

## Procédure à respecter : De la préparation à l'évaluation de votre stage

La recherche d'un milieu de stage relève de la responsabilité de l'étudiant avec le soutien du coordonnateur des stages.

### Ce qu'il faut savoir :

- L'étudiant doit avoir complété l'entièreté de sa scolarité avant de débiter le stage.
- Le stage s'échelonne sur une période de 16 semaines à temps plein (cinq jours/semaine) selon les horaires du milieu de stage
- Le stage débute au plus tard pendant **les deux premières semaines du mois de septembre ou du mois de janvier.**
- Aucun stage n'a lieu durant les mois de juillet et août, à moins que les activités de l'équipe où le stage se déroule, se poursuivent durant la période des vacances d'été.
- Un étudiant possédant de l'expérience en santé publique, qui opte pour la réalisation d'un stage, doit effectuer son stage dans un milieu différent de son travail actuel.
- Le chargé d'enseignement pratique est un professionnel reconnu par le Département de médecine sociale et préventive. Il est professeur adjoint de clinique, professeur de clinique ou professeur académique actif dans le milieu de la santé publique. Dans certains cas, les responsables d'option peuvent assigner une co-supervision avec un professionnel ne faisant pas partie du personnel enseignant universitaire.
- La majorité des stages ne sont pas rémunérés. Toutefois, quelques bourses sont disponibles. L'étudiant doit surveiller les concours.

## Étapes obligatoires – Check-list

Les étapes obligatoires que l'étudiant doit suivre pour l'organisation et le déroulement de son stage ont été décrites dans le tableau ci-dessous. Merci de prêter une attention particulière aux délais à respecter.

	Étapes	Description	Session automne (début Sept.)	Session hiver (début Janv.)	Commentaires	Fait	
Avant le stage	#1	<b>Pour les étudiants étrangers: (OBLIGATOIRE)</b> Obtenir un permis de travail	Avant le début du stage	Avant le début du stage	Prévoir entre 6 et 12 semaines entre le dépôt de la demande et la réception du permis de travail délivré par CIC	<input type="checkbox"/>	
	#2	Formulaire 1	Prendre connaissance de la <b>liste des milieux de stage</b> durant la rencontre d'informations et compléter le <b>Formulaire 1 - Inscription au sigle de stage</b>	Rencontre en février	Rencontre en septembre	<input type="checkbox"/>	
	#3	Formulaire 2 CV + LP + R. de notes	1/ Compléter le <b>Formulaire 2 - Fiche d'information pour la préparation du stage (choix des milieux de stage)</b> 2/ Envoyer votre <b>CV actualisé, votre relevé de notes, une ou plusieurs lettre(s) de présentation</b> pour chaque milieu de stage qui vous intéresse	au plus tard le 15 mars	au plus tard le 15 octobre	<input type="checkbox"/>	
	#4	Entrevues	<b>Effectuer les entrevues</b> pour les stages où vous êtes sélectionnés avec les praticiens ou professionnels des différentes organisations	avant le 30 avril	avant le 30 novembre	<input type="checkbox"/>	
	#5	Formulaire 3	Compléter le <b>Formulaire 3 – Engagement entre le chargé d'enseignement pratique et l'étudiant</b> qui doit être dument complété et signé	au plus tard le 1er mai	au plus tard le 1er décembre	Si le chargé d'enseignement pratique n'a pas de titre universitaire de l'ESPUM, une co-supervision est exigée.	<input type="checkbox"/>
Pendant le stage	#6	Formulaire 4	Compléter le <b>Formulaire 4 - Enregistrement du projet de stage</b> qui doit être dument complété et signé par l'étudiant, le chargé d'enseignement pratique (et co-chargé d'enseignement pratique s'il y a lieu)	au plus tard le 20 septembre	au plus tard le 20 Janvier	Le projet de stage doit être approuvé par la suite par le professeur responsable des stages	<input type="checkbox"/>
	#7	Formulaire 5	Compléter avec votre chargé d'enseignement pratique le <b>Formulaire 5 - Grille d'évaluation des compétences mises en pratique (mi-parcours)</b> qui doit être dument signé par toutes les parties	Au plus tard le 1er novembre	A plus tard le 1er mars	C'est une évaluation formative qui permet à l'étudiant de s'améliorer <b>Demander à votre chargé d'enseignement pratique de transmettre le formulaire 6 au coordonnateur des stages</b>	<input type="checkbox"/>
	#8	Formulaire 6	Compléter avec votre chargé d'enseignement pratique le <b>Formulaire 6 - Grille d'évaluation des compétences mises en pratique (fin de stage)</b> qui doit être dument signé par toutes les parties	au plus tard le 20 décembre	au plus tard le 30 avril	évaluation sommative qui compte pour 40% de la note finale. <b>Demander à votre chargé d'enseignement pratique de transmettre le formulaire 6 au coordonnateur des stages</b>	<input type="checkbox"/>
	#9	Formulaire 7	Compléter le <b>Formulaire 7 - Appréciation du stage par l'étudiant</b>	au plus tard 20 décembre	au plus tard le 30 avril	Les notes ne seront pas remises à l'étudiant si celui-ci n'a pas complété et retourné ce formulaire	<input type="checkbox"/>
Après le stage	#10	Exposé oral	Les étudiants devront présenter oralement leur projet de stage aux évaluateurs	au plus tard le 19 décembre	au plus tard le 15 mai	évaluation compte pour 20% de la note finale	<input type="checkbox"/>
	#11	1 <sup>er</sup> Dépôt	Dépôt du rapport de stage et de la réflexion critique auprès du chargé d'enseignement pratique de stage pour une première correction	au plus tard le 1 <sup>er</sup> février	au plus tard le 1 <sup>er</sup> juin		<input type="checkbox"/>
	#12	Dépôt Final	Dépôt FINAL du rapport et de la réflexion critique sur studium avec autorisation du chargé d'enseignement pratique	au plus tard le 1 <sup>er</sup> mars	au plus tard le 1 <sup>er</sup> juillet	évaluation du rapport compte pour 30% de la note finale / évaluation de la réflexion critique compte pour 10% de la note finale	<input type="checkbox"/>

## Soutien académique pendant le stage

Deux rencontres de suivi sont prévues pendant le stage. Elles sont animées par les professeurs responsables du stage. Elles visent à soutenir les étudiants et les chargés d'enseignement pratiques. **Une semaine avant chaque rencontre, le stagiaire fait parvenir au professeur responsable du stage et au chargé d'enseignement pratique un document qui fait état de l'avancement de ses travaux.** Les thèmes abordés et les documents à remettre lors de ces rencontres sont présentés au tableau suivant :

Déroulement	Répartition	Thèmes abordés	Document
1 <sup>ère</sup> rencontre	3 <sup>e</sup> semaine après le début du stage	Validation du projet confié à l'étudiant et de la démarche à entreprendre	Enregistrement du projet de stage
2 <sup>e</sup> rencontre	Début du 3 <sup>e</sup> mois	Discussion sur l'avancement des travaux et sur l'implication de l'étudiant dans son milieu de stage	Résumé du travail réalisé (350 mots)