 Conditions spécifiques à chaque programme

Baccalauréats en administration – régime coopératif (6625 et 66J5)

Les conditions d'admission sont précisées dans la description du programme :

Gatineau : <https://etudier.uqo.ca/programmes/6625>

Saint-Jérôme: <https://etudier.uqo.ca/programmes/66J5>

Baccalauréat en informatique – régime coopératif (6627)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en relations industrielles et ressources humaines – régime coopératif (6626)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration communication (6671)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration développement international (6672)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration en économique (6673)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration histoire (6674)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration science politique (6675)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences sociales – régime coopératif - Concentration sociologie (6676)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en sciences comptables – formation pratique intégrée (7766)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Baccalauréat en écologie et environnement – formation pratique intégrée (6534)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#).

Maîtrise en gestion de projet – régime coopératif (2248)

Les conditions d'admission sont précisées dans la [description du programme](#). Le plan de formation pour ce programme ne prévoit qu'un seul stage.

5.2 Critères essentiels des stages

Les personnes étudiantes s'engagent à respecter les critères essentiels des stages :

1. Effectuer des tâches et responsabilités de niveau universitaire et pertinentes au domaine d'étude. Pour un deuxième stage auprès du même employeur, le stage doit comporter des éléments nouveaux par rapport aux tâches et aux mandats précédents ou un autre niveau de responsabilités ou encore permettre à la personne stagiaire d'approfondir certaines tâches plus complexes;
2. Réaliser un stage à temps plein (au moins 32 h/sem.) d'une durée minimale de 12 semaines (minimalement 384 heures) en respectant les dates de début et de fin des trimestres de stage, déterminées dans le calendrier universitaire. Pendant la période de stage, les stagiaires ne peuvent pas prendre de vacances. Cependant, une exception peut être accordée à la discrétion de l'employeur uniquement si la personne étudiante a accompli douze semaines de stage;
3. Recevoir une rémunération par l'employeur, selon le taux horaire déterminé par ce dernier. Seule la Commission de la fonction publique fédérale propose [une grille de taux de rémunération](#) où les salaires sont définis en fonction du niveau de scolarité et de l'expérience pertinente;
4. Signer un contrat de travail (ou une *lettre d'offre*) avant de débiter le stage et être portée sur le registre de paie de l'entreprise. Il n'est pas possible de réaliser un stage à titre de travailleur-se autonome;
5. Remettre tous les documents exigés en stage, tel qu'indiqué à la section 7, selon les échéances prévues.

Il n'est pas recommandé que les personnes étudiantes inscrites au régime coopératif effectuent tous leurs stages uniquement durant les trimestres d'été. **La personne étudiante qui ne respecte pas l'une de ces conditions devra intégrer le programme régulier.**

5.3 Régimes atypiques

Tout dossier au régime atypique doit être étudié par le module ou la direction du programme qui déterminera si la personne étudiante peut avoir accès aux stages. Ceci peut, par exemple, être le cas d'une admission à un trimestre autre que l'automne, la situation d'une personne étudiante ayant obtenu des équivalences ou ayant été admise sur la base d'un DEC technique, etc. Dans ces cas, il se peut qu'un troisième stage soit ajouté au plan de formation afin de rendre le cheminement conforme aux règles des programmes coopératifs.

5.4 Statut en stage

Les stagiaires ont le statut de personne étudiante à temps complet lors de leur stage. Ainsi, le fait que le stage coop soit rémunéré peut avoir un impact sur l'admissibilité au programme de prêts et bourses, puisque le salaire reçu est comptabilisé dans le revenu annuel.

5.5 Exclusion des programmes offrant un régime coopératif ou de la formation pratique intégrée

Une personne étudiante est en situation d'exclusion du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée si elle se trouve dans l'un des cas suivants :

- a) Elle ne satisfait pas à la moyenne minimale exigée par son programme d'études avant la période de placement en stage;
- b) Dans le cas des régimes coopératif, elle échoue l'activité préparatoire au stage;
- c) Elle s'absente à une entrevue sans motif valable;
- d) Une fois le placement confirmé entre les différentes parties prenantes du stage, elle poursuit néanmoins ses recherches et accepte une autre offre de stage;
- e) Par ses commentaires ou ses agissements, elle nuit à la réputation de l'UQO. Tout commentaire préjudiciable envers l'UQO peut également faire l'objet d'une note à son dossier;
- f) Elle ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité et de maintien du programme offrant un cheminement coopératif ou de la formation pratique intégrée, comme décrit précédemment.

La personne étudiante qui ne respecte pas l'une de ces conditions devra intégrer le programme régulier.

Une personne étudiante qui n'arrive pas à se placer en stage peut reporter son trimestre de stage à un trimestre ultérieur, uniquement si son cheminement le permet. Dans ce cas, le cheminement doit être révisé et transmis par le module. Le régime coopératif autorise un **maximum de deux reports de stage**. Au-delà de cette limite, la personne étudiante sera exclue du régime coopératif et devra poursuivre son parcours dans le programme régulier.

6. Placement en stage

6.1 Recherche de milieux de stage

L'équipe de coordination de stages coopératifs a le mandat d'aider les personnes étudiantes à trouver les occasions de stages et de les soutenir dans le processus menant vers l'obtention d'un stage. Toutefois, l'UQO ne peut garantir un taux de placement de 100 % puisque ce sont les milieux de stage qui disposent du choix final d'embaucher ou non la personne candidate.

L'implication des personnes étudiantes est essentielle au succès de la démarche de placement. Il est fortement recommandé d'entreprendre des démarches personnelles de recherche de stage, à la condition d'informer l'équipe de coordination de stages coopératifs de ces démarches, puisque tous les stages doivent être validés par celle-ci. Une description de tâche doit être envoyée à l'équipe de coordination de stages coopératifs afin de valider la pertinence du stage avec le domaine d'étude avant l'acceptation de la proposition de stage et la signature du contrat de travail.

Il est important de souligner que, si les personnes étudiantes ne posent pas leur candidature à aucune offre de stage durant les deux premiers mois précédant le départ en stage, elles compromettent sérieusement leurs chances de trouver un milieu de travail pouvant les accueillir. De plus, si les personnes étudiantes n'ont pas trouvé de stage par négligence, passivité dans leurs recherches ou tout autre situation entraînant le non-respect des critères essentiels de stages, elles pourraient être exclues du régime coopératif ou de la FPI et pourraient devoir intégrer le régime régulier. À noter que des [frais](#) pourraient être associés à une demande d'admission pour un changement de programme.

Tous les milieux de stage sont admissibles dans la mesure où la description du stage fournie est conforme avec le contenu du programme d'études des stagiaires et où les règles des programmes coopératifs sont respectées. Néanmoins, l'équipe de coordination de stage se réserve le droit de refuser un stage si l'organisation ne respecte pas les valeurs de l'université.

Loi 14 visant la protection des stagiaires en milieu de travail et loi 59 modernisant le régime de santé et sécurité au travail.

L'UQO souscrit aux principes des lois 14 et 59. Elle prendra les dispositions nécessaires pour s'assurer que les milieux de stage veillent à protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des stagiaires et qu'ils prennent en considération les stagiaires au même titre que leurs travailleurs et travailleuses dans leur démarche de prévention.

Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel | Université du Québec en Outaouais.

La Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel établit des devoirs applicables à l'ensemble des personnes de la communauté universitaire de l'Université du Québec en Outaouais. Le champ d'application de la Politique inclut les activités pédagogiques, de recherche et de création, professionnelles, sociales, sportives et culturelles qui impliquent un membre de la communauté universitaire, même si elles se déroulent à l'extérieur des campus ou dans des milieux de stage ou d'études au Canada ou à l'étranger, dans le cadre de protocoles d'échange universitaire. En tout temps, l'Université peut entreprendre des démarches afin d'éviter ou de faire cesser une situation de violence à caractère sexuel ayant un impact sur l'environnement de travail, d'études ou de vie à l'UQO

Veuillez consulter la page sur la [Protection des stagiaires en milieu de travail](#) pour plus d'informations.

6.2 Plateforme Azimut

La plateforme web [Azimut](#) facilite la gestion des stages coopératifs. Elle permet aux personnes étudiantes de :

1. Consulter leur cheminement et dossier étudiant;
2. Télécharger leur dossier de candidature;
3. Consulter et faire des recherches d'offres de stage dans les différents programmes coopératifs ou de formation pratique intégrée;
4. Postuler sur les offres;
5. Gérer les horaires d'entrevue;
6. Gérer les propositions de stages et confirmer le placement en stage;
7. Transmettre vos coordonnées en stage et celles de la personne qui vous supervise.

Il est à noter que les employeurs ne sont pas tenus de diffuser leurs offres de stages sur la plateforme Azimut. **Il est de la responsabilité des personnes étudiantes de consulter également les autres outils et sites de recherche d'emploi et de stage.**

En raison de la proximité des campus de l'UQO avec les régions de la capitale nationale du Canada et du grand Montréal, la majorité des offres publiées sur la plateforme de placement en stage Azimut sera concentrée dans ces 2 zones géographiques.

6.3 Les entrevues

Les entrevues de sélection se tiennent aux dates et aux heures proposées par le milieu de stage. Dans certains cas, la personne candidate pourra choisir son horaire d'entrevue à partir des choix proposés par le milieu de stage via la plateforme [Azimut](#).

Toute sollicitation directe pour une entrevue de la part d'un milieu de stage doit être communiquée à l'équipe de coordination de stages coopératifs.

Les entrevues peuvent être réalisées en présentiel ou en mode virtuel. L'employeur est responsable de choisir le mode qui lui convient.

Bien entendu, quelques règles d'usage sont attendues en entrevues : respecter l'horaire d'entrevue, se préparer adéquatement (sites Web des compagnies, rapports annuels, etc.), etc.

Une absence à une entrevue sans motif valable pourrait entraîner l'exclusion du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée.

6.4 Acceptation et refus d'une offre de stage

Les personnes étudiantes ne peuvent accepter formellement un stage auprès d'un employeur sans avoir préalablement fait parvenir le descriptif du stage et obtenu l'accord de l'équipe de coordination de stages coopératifs.

Les personnes étudiantes disposent d'un délai de 48 heures ouvrables pour accepter une proposition de stage reçue via la plateforme Azimut. Les personnes étudiantes recevront un courriel indiquant la proposition de stage à leur adresse courriel de l'UQO.

Lorsqu'une proposition de stage est acceptée, les personnes étudiantes ne peuvent poursuivre leurs recherches et accepter une deuxième offre, sous peine de se voir immédiatement exclues du régime coopératif ou de formation pratique intégrée.

Les personnes étudiantes ne peuvent pas refuser plus de deux propositions de stage pour un même trimestre. Des exceptions sont possibles et devront être discutées avec l'équipe de coordination de stages coopératifs.

6.5 Abandon du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée

Tout abandon du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée doit être justifié, par courriel (stagescoop@uqo.ca) à l'équipe de coordination de stages coopératifs ainsi qu'au module le plus rapidement possible.

Dans le cas des programmes coopératifs, la personne étudiante qui se retire du régime doit ensuite entreprendre personnellement les démarches en vue de son intégration au programme régulier auprès du bureau du registraire. Des frais de changement de programme peuvent être liés à cette demande.

L'abandon au régime coopératif ou à la formation pratique intégrée est définitif.

6.6 Comportement en stage

La personne stagiaire qui, de par ses commentaires ou ses agissements, porte atteinte à la réputation de l'UQO pourrait se voir exclue du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée. De même, tout autre commentaire préjudiciable à l'UQO pourrait faire l'objet d'une note à son dossier.

Pendant le stage, la personne étudiante devient employée de l'organisation qui offre le stage. Les personnes stagiaires sont rémunérées par l'employeur et doivent respecter les horaires, les règlements et les politiques, notamment celles relatives aux informations confidentielles ou faisant l'objet d'un droit de propriété, du milieu de stage.

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'une urgence, la personne stagiaire doit en aviser l'employeur aussitôt que possible. Si cette absence se prolonge au-delà d'une semaine, l'équipe de coordination de stages coopératifs doit également en être avisée.

6.7 Cas de grève ou de renvoi

Dès qu'il y a grève sur les lieux de travail, l'équipe de coordination de stages coopératifs doit en être avisée. L'UQO n'assume en aucun cas la responsabilité du manque à gagner. Dans le cas de grève ou de mise à pied, il est de la responsabilité de la direction du module ou du département de décider si la personne stagiaire doit se retirer du programme ou si les critères essentiels de stages ont été respectés. La durée minimale d'un stage est de 12 semaines (384 heures) pour que celui-ci soit reconnu dans le plan de formation.

7. Documents à produire en stage

Des documents devront être produits tout au long du stage, peu importe le programme d'études (régime coopératif ou formation pratique intégrée). Les dates d'échéance ainsi que les consignes pour la remise des documents seront communiquées par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début de chaque trimestre de stage.

Il est fortement recommandé de planifier, dès le début du stage, l'ensemble des rencontres entre les stagiaires et les personnes responsables de leur supervision afin de compléter les différents documents. La planification des rencontres permet d'éviter les retards de la remise des documents. Il est de la responsabilité de la personne stagiaire de s'assurer que les documents soient transmis à temps.

Où trouver les documents à produire en stage?: Tous les documents à produire en stage se trouvent sur la page Moodle des stages coopératifs.

Comment remettre les documents?: Tous les documents doivent être déposés en **format PDF** sur la **page Moodle** des stages coopératifs. Le lien vers cette page sera communiqué par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage.

Il est important de préserver une copie de l'ensemble des documents à produire en stage, car ceux-ci devront être annexés au rapport final de stage.

7.1 Coordonnées en stage

Objectifs du document : Répertorier les milieux de stage des personnes stagiaires et obtenir les coordonnées à jour en stage.

Consignes générales : La personne étudiante doit mettre à jour ses coordonnées en stage directement sur son placement sur **Azimut**. Ils doivent valider et compléter les informations manquantes : adresse courriel au travail, téléphone au travail, adresse de l'organisation, prénom et nom de la personne en charge de la supervision, téléphone de la personne en charge de la supervision, salaire (facultatif).

Quand remettre le document?: Le plus possible au début du stage.

Les consignes ainsi qu'un guide imagé se retrouvent sur la page Moodle des stages coopératifs afin de modifier les coordonnées en stage.

7.2 Fiche de définition des objectifs de stage

Objectifs du document : Permettre l'identification et l'acquisition d'aptitude professionnelles et personnelles dans un but de développement.

Consignes générales : La personne étudiante doit formuler un minimum de 6 objectifs de stage, soit 2 par sphère :

1. **Connaissance** (savoir)
2. **Habilités** (savoir-faire)
3. **Améliorations personnelles** (savoir-être au travail / attitudes professionnelles)

Les objectifs doivent exprimer concrètement les éléments à développer et à atteindre. Il est important de bien identifier les moyens à utiliser ou à mettre en œuvre pour les atteindre.

Les consignes complètes se retrouvent à la première page du document.

Quand remettre le document?: La fiche de définition des objectifs de stage doit être complétée et signée par la personne stagiaire et la personne responsable de sa supervision, au plus tard, un mois suivant le début du stage. La date précise de remise du document sera communiquée par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage.

7.3 Fiche d'évaluation mi-stage

Objectifs du document :

- Permettre à la personne stagiaire d'identifier et de corriger ses forces et faiblesses avant la fin du stage;
- Assurer le bon déroulement du stage;
- Assurer que les objectifs de stage sont en voie de réalisation.

Consignes générales : La personne stagiaire et la personne responsable de sa supervision doivent remplir la fiche conjointement à l'occasion d'une rencontre. Pour rendre l'évaluation concrète et enrichissante, il importe d'inclure des éléments de justification pour chaque énoncé.

Les consignes complètes se retrouvent à la première page du document.

Quand remettre le document?: La fiche d'évaluation mi-stage doit être complétée et signée par la personne stagiaire et la personne responsable de sa supervision à la mi-stage. La date précise de remise du document sera communiquée par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage.

7.4 Fiche d'évaluation fin de stage

Objectifs du document :

- Permettre à la personne stagiaire de faire état de ses apprentissages à la fin de son stage.
- Vérifier si la personne stagiaire possède les savoirs, savoir-faire et savoir-être essentiels pour son avenir professionnel.

Consignes générales : La personne stagiaire et la personne responsable de sa supervision doivent remplir la fiche conjointement à l'occasion d'une rencontre. Pour rendre l'évaluation concrète et enrichissante, il importe d'inclure des éléments de justification pour chaque énoncé.

Les consignes complètes se retrouvent à la première page du document.

Quand remettre le document?: La fiche d'évaluation fin de stage doit être complétée et signée par la personne stagiaire et la personne responsable de sa supervision à la fin du stage. La date précise de remise du document sera communiquée par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage. Cette fiche doit être remise avec le rapport final de stage.

7.5 Fiche d'auto-évaluation

Objectifs du document :

- Permettre d'évaluer la performance en stage;
- Identifier les forces et les éléments à améliorer selon les mêmes critères que ceux utilisés par la personne responsable de la supervision en stage.

Consignes générales : La personne stagiaire doit remplir et signer la fiche d'auto-évaluation de manière individuelle. Pour rendre l'évaluation concrète et enrichissante, il importe d'inclure des éléments de justification pour chaque énoncé.

Les consignes complètes se retrouvent à la première page du document.

Quand remettre le document?: La fiche d'auto-évaluation doit être complétée et signée par la personne stagiaire à la fin du stage. La date précise de remise du document sera communiquée par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage. Cette fiche doit être remise au même moment que le rapport final de stage.

7.6 Rapport final de stage

La rédaction du rapport final de stage est l'occasion de développer votre aptitude générale à écrire de façon claire et concise, une compétence particulièrement appréciée sur le marché du travail. Elle vous permet, entre autres, d'évaluer la pertinence et la contribution du stage à votre formation.

Objectif général : Évaluer, récapituler et améliorer l'expérience de stage.

Objectifs spécifiques:

- 1. Évaluation de l'expérience de stage :**
 - Examiner les tâches accomplies et les responsabilités assumées;
 - Évaluer l'atteinte des objectifs de stage et identifier les compétences développées;
- 2. Réflexion personnelle :**
 - Réfléchir, de manière critique, à son expérience, aux défis rencontrés et aux solutions apportées;
 - Reconnaître l'impact de l'expérience en stage sur son développement professionnel et personnel;
- 3. Liaison avec le programme d'études :**
 - Identifier les liens entre les connaissances théoriques acquises en cours et les compétences pratiques développées durant le stage;
 - Expliquer l'application des notions théoriques dans le contexte professionnel;
- 4. Développement futur :**
 - Identifier les prochaines étapes du parcours académique et professionnel à la lumière du stage réalisé;
 - Mettre en évidence les opportunités de carrière qui se dessinent et les compétences à approfondir ou à acquérir pour soutenir son cheminement;

Les consignes complètes ainsi que le contenu du rapport final narratif se retrouvent à la première page du document.

Quand remettre le document?: Le rapport narratif final doit être complété et remis selon l'échéance demandée. La date précise de remise du document sera communiquée par l'équipe de coordination de stages coopératifs au début du trimestre de stage.

8. Évaluation du stage

La direction du module ou la personne responsable du programme est garante de la décision académique attestant du succès ou de l'échec du stage. Elle peut être appuyée par l'équipe de coordination de stages coopératifs dans l'analyse des dossiers.

La mention « S » (succès) ou « E » (échec) vient sanctionner l'activité de stage. Le résultat obtenu au stage tient à la fois compte de l'évaluation du milieu de stage ainsi que de la qualité et du contenu du rapport de stage.

Il y a échec à un stage dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. L'abandon du stage ou le départ du programme sans en avoir averti le module et l'équipe de coordination de stages coopératifs;
2. La remise d'un rapport de stage insatisfaisant, la non-remise du rapport ou sa remise hors délai;
3. L'incapacité de la personne stagiaire à répondre aux exigences de l'organisation. Cet aspect est évalué à la lumière des documents soumis.

9. Personnes étudiantes internationales

En vertu d'une importante modification apportée à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LIPR), les établissements d'enseignement et les membres de l'équipe de coordination de stages n'ont plus l'autorisation de conseiller les stagiaires en lien avec les demandes d'immigration. Conséquemment, nous vous invitons à consulter le site [d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada](#) pour toute question relative à votre demande de visa, de permis d'études ou de travail.

Pour plus d'informations, les personnes étudiantes internationales peuvent également consulter [la page web de l'UQO](#) leur étant destinée.

9.1 Permis d'études avec conditions

Les personnes étudiantes internationales désirant prendre part au processus de placement en stage doivent avoir en main un **permis d'études valide**, être inscrites dans un programme coopératif avec des stages obligatoires et respecter les conditions de travail qui y sont associées.

Il est à noter que depuis le 1^{er} avril 2026 les personnes étudiantes internationales de niveau postsecondaire n'ont plus besoin de permis de travail coop pour travailler en tant que stagiaire ou participante à un programme coopératif. Toutefois, elles doivent s'assurer de respecter les conditions gouvernementales leur permettant d'avoir accès aux stages, conformément aux directives de [Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada](#).

Pour être admissible à un programme de stages coopératifs ou à la formation pratique intégrée, le stage doit être une exigence pour compléter votre programme d'études.

Les personnes étudiantes doivent remplir **toutes** les conditions suivantes :

- Votre permis d'études initial comprend des conditions qui vous permettent de travailler sur le campus.
- Vous avez une lettre de votre établissement d'enseignement désigné (EED) qui confirme que votre stage pratique est une exigence pour compléter votre programme d'études.
- Vous détenez un permis d'études valide **ou** vous avez demandé une prolongation de votre permis d'études avant son expiration.
- Vous êtes un étudiant à temps plein dans un établissement d'enseignement désigné (EED).
- Votre programme d'études a une durée d'au moins 6 mois, est de niveau postsecondaire et mène à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.
- Le stage de votre programme d'études représente au maximum 50 % de la durée totale de votre programme d'études.

Les personnes étudiantes internationales doivent obtenir un numéro d'assurance sociale (NAS).

Il est de la responsabilité des personnes étudiantes de veiller à leur admissibilité et à l'inclusion de toutes les conditions nécessaires sur leur permis d'études. Pour vous aider : [Si vous êtes admissible, mais que vous n'avez pas de conditions imprimées sur votre permis d'études.](#)

Si les conditions ne sont pas imprimées sur le permis d'études, la demande de cet ajout pourrait aussi être effectuée lors de l'admission dans un programme de type coopératif dans le pays d'origine ou une fois au Canada. Selon les programmes, la demande du permis d'études pourrait exiger une lettre officielle émise par l'équipe de coordination de stages attestant que cette expérience professionnelle en milieu de travail fait partie intégrante du programme d'études.

Le non-respect de ces conditions pourrait entraîner des conséquences sur son admissibilité à poursuivre ses études ou à travailler au Canada.

Une preuve de statut valide sera exigée par l'équipe de coordination des stages coopératifs.

9.2 Autre document facilitant l'embauche

L'obtention d'une preuve officielle du pays d'origine attestant que la personne étudiante n'a aucun antécédent judiciaire est fortement recommandée. Ce document devrait être demandé avant votre trimestre de placement ou dès votre inscription au programme coopératif ou à la formation pratique intégrée. Un tel document (ex. lettre d'un commissariat de police) peut faciliter le processus administratif lié au placement en stage, notamment pour l'obtention d'une cote de sécurité.

9.3 Accès aux stages de la fonction publique fédérale

Il est important de préciser que la loi régissant l'embauche de stagiaires à la Commission de la fonction publique fédérale accorde la priorité aux personnes candidates qui ont la citoyenneté canadienne. Ainsi, avant qu'un stage ne soit offert à une personne candidate n'ayant pas la citoyenneté canadienne, le milieu de stage devra faire la preuve qu'il n'existe pas, à travers tout le pays, un ou une stagiaire ayant la citoyenneté canadienne apte à occuper le poste.

Comme certaines régions au Canada ne disposent pas suffisamment de postes pour accommoder tous leurs stagiaires et que la région de la Capitale nationale constitue un bon débouché pour les personnes stagiaires des divers programmes, cela limite d'autant les chances d'embauche des personnes stagiaires n'ayant pas la citoyenneté canadienne ou le statut de résidents permanents par la Fonction publique fédérale.

10. Mesures d'accommodement en stage

Si des mesures particulières doivent être mises en œuvre pour assurer le placement en stage (ex. adaptations des lieux de travail en raison notamment d'une mobilité réduite, des difficultés d'élocution, de cécité, de surdité ou toute autre situation), nous encourageons la personne étudiante à en faire part à l'équipe de coordination de stages coopératifs. Cette déclaration volontaire demeurera confidentielle, tant que la personne stagiaire n'autorise pas la divulgation de cette information à un milieu de stage.

11. Services aux étudiants de l'UQO

Les services aux étudiants (SAÉ) de l'UQO offrent plusieurs services pouvant être utiles aux personnes stagiaires :

UN SOUTIEN TANGIBLE À LA RÉALISATION DE VOTRE PROJET ACADÉMIQUE :

- [Le service d'aide aux étudiants en situation de handicap \(SESH\)](#)
- [Le service de consultation en orientation](#)
- [Le centre d'aide en français écrit \(CAFÉ\)](#)
- [Le Centre d'aide à la rédaction en ligne \(CAREL\)](#)
- [Le Centre d'aide en mathématique](#)
- [Le bureau de liaison autochtone \(BLA\)](#)
- [Le Centre de mentorat par les pairs](#)
- [Le service de soutien à l'apprentissage](#)

UNE AIDE POUR VOUS FOURNIR UN ENVIRONNEMENT PROPICE À LA RÉUSSITE DE VOS ÉTUDES

- [Aide financière aux études \(Prêts et bourses\)](#)
- [Aide au logement hors-campus](#)
- [Aide à l'emploi](#)

UNE MAIN TENDUE DANS LES MOMENTS DIFFICILES

- [Service psychosocial et Programme d'aide et référence aux étudiants et aux étudiantes \(PARÉÉ\)](#)
- [La Clinique Médicale de l'UQO](#)
- [Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement | Université du Québec en Outaouais](#)

UN APPUI À LA VIE ÉTUDIANTE SUR LE CAMPUS

- [Journées d'accueil](#)
- [Subvention de vos projets d'animation du milieu](#)
- [Soutien à la vie associative \(associations étudiantes et regroupements étudiants\)](#)
- [Activités para universitaires \(UQO en spectacle, dîner des entrepreneurs, etc.\)](#)
- [Reconnaissance de l'implication étudiante](#)
- [Développement durable](#)

12. Engagement des personnes étudiantes

La participation au régime coopératif ou à la FPI repose sur une démarche active et responsable de la personne étudiante. La recherche et la réalisation des stages constituent une expérience professionnelle qui implique des attentes claires en matière de professionnalisme, d'engagement et de collaboration avec l'équipe de coordination et les milieux de stage. En prenant connaissance du présent guide et de la grille des attentes qui suit, la personne étudiante reconnaît son rôle dans la réussite de son parcours de stage. Elle s'engage à adopter une attitude professionnelle, à respecter les règles et les échéances du processus de placement et à contribuer activement au bon déroulement de son expérience en milieu de travail. Cet engagement vise à favoriser une expérience formatrice, respectueuse des milieux partenaires et représentative des valeurs de l'UQO.

La grille suivante présente les principales attentes envers les personnes étudiantes selon les différentes étapes de leur parcours.

Attentes et engagement des personnes étudiantes inscrites dans un programme coopératif ou à la formation pratique intégrée

Attentes	Dès l'admission au programme	APS1000	Période de placement	En stage
Participer à la rencontre d'information en début de parcours.	✓			
Reconnaître que le placement en stage n'est pas garanti.	✓	✓	✓	

Attentes	Dès l'admission au programme	APS1000	Période de placement	En stage
S'approprier les règles et le fonctionnement du régime coopératif ou de la formation pratique intégrée.	✓	✓		
Signifier aux coordonnatrices l'intention de quitter le programme et en préciser les raisons par écrit.	✓	✓	✓	✓
Remettre les documents dans les délais prévus.	✓	✓	✓	✓
Faire preuve d'ouverture, d'écoute et d'introspection.	✓	✓	✓	✓
Maintenir les conditions académiques exigées par le programme.	✓	✓	✓	✓
Être inscrit.e à temps complet avant et après le stage.	✓	✓	✓	✓
Respecter le plan de formation établi par le module ou département.	✓	✓	✓	✓
Consulter régulièrement les courriels à l'adresse UQO. Adopter une posture professionnelle dans toutes les communications écrites : <ul style="list-style-type: none"> ○ Salutations d'usage ○ Éviter les abréviations informelles ○ Faire attention au français ○ Signer ses courriels (inscrire son nom et son programme à la fin du courriel) Lire les courriels au complet avant de répondre.	✓	✓	✓	✓
Lors des ateliers : Ouvrir la caméra lors des ateliers APS1000 afin de favoriser le lien de collaboration. Participer activement aux activités de discussions. Aviser si absence à un atelier. S'il y a absence lors d'un atelier APS1000 ou retard – la personne étudiante doit mettre en place les moyens de reprise de la matière.		✓		
Effectuer un travail réflexif sur soi (forces, valeurs, intérêts, objectifs professionnels) afin de mieux orienter la recherche de stage.		✓	✓	
Consulter les pages Moodle appropriées.		✓	✓	✓
S'assurer de connaître leurs droits et obligations en matière de santé et de sécurité du travail et de respecter les consignes en matière de santé et de sécurité du travail lors des stages.		✓	✓	✓
S'engager activement dans sa recherche de stage.			✓	
Accepter les conditions d'utilisation sur Azimut dès le début du trimestre de placement, même si le stage est déjà trouvé.			✓	

Attentes	Dès l'admission au programme	APS1000	Période de placement	En stage
Informar les coordonnatrices de l'avancement de leurs démarches de placement et les informer de toute démarche personnelle auprès d'employeurs.			✓	
Dans le cas de la réception d'une proposition de stage hors-Azimut, faire valider la description du stage par l'équipe coop avant d'accepter la proposition.			✓	
Aviser lorsqu'une entrevue est obtenue pour une offre hors et sur AZIMUT ou si une proposition de stage est offerte par l'employeur.			✓	
Se préparer sérieusement aux entrevues (recherche sur l'organisation, préparation des réponses, méthode STAR, etc.).			✓	
Consulter régulièrement les offres de stage et demeurer actif dans sa recherche (ex. consulter Azimut quotidiennement).			✓	
Faire preuve d'initiative et d'autonomie dans l'exécution des tâches et la recherche de solutions.			✓	
Respecter les règles d'acceptation et de refus des propositions de stage.			✓	
Se présenter aux entrevues prévues et respecter les horaires fixés par les employeurs.			✓	
Faire les démarches auprès du module lorsque le placement en stage n'a pas été possible, afin de s'inscrire à des cours, demander une révision de cheminement entreprendre les démarches pour aller au programme régulier.			✓	
Accomplir les tâches et les mandats de stage avec sérieux, professionnalisme, autonomie et proactivité.				✓
Respecter la confidentialité des données et autres informations du milieu de stage.				✓
Respecter les normes et codes en vigueur dans le milieu de stage.				✓
Aviser, dans les plus brefs délais, les coordonnatrices de stage ET le ou la responsable du milieu de stage de tout incident ou accident survenu dans le milieu de stage.				✓
Communiquer activement avec son superviseur dès le début du stage et planifier à l'avance les rencontres de suivi nécessaires à la remise des documents de rétroaction (évaluation mi-stage, évaluation fin de stage, etc.).				✓
Communiquer avec les coordonnatrices de stage de tout problème en lien avec le stage.				✓

13. Signature de la personne étudiante

En signant ce document, je m'engage à :

- Avoir pris connaissance du *Guide de participation au régime coopératif ou à la formation pratique intégrée* et en comprendre le contenu;
- Répondre aux attentes présentées à la section 12 tout au long de mon parcours;
- Reconnaître que le non-respect des attentes et des règles présentées dans ce guide peut entraîner des conséquences sur ma participation au régime coopératif ou à la formation pratique intégrée

Prénom et nom de la personne stagiaire en lettres moulées		Date	
Signature de la personne stagiaire			