

Il est préférable de télécharger le document sur votre ordinateur avant de le remplir.

Nom :	Prénom :
Programme :	Matricule :
Adresse courriel :	Téléphone :

Protocole d'entente pour un stage

Activité pédagogique : _____

Session : _____

Section I : Partenaires de l'entente

Organisme participant

Dénomination ou raison sociale : _____

Représentant(e) de l'organisme : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Adresse : _____

École de politique appliquée

Professeur(e) responsable¹ : _____

Courriel : _____

Coordonnateur(-trice) de stage : _____

Courriel : _____

Date de la mise en oeuvre de l'entente : _____

¹ Tout membre du personnel enseignant de l'École de politique appliquée habilité à diriger une activité de type stage.

Section II : Le stage

Informations générales

Durée du stage (dates de début et fin) : _____

Nombre d'heures estimé (total): _____

Le rôle de la ou du stagiaire sera de :

Les responsabilités ou tâches de la ou du stagiaire seront de :

Le cas échéant, les échéances pour chacun des livrables demandés à l'étudiant(e) sont :

Les ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition de la ou du stagiaire sont :

EN FOI DE QUOI, les partenaires ont signé ce protocole aux dates et lieux indiqués :

Pour l'organisme participant

Je permets la diffusion orale et écrite du rapport de stage de façon à faire connaître la participation des organismes et les réalisations des étudiant(e)s dans le cadre d'activités de type stage.

Oui :

Non :

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Le _____ à _____

La ou le professeur(e)

Signature : _____

Nom : _____

Le _____ à _____

Pour l'étudiant(e)

Signature : _____

Nom : _____

Le _____ à _____

Section III Responsabilités des partenaires

Responsabilité de tous les partenaires

- Chacun des partenaires a le droit de renégocier cette entente si des circonstances affectent le déroulement du stage;
- Chacun des partenaires doit respecter les conditions de l'entente. Advenant un manquement auxdites conditions par un partenaire, l'organisme participant ou la ou le professeur(e) a droit de mettre fin au stage. Étant donné les conséquences d'une telle décision sur le cheminement académique de l'étudiant(e), il est préférable de consulter avant toute chose la ou le coordonnateur(-trice) de stage;
- L'organisme participant reconnaît que l'étudiant(e) n'est pas un représentant de l'École de politique appliquée ou de la Faculté de droit. L'organisme dégage ces derniers de toute responsabilité pour des dommages causés par la faute de l'étudiant(e) stagiaire.

Responsabilités de l'étudiant(e)

- Respecter les règlements de l'Université en ce qui a trait à son programme d'études et les règlements en vigueur chez l'organisme participant;
- Informer sa ou son professeur(e) et la ou le coordonnateur(-trice) de stage dans un délai raisonnable lorsque survient un inconfort dans la réalisation du stage;
- Fournir les rapports ou tout autre livrable exigé dans le cadre du stage et selon l'échéancier établi;
- S'assurer que la confidentialité des informations obtenues durant le stage est rigoureusement protégée, nonobstant l'engagement de l'organisme participant à rendre les résultats du stage public.

Responsabilités de la ou du professeur(e)

- Assurer le respect des objectifs pédagogiques du cours;
- Encadrer l'étudiant(e) dans ses activités réflexives et académiques;
- Informer la ou le coordonnateur(-trice) de stage de toute situation qui pourrait compromettre la réalisation du stage.

Responsabilités de l'organisme participant

- Encadrer ou superviser l'étudiant(e) pendant toute la durée de son stage et assurer les conditions adéquates d'intégration et d'apprentissage en lui fournissant les moyens nécessaires à leur réalisation, selon ses ressources disponibles;
- Préciser, lorsqu'il est nécessaire de le faire, que les informations transmises sont confidentielles et que leur utilisation exige une vigilance de la part de l'étudiant(e). L'organisme peut demander à l'étudiant(e) de pouvoir valider, dans un délai raisonnable, le contenu de tout document ou présentation qui se réfère à ces informations;
- Coopérer à des activités d'évaluation demandées par la ou le professeur(e) ou la ou le coordonnateur(-trice) de stage.

Responsabilités de la ou du coordonnateur(-trice) de stage

- S'assurer du bon déroulement du stage par une prise de contact avec la ou le représentant(e) de l'organisme, la ou le professeur(e) et l'étudiant(e);
- Évaluer le bon déroulement du stage afin de bonifier la formule.