

SCI6865 Stage (6 cr.) : procédure de demande d'exemption

Veuillez noter que le nombre de crédits maximum pouvant faire l'objet d'une exemption ou d'une équivalence dans le programme de MSI est de 9 crédits.

Il est possible de faire une demande d'exemption de stage lorsqu'on possède une expérience de travail professionnel d'au moins quatre mois (à temps plein ou équivalent temps plein), comportant des tâches variées en lien avec son parcours académique à la maîtrise. Cette expérience doit avoir eu lieu à l'intérieur des trois dernières années à partir de la date de dépôt de la demande d'exemption. Il faut avoir été supervisé par un professionnel ou pouvoir démontrer une responsabilité de niveau professionnel dans l'exécution de ses tâches.

La demande d'exemption doit démontrer l'atteinte des objectifs généraux du stage :

- de relier ses connaissances théoriques à une expérience pratique
- de se développer sur le plan professionnel
- de se développer sur le plan personnel
- d'avoir un aperçu de différents milieux de travail
- de se situer professionnellement

Pour demander une exemption de stage il faut faire les démarches suivantes :

- informer le TGDE de son intention de demander une exemption pour le stage SCI6865 (ne pas s'inscrire au stage);
- rencontrer la coordonnatrice de stages pour discuter de ses motivations à la session d'automne de sa deuxième année (ou durant l'avant-dernière session de son programme pour les étudiants à temps partiel);
- remettre à la coordonnatrice de stages, avant la fin de sa dernière session, un dossier d'exemption de stage.

Les postes de commis, aide-bibliothécaire, agent de bureau ou équivalent ne sont pas recevables pour une demande d'exemption de stage.

Le **dossier d'exemption** de stage doit comprendre :

- Le formulaire de demande d'équivalence/exemption des Études supérieures et postdoctorales (disponible à l'adresse : <http://cours.ebsi.umontreal.ca/sci6865/>)
- un curriculum vitae
- Le *Rapport d'expérience pour demande d'exemption de stage*, en utilisant le modèle de document fourni à l'adresse <http://cours.ebsi.umontreal.ca/sci6865/>
- une lettre de l'employeur, signée, sur papier à entête de l'organisme, précisant le titre du poste, les tâches principales et le nombre d'heures accumulées ou le nombre d'heures hebdomadaire et la durée de l'embauche.

Processus suivi par une demande d'exemption :

- 1) Étude du dossier par la coordonnatrice pour évaluation et rédaction d'un avis justifié (favorable/défavorable).
- 2) Transmission du dossier à la Direction de l'École pour évaluation et avis (favorable/défavorable).
- 3) Octroi de l'exemption, le cas échéant (notation EXE dans le dossier académique).

Calcul de l'expérience accumulée pour une demande d'exemption :

4 mois = 16 semaines de 35heures = 560 heures d'expérience professionnelle

ATTENTION : Il ne faut pas s'inscrire au stage SCI6865 lorsqu'on planifie faire une demande d'exemption