

# CONVENTION DE STAGE

STAGE CRÉDITÉ DE FIN D'ÉTUDES - TECHNIQUES D'INTÉGRATION MULTIMÉDIA

## COORDONNÉES DE L'ÉTUDIANT.E

Année DA :

Nom

Prénom

Adresse

Ville

Région

Code postal

Téléphone

Courriel

## MILIEU DE STAGE

Organisation

Adresse

Ville

Région

Code postal

Téléphone

Courriel

Site web

Secteur

## DESCRIPTION DU STAGE

Lieu de stage différent Téléravail

Adresse

Ville

Région

Code postal

Rémunération Oui Non

Salaire horaire

Principales tâches (min. 3)

Animation 2D

Scénarisation

Animation 3D

Traitement de l'image

Design graphique

Traitement vidéo

Design d'interface

Traitement audio

Développement

Réalité virtuelle

logiciel

Réalité augmentée

E-commerce

Autre :

Éditique

Marketing numérique

Programmation web

## SUPERVISEUR.E

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

## SIGNATURES

Par la présente, les parties confirment avoir pris connaissance de la présente convention de stage et s'engagent à respecter les modalités décrites dans les pages suivantes.

Étudiant.e stagiaire

Date

Superviseur.e

Date

Responsable de la coordination

Date



# DESCRIPTION DU STAGE

## DESCRIPTION

1. Le programme [Techniques d'intégration multimédia \(582.A0\)](#) du Cégep de Lanaudière à L'Assomption (Cégep) est un programme collégial technique qui vise à former des techniciens.nes aptes à contribuer à la présence numérique et la production multimédia des PME et des OBNL de la région.
2. Le programme comprend, à la sixième session (hiver), un stage crédité obligatoire pour l'étudiant.e par l'entremise du cours 582-STG-CA - Stage (1-20-1).

## OBJECTIFS

1. Les objectifs pédagogiques sont généralement définis comme les « attentes spécifiques relatives à ce que les étudiants.es devraient valoriser, savoir ou être en mesure de faire »<sup>1</sup> une fois l'activité de stage terminée. Ils tiennent compte des buts du programme d'études, des connaissances, des compétences et des attitudes à acquérir.
2. Dans le cadre du programme *Techniques d'intégration multimédia*, le stage vise la mise en œuvre des compétences de l'étudiant.e par la participation à la réalisation et à l'intégration d'un projet multimédia interactif fonctionnel au sein d'une organisation.
3. Pour ce faire, l'étudiant.e stagiaire pourra mettre à profit ses compétences en traitement d'images et de son, en design graphique, en programmation, en design d'interface ou en animation.
4. Au cours de ce stage, l'étudiant.e devra s'assurer de vérifier la faisabilité technique du projet auquel il collabore (objectif 015S) en participant à la réalisation et à l'intégration d'un projet multimédia interactif fonctionnel au sein d'une organisation.

## DÉROULEMENT DU STAGE

1. Le stage est d'une durée de 8 semaines à raison de 40 heures par semaine.
2. Le stage se déroulera du 25 mars au 17 mai 2024.
3. À moins d'entente entre l'étudiant.e stagiaire et le milieu de stage, l'horaire de travail est de 8 h 30 heures à 17 h 00 et comprend une pause repas d'une heure et deux autres pauses de 15 minutes pendant la journée.
4. Au cours du stage, l'étudiant.e stagiaire aura droit aux congés suivants :
  - Le 29 mars (vendredi saint)
  - Le 1<sup>er</sup> avril (lundi de Pâques)
  - Le 20 mai (fête des Patriotes)
5. Au cours du stage, trois rencontres entre l'étudiant.e stagiaire, le ou la superviseur.e et l'enseignant.e sont à prévoir :
  - Une première rencontre de présentation des objectifs du stage.
  - Une seconde rencontre d'évaluation de mi-stage.
  - Une troisième rencontre d'évaluation de fin de stage.

## CONDITIONS PRÉALABLES

1. Pour être admissible au stage, l'étudiant.e doit réussir les cours suivants :
  - 410-TMB-CA - Initiation à la gestion de projets
  - 582-M4M-CA - Montage 2
  - 582-M5A-CA - Projet d'expérimentation interactif
  - 582-M5B-CA - Scénarisation et expérience utilisateur 3

<sup>1</sup> CONSEIL ONTARIEN DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, Guide pratique sur l'apprentissage intégré au travail – Pratiques efficaces pour améliorer la qualité éducative des expériences de travail structurées offertes par les collèges et les universités, 2016, p. 42.

# MODALITÉS DU STAGE

## RÉMUNÉRATION

1. La rémunération de l'étudiant.e est laissée à la discrétion du milieu de stage. Cette rémunération a pour but de soutenir l'attractivité du milieu de stage auprès de l'étudiant.e, tout en reconnaissant sa contribution à la mission de l'organisation.
2. Même s'il est rémunéré, le stage vise toujours la mise en œuvre des compétences de l'étudiant.e stagiaire par la participation à la réalisation et à l'intégration d'un projet multimédia interactif fonctionnel au sein d'une organisation.

## CRÉDIT D'IMPÔT

3. Le milieu de stage qui accueille un étudiant.e stagiaire est entre autres admissible au [Crédits d'impôt pour stage en milieu de travail](#) et au [Programme de stages pratiques pour étudiants](#).
4. Il est de la responsabilité du milieu de stage de s'enquérir des démarches administratives pour obtenir ces déductions.

## ASSURANCES

1. Pendant la durée de la réalisation du stage, l'étudiant.e stagiaire bénéficie par l'entremise du Cégep, d'une assurance responsabilité civile. Il est de la responsabilité de l'étudiant.e stagiaire de remettre les confirmations de couverture d'assurance au milieu de stage.
2. En tant qu'étudiant.e québécois.e, l'étudiant.e stagiaire bénéficie minimalement d'une assurance maladie qui couvre un large éventail de soins de santé médicaments administrés par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) et d'une assurance médicaments de la RAMQ ou d'une assurance médicaments privée, à titre individuel ou par l'intermédiaire, notamment, de ses parents, de sa conjointe ou de son conjoint ou de son association étudiante.
3. Les étudiants.es internationaux n'étant pas admissibles au régime d'assurance maladie et au régime d'assurance médicaments de la RAMQ, puisqu'elles ou ils résident temporairement au Québec, doivent démontrer une preuve d'assurances.



## LES AVANTAGES D'ACCUEILLIR UN STAGIAIRE

- Contribuer à la formation de la relève.
- Accéder à une main-d'œuvre qualifiée et disponible.
- Démontrer son leadership dans la conciliation travail-études.

# RÉALISATION DU STAGE

## ÉVALUATION ET RÉUSSITE

1. La réussite du stage est évaluée par l'enseignant.e et s'appuie sur les livrables suivants, selon les échéances établies :
  - Les activités préparatoires au stage (15 %)
  - La rédaction hebdomadaire de l'ensemble des journaux de stage (35 %)
  - L'évaluation de mi-stage réalisée à partir de l'entretien avec le superviseur (20 %)
  - L'évaluation de fin de stage réalisée à partir de l'entretien avec le superviseur (30 %)
2. Les critères d'évaluation concernent l'intégration de l'étudiant.e stagiaire à son milieu de stage, l'autonomie, la mise en pratique des compétences et le professionnalisme.
3. La réussite du stage ne peut être établie qu'au terme du stage.
4. Dans le cas qu'un échec soit envisagé, l'étudiant.e stagiaire a la responsabilité de rencontrer son enseignant.e, puis son ou sa superviseur.e pour identifier les moyens à mettre en œuvre pour réussir son stage.
5. Les modalités de révision de notes prévues à l'article 11 de la [Politique d'évaluation des apprentissages](#) comme celles pour la modification des évaluations décrites à l'article 7.2 de cette politique s'appliquent au stage:
6. Tel que décrit à l'article 9.7 de la [Politique d'évaluation des apprentissages](#)

Si l'étudiant échoue deux fois au même stage, le [Règlement relatif aux conditions de maintien de l'inscription au Cégep de Lanaudière à L'Assomption](#) s'applique.

## ABSENCES, ABANDON, CESSATION

1. En cas de fermeture exceptionnelle de l'organisation ou lors de l'absence du superviseur.e de stage, l'étudiant.e stagiaire devra reprendre ces journées à la fin de stage.
2. L'étudiant stagiaire a le droit de s'absenter pour des congés de courte durée (ex. jours fériés, maladie ou obligations parentales ou familiales), pour un maximum de 10 jours par année, par stage.
3. Tel que décrit à l'article 9.5.1. de la [Politique d'évaluation des apprentissages](#), la ou le stagiaire doit être présent.e en milieu de stage à toutes les périodes prévues. La présence au stage est obligatoire. Advenant une absence, pour motif raisonnable, les modalités de reprise seront déterminées par les enseignants et enseignantes du département.
4. Si des absences ne sont pas motivées par des raisons graves de nature médicale, humanitaire ou juridique, l'étudiant.e stagiaire peut se voir attribuer la mention échec au stage.
5. La présence au stage est obligatoire. Advenant une absence, pour motif raisonnable, les modalités de reprise seront déterminées par les enseignants et enseignantes du département.
6. Les motifs d'abandon ou de cessation doivent être motivés par des raisons graves de nature médicale, humanitaire ou juridique.
7. L'étudiant.e stagiaire qui doit abandonner, reporter ou reprendre un stage doit communiquer avec le coordonnateur de stage qui déterminera les modalités et procédures.
8. La reprise des stages s'effectue à la session d'automne ou d'hiver.

# RESPONSABILITÉS DU MILIEU DE STAGE ET DU SUPERVISEUR

## LE MILIEU DE STAGE S'ENGAGE À:

1. Prendre connaissance et respecter la convention de stage et les autres documents fournis par l'établissement d'enseignement, notamment la [\*Politique institutionnelle visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel\*](#).
2. Respecter la [\*Loi sur les normes du travail\*](#) et [\*Loi sur la santé et la sécurité du travail\*](#).
3. Offrir un environnement de stage sain, sécuritaire et favorable à l'apprentissage et au développement des compétences de l'étudiant.e.
4. Offrir des activités à l'étudiant.e stagiaire dont les tâches et les responsabilités sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques du programme d'études.
5. Désigner un ou une superviseur.e de stage qualifié, qui agira comme personne-ressource auprès de l'étudiant.e au sein de son organisation.
6. Planifier l'arrivée et fournir les moyens et les ressources appropriés à l'étudiant.e stagiaire afin de favoriser la réussite de son stage (logiciels, matériel informatique, licences, etc.).
7. Informer l'étudiant.e des règles de santé et de sécurité et des règles de conduite en vigueur dans son organisation et d'en assurer l'application.
8. Appliquer sa propre politique en matière de harcèlement à l'endroit de l'étudiant.e stagiaire en lui offrant l'accompagnement qui y est prévu s'il advenait qu'elle ou il soit victime d'un événement de ce type dans le cadre de l'activité de stage, et ce, même si l'étudiant.e ne fait pas partie du personnel salarié de l'organisation.
9. S'assurer que la réussite des études de la stagiaire ou du stagiaire n'est pas compromise en raison de l'exercice d'un droit prévu à la Loi.
10. Fournir à l'étudiant.e les accommodements qui lui sont nécessaires, le cas échéant.
11. Collaborer avec l'établissement d'enseignement en cas de situation problématique ou de conflit.

## LE OU LA SUPERVISEUR.E S'ENGAGE À:

1. Prendre connaissance et respecter la convention de stage et les autres documents fournis par l'établissement d'enseignement, notamment la [\*Politique institutionnelle visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel\*](#).
2. Suivre la formation pour devenir superviseur.e.
3. Participer aux trois rencontres d'évaluations planifiées avec l'enseignant.e et l'étudiant.e.
4. Superviser l'étudiant.e stagiaire de manière directe et l'accompagner vers l'atteinte des objectifs définis à la convention de stage, tout en assurant un suivi rigoureux.
5. Impliquer et encadrer l'étudiant.e stagiaire de manière continue dans des situations significatives de travail cohérentes avec les objectifs du stage et dans des activités qui favorisent son intégration à l'équipe de travail.
6. Accompagner quotidiennement l'étudiant.e dans la progression de ses apprentissages et vers l'atteinte des objectifs de son stage.
7. Fournir à l'étudiant.e stagiaire la documentation nécessaire à son intégration : code de vie, politiques internes, normes de santé et sécurité.
8. Être disponible pour l'étudiant.e dans l'accomplissement de ses tâches, et ce, dès son arrivée.
9. Collaborer avec l'enseignant.e pour le suivi et l'évaluation du stage de l'étudiant.e stagiaire.
10. Aviser le plus tôt possible le ou la responsable de la coordination de stage en cas de situation problématique ou de conflit.
11. Formuler régulièrement à l'étudiant.e stagiaire une rétroaction spécifique et constructive sur ses apprentissages.
12. Mettre toutes les mesures en place pour respecter la confidentialité.
13. Compléter le questionnaire d'appréciation du stage.

# RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT.E STAGIAIRE

## L'ÉTUDIANT.E STAGIAIRE S'ENGAGE À:

1. Prendre connaissance et respecter la convention de stage et les autres documents liés au stage fournis par l'établissement d'enseignement, notamment la [Politique institutionnelle visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel](#), le [code d'utilisation des médias sociaux](#) et la [Politique relative au droit respect du droit d'auteur](#).
2. Trouver son milieu de stage
3. Avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du stage, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs du Cégep.
4. Honorer son engagement auprès d'un milieu de stage.
5. Développer ses compétences au regard des objectifs établis en saisissant toutes les occasions d'activités d'apprentissage et en recherchant des moyens concrets visant l'amélioration.
6. Respecter assidûment l'horaire et les dates, et ce, du début jusqu'à la fin du stage.
7. Réaliser les activités d'évaluations formatives et sommatives.
8. Respecter le code de vie et les politiques du milieu de stage.
9. Respecter les normes de santé et de sécurité du milieu de stage.
10. Remettre les confirmations de couverture d'assurances au milieu de stage.
11. Assumer les frais de transport pour se rendre à son milieu de stage.
12. Respecter les modalités du milieu de stage concernant les frais de déplacement ainsi que les frais de repas et d'hébergement, le cas échéant.
13. Communiquer avec son enseignant.e pour toute problématique liée au stage.

14. Mettre en place toutes les mesures pour respecter la confidentialité en :

- N'utiliser les renseignements et les informations que pour la durée du stage.
- Garder secrets les renseignements confidentiels provenant du milieu de stage.
- Sauvegarder les documents dans le système établi de l'organisation.
- Obtenir les autorisations nécessaires avant de diffuser, copier ou transférer tout document ou information de l'organisation, y compris sur les médias sociaux.

## LE CÉGEP S'ENGAGE À:

1. Respecter les modalités prévues à la convention de stage.
2. Mettre en place les ressources nécessaires au bon déroulement des stages.
3. Désigner un ou une responsable de la coordination de stage.

## LES BÉNÉFICES DU STAGE POUR L'ÉTUDIANT.E STAGIAIRE<sup>1</sup>

- Consolider leur orientation professionnelle
- Se familiariser avec le marché du travail
- Faire valoir leurs compétences auprès d'employeurs potentiels
- Se constituer un réseau professionnel pour une future recherche d'emploi.

<sup>1</sup> GLAYMANN, D. « Le stage dans l'enseignement supérieur, un dispositif riche de promesses difficiles à tenir », dans Éducation et socialisation, no 35, en ligne [journals.openedition.org/edso].



# RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

## RESPONSABLE DE LA COORDINATION DE STAGE S'ENGAGE À:

1. Prendre en charge le volet administratif du stage.
2. Appliquer et mettre en oeuvre les modalités des stages.
3. Répondre à toutes questions concernant la gestion des stages.
4. Définir les caractéristiques et les modalités d'évaluation de l'activité de stage de s'assurer qu'elles sont bien comprises par l'étudiant.e stagiaire et le milieu de stage.
5. Communiquer les objectifs du stage à l'étudiant.e stagiaire et au milieu de stage.
6. Approuver le milieu de stage de l'étudiant.e stagiaire, en s'appuyant notamment sur les expériences antérieures avec les organisations envisagées.
7. S'assurer de la pertinence du mandat confié à l'étudiant.e stagiaire, de la qualité de l'encadrement qui lui est offert ainsi que de sa progression tout au long de l'activité de stage.
8. Sensibiliser l'étudiant.e stagiaire au fait de divulguer sa situation de handicap au milieu de stage afin d'obtenir les accommodements appropriés.
9. S'assurer que l'étudiant.e stagiaire a les couvertures d'assurance appropriées durant la période où le stage sera effectué.
10. Préparer adéquatement l'étudiant.e stagiaire qui effectuera son stage.
11. Transmettre et diffuser la convention de stage ainsi que tous les documents nécessaires au bon déroulement du stage.
12. Intervenir de façon appropriée en cas de situation problématique ou de conflit.

## L'ENSEIGNANT.E S'ENGAGE À:

1. Agir à titre de principal intervenant entre le milieu de stage, l'étudiant.e stagiaire et son établissement d'enseignement.
2. Prendre en charge le volet pédagogique du stage en assurant la qualité du stage au regard des objectifs de formation poursuivis par l'étudiant.e stagiaire dans le cadre de son programme d'études.
3. Superviser l'étudiant.e de manière indirecte.
4. S'assurer que l'étudiant.e stagiaire progresse dans les apprentissages visés par le stage et qu'elle ou il atteigne les objectifs pédagogiques du stage.
5. Encadrer et accompagner de façon hebdomadaire l'étudiant.e stagiaire de manière indirecte et à distance.
6. Accompagner l'étudiant.e ainsi que la ou le superviseur.e de stage tout au long de l'activité de stage.
7. Évaluer la progression des apprentissages et l'atteinte des objectifs pédagogiques du stage, en collaboration avec la ou le superviseur.e de stage désigné par le milieu de stage.
8. Organiser trois rencontres avec la ou le superviseur.e désigné par le milieu de stage et l'étudiant.e stagiaire.
9. Formuler une rétroaction significative, spécifique et fréquente sur le développement des compétences de l'étudiant.e stagiaire en suscitant la pratique réflexive.
10. Informer l'établissement d'enseignement de toute situation problématique ou de tout conflit afin que l'intervention appropriée soit mise en place.
11. Réaliser avec l'étudiant.e stagiaire un bilan de l'expérience de stage une fois celui-ci terminé.
12. Soutenir l'intégration professionnelle de l'étudiant.e stagiaire.

# RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

## APPLICATION DE LA CONVENTION DE STAGE

1. L'application de cette convention prend effet dès son adoption par le comité programme *Techniques d'intégration multimédia*.
2. Tout amendement prendra effet au début de la session suivant son adoption ou au moment jugé opportun par le comité de programme.
3. Tout changement de superviseur.e en milieu de stage, d'enseignant.e, de superviseur.e ou de responsable de la coordination de stage devra faire l'objet d'une nouvelle convention de stage.
4. Le non-respect de cette convention de stage peut mener à la résiliation de celle-ci, à l'échec de l'étudiant.e stagiaire ou au retrait du milieu de stage de la liste de milieux approuvés.
5. Tel que prévu dans la [Procédure de règlement d'un différend entre étudiants et enseignants](#), l'étudiant.e stagiaire qui s'estime lésé par l'application de cette convention de stage, doit tout d'abord s'adresser par écrit au responsable de la coordination de stages. Le verdict que rend par la suite la direction du collège est final et sans appel.

## RÉVISION DE LA CONVENTION DE STAGE

1. Au besoin, le comité programme procède à la révision de la convention de stage afin d'apporter les amendements requis suite à son application ou à son évaluation.



## GLOSSAIRE

**Stage** : Activité d'apprentissage de la mise en œuvre des compétences d'un étudiant.

**Étudiant.e stagiaire** : Étudiante ou l'étudiant stagiaire.

**Milieu de stage** : Organisation où l'orientation, la spécialisation, le type de travail et le genre d'activités correspondent à celui de son programme d'études.

**Superviseur.e** : Personne-ressource du milieu de stage responsable de l'encadrement du stagiaire.

**Enseignant.e** : Enseignant.e responsable de la supervision d'un stagiaire dans le cadre du cours de stage.

**Responsable de la coordination de stage** : Responsable de l'encadrement de l'activité de stage au sein du Cégep.

**Supervision directe** : Accompagnement et rétroaction formulée en cours de pratique professionnelle.

**Supervision indirecte**: Rétroaction basée sur le récit de pratique du stagiaire.

## DES QUESTIONS?

Jean-Luc Trussart, coordonnateur des stages  
TIM

Jean.Luc.Trussart@cegep-lanaudiere.qc.ca

450.470.0922 #3456

Adopté le 2 novembre 2021  
par le comité du programme  
Techniques d'intégration multimédia