

### Stagiaire

Nom :  
Courriel :  
Programme d'études : Certificat en archivistique ARV1057  
Maîtrise en sciences de l'information SCI6865  
Tél. :

### Milieu de stage

Organisme :  
Service :  
Adresse civique : Adresse postale (si différente) :  
Ville : Ville :  
Province : Code postal : Province : Code postal :

### Superviseur(e) du stagiaire

Nom :  
Titre :  
Tél. :  
Courriel :

### Coordonnatrice de stage

*Isabelle Dion (archivistique 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> cycle)*  
Téléphone : 514 343-2244  
Courriel : isabelle.dion@umontreal.ca

*Isabelle Bourgey (MSI, bibliothéconomie)*  
Téléphone : 514 343-2243  
Courriel : isabelle.bourgey@umontreal.ca

### Déroulement du stage

Année :	Session :	Automne	Hiver	Printemps/Été	
Durée du stage :	ARV1057 : 25 jours ouvrables incluant une ½ journée à l'EBSI (date à confirmer au début du stage) SCI6865 : 36 jours ouvrables incluant une journée à l'EBSI (date à confirmer au début du stage) SCI6865 coop : maximum 4 mois (obligatoirement rémunéré)				
Date du premier jour de stage :	Date prévue de fin du stage :				
Jours de stage :	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Nombre d'heures par jour* :	Remarque(s) ou modification(s) prévue(s) :				
* min 6h30, max 7h30 sans les pauses et le dîner					
Le stage est-il rémunéré?	oui	non			

## Projets/Activités

Projets/activités de stage prévus (en incluant une période pour l'accueil et la formation).  
Le temps alloué pour chaque activité doit être indiqué (en heures, jours ou %) ainsi que les déplacements si nécessaire.

## Déontologie et confidentialité

Code de déontologie applicable : AAQ    CBPQ    SCIP    autre :  
Est-ce qu'une entente de confidentialité sera signée par l'étudiant(e)?    oui    non

## Signatures

Stagiaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Superviseur(e) (milieu) : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*En signant l'entente, le (la) superviseur(e) déclare avoir lu et s'engage à respecter les clauses de l'Annexe 1*

Coordonnatrice (EBSI) : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## Confirmation

La signature de la coordonnatrice fait office de confirmation du stage. Pour obtenir tous les documents relatifs au déroulement du stage, nous vous invitons à vous rendre sur le site web de l'EBSI à l'une des adresses suivantes :  
<http://cours.ebsi.umontreal.ca/arv1057>  
<http://cours.ebsi.umontreal.ca/sci6865>

2022-09-06

## Annexe 1 – Clauses à ajouter aux conventions de stage

### Clause pour respecter l'article 5 de la loi (obligation d'informer le stagiaire des droits prévus à la loi)

Pendant son stage, le Stagiaire bénéficie des droits prévus à la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#), RLRQ, c. 22 (la « loi »).

Ainsi, le Stagiaire peut s'absenter de son Stage lors des jours fériés indiqués aux articles 9 et 10 de la loi, ou pour cause de maladie ou pour des raisons familiales ou parentales comme indiqué aux articles 11 à 17 de la loi, le tout selon les modalités d'exercice qui y sont prévues.

Le Stagiaire a également droit à un milieu de Stage exempt de harcèlement psychologique, tel que défini à l'article 18 de la loi. »

### Clause pour la durée du stage (prolongation ou reprise)

Durée du stage

La durée du stage est indiquée en page 1 de l'entente, section « Déroulement du stage ».

Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'acquisition de connaissances requises pour l'atteinte des objectifs du Stage. Selon les circonstances et après évaluation des éléments propres à chaque situation, le prolongement du Stage pourrait être requis par l'Université afin de permettre au Stagiaire de respecter les objectifs académiques du Stage, ou encore le report ou la reprise du Stage si un prolongement n'est pas indiqué ou est impossible.

### Clause relative aux politiques en matière de harcèlement et de violences à caractère sexuel (VACS)

Politiques relatives au respect de la personne

Les politiques de l'Université visant le respect de la personne, soit la [Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel](#) et la [Politique visant à favoriser un milieu de travail, d'études et de vie empreint de respect et exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement, de discrimination et de racisme](#), s'appliquent pendant le Stage. **En signant la présente convention de stage, le Milieu de stage déclare avoir lu ces deux politiques et il s'engage à les respecter.**

Le Milieu de stage s'engage à collaborer avec les intervenants de l'Université pour la résolution de toute situation visée à l'une ou l'autre de ces politiques.

Le Stagiaire est également invité à prendre connaissance de ces politiques et il est informé que tout signalement qu'il souhaiterait faire en regard d'une situation visée par l'une ou l'autre de ces politiques peut être soumis à l'attention du Bureau du respect de la personne de l'Université à l'adresse suivante : [respect@umontreal.ca](mailto:respect@umontreal.ca), et sera traité en toute confidentialité.

De plus, le Milieu de stage doit rendre disponible au Stagiaire sa politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes adoptée conformément à l'article 81.19 de la *Loi sur les normes du travail*, laquelle politique s'applique au Stagiaire, avec les adaptations nécessaires.