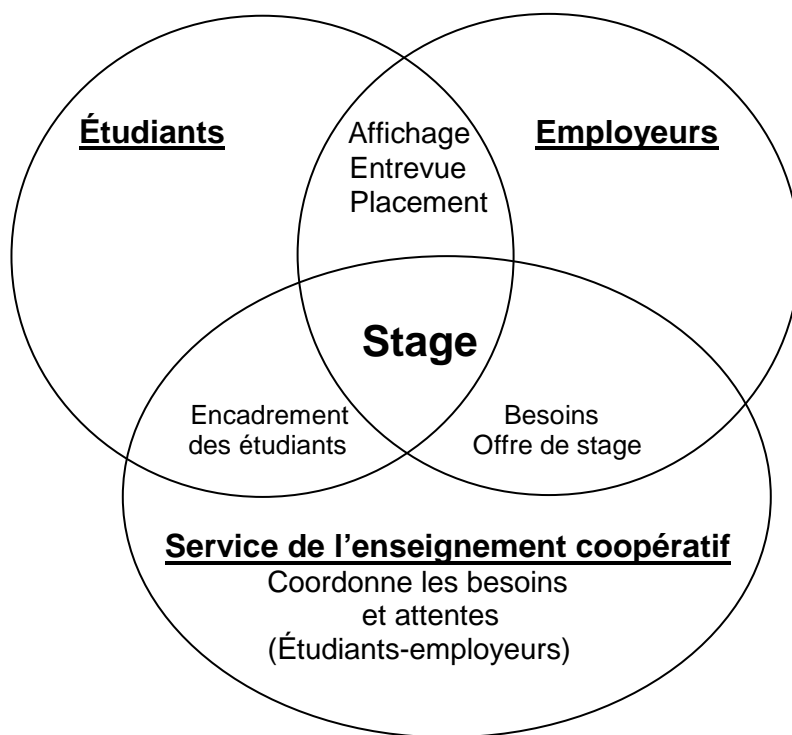


École de technologie supérieure

Régime d'enseignement coopératif

Guide de l'étudiant
Pour les étudiants à la maîtrise avec projet



Service de l'enseignement coopératif

TABLE DES MATIÈRES

1- LE SYSTÈME D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF DE L'ÉTS.....	4
1.1- Présentation des stages industriels à la maîtrise avec projet	4
1.2- Particularité de l'organisation des stages.....	5
1.2.1- Principes directeurs	5
1.2.2- Mandat du Service de l'enseignement coopératif (SEC).....	5
1.2.3- Rôle du coordonnateur régional de stage	6
1.2.4- Rôle du conseiller en planification de stage	6
1.2.5- Rôle de l'entreprise participante	7
1.2.6- Rôle du professeur-superviseur pour le stage industriel STA 802 et MGA 902	7
1.2.7- Organigramme du Service de l'enseignement coopératif :.....	8
1.3- Cheminement de l'étudiant dans son programme d'études	8
1.3.1- Enseignement continu	8
1.4- Restrictions concernant la poursuite des études	8
1.5- Processus de placement et encadrement des stagiaires.....	9
1.5.1- Modalités d'accès aux offres de stage affichées par le SEC.....	9
1.5.2- Description des postes offerts.....	9
1.5.3- Affichage des postes.....	9
1.5.4- Placement par cote	9
1.5.5- Placement « juste-à-temps » (JAT)	12
1.5.6- Recherche personnelle de stage.....	13
2- EXIGENCES APPLICABLES AU PROCESSUS DE PLACEMENT AU STAGE INDUSTRIEL STA 800, STA 802 OU MGA 902.....	14
2.1- Exigences au stage industriel STA 800 ou STA 802.....	14
2.2- Exigences au stage industriel MGA 902	14
2.3- Délai maximum pour la réalisation du stage	14
3- DÉROULEMENT DU STAGE.....	15
3.1- Durée et sessions des stages	15
3.2- Statut et obligations du stagiaire.....	15
3.3- Rémunération et conditions de travail	15
3.4- Situation problématique en stage.....	15
3.5- Visite du coordonnateur régional de stage	15
3.6- Contacts entre le professeur et le stagiaire (STA 802)	16
3.7- Contacts entre le professeur et le stagiaire (MGA 902).....	16
3.8- Absence prolongée du stagiaire.....	16
3.9- Fin du stage	16
3.10- Autres cas particuliers	16
4- ÉVALUATION DU STAGE.....	17
4.1- Évaluation de l'employeur	17

4.2- Évaluation pour le stage STA 800.....	17
4.3- Évaluation pour le stage STA 802.....	17
4.4- Évaluation pour le stage MGA 902.....	18
4.5- Révision de la note du stage.....	18
5- APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	19
5.1- Révision de la décision sur l'application du règlement	19
5.1.1 Demande.....	19
5.1.2 Recevabilité de la demande	19
5.1.3 Traitement de la demande.....	19
5.1.4 Comité de révision.....	19
5.1.5 Rencontre avec le comité.....	19
5.1.6 Décision du comité	20
5.2- Code d'éthique des intervenants dans le cadre de l'application du présent règlement.....	20
6- COURS EN CONCOMITANCE AVEC UN STAGE INDUSTRIEL	21
6.1- Cours en concomitance avec le stage industriel SM	21
CODE D'ÉTHIQUE DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DU RÉGIME D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF DE L'ÉTS.....	22

1- LE SYSTÈME D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF DE L'ÉTS

1.1- Présentation des stages industriels à la maîtrise avec projet, type cours

Lors de son stage, l'étudiant accomplit un mandat qui répond à des exigences et à des besoins de l'entreprise, et qui contribue aussi à élargir et à rendre plus pratique sa formation.

Le stage industriel STA 800 est un stage rémunéré en entreprise ou dans un organisme consistant à réaliser, en conformité avec les règlements de l'École, une activité d'une durée de quatre mois. Ce stage, optionnel et hors programme, permet à l'étudiant d'apporter une contribution significative à la solution d'un problème d'ingénierie réel dans le milieu technologique, avec ses contraintes économiques, techniques et autres. Le contenu du stage est en fonction du ou des mandats confiés au stagiaire par l'employeur. Ce stage constitue une occasion d'insertion professionnelle en génie.

« ou »

Le stage industriel STA 802 est un stage réalisé en industrie permettant à l'étudiant d'apporter une contribution significative à la solution d'un problème d'ingénierie réel dans le milieu technologique, avec ses contraintes économiques, techniques et autres. Le contenu du stage est en fonction du ou des mandats confiés au stagiaire par l'employeur. En parallèle au stage, l'étudiant réalisera, sous la supervision d'un professeur, un rapport technique portant sur une problématique reliée au stage. Les objectifs de ce rapport sont convenus entre l'étudiant et le professeur. Ce rapport est évalué par un professeur.

« ou »

Le stage industriel MGA 902 est un stage réalisé dans une entreprise du domaine de l'aérospatial. Lors de ce stage, l'étudiant est amené à appliquer dans un contexte réel de pratique professionnelle les connaissances acquises dans le cadre de ses études de maîtrise. L'étudiant travaille dans l'entreprise et réalise le ou les mandats qui lui sont confiés. Il est évalué, sur le plan de la prestation de travail, par le Service de l'enseignement coopératif. L'étudiant doit également réaliser un rapport technique dont les paramètres auront été convenus avec un professeur-encadreur de l'ÉTS, en fonction du ou des mandats que lui aura confié l'employeur. L'étudiant bénéficie de deux sessions pour remettre son rapport (le rapport doit être remis au plus tard à la fin de la session qui suit celle où le stage a eu lieu); le rapport est évalué par le professeur-encadreur.

1.2- Particularité de l'organisation des stages

1.2.1- Principes directeurs

D'une part, il est important que l'étudiant réalise un stage dans une entreprise dont l'orientation, la spécialisation et le secteur d'activités lui conviennent. D'autre part, il est aussi important que l'entreprise accueille un stagiaire dont la personnalité, la motivation et les compétences correspondent à ses besoins. Afin d'atteindre ces objectifs et de s'assurer du bon fonctionnement des stages, l'ÉTS a adapté un modèle d'organisation générale des stages appelé « placement par cote » inspiré du modèle d'organisation des stages éprouvé depuis plusieurs années par d'autres universités canadiennes accréditées par l'Association canadienne de l'enseignement coopératif.

En adaptant à son contexte particulier ce modèle d'organisation des stages déjà bien connu des entreprises québécoises, l'ÉTS facilite la participation de toutes les entreprises intéressées à la formation de ses étudiants à la maîtrise avec projet.

1.2.2- Mandat du Service de l'enseignement coopératif (SEC)

Le Service de l'enseignement coopératif de l'ÉTS a la responsabilité globale de l'organisation et de l'administration des stages, en collaboration avec les entreprises participantes. Le Service de l'enseignement coopératif assume les responsabilités suivantes :

- Identifier et solliciter la participation des entreprises pour offrir des stages de qualité aux futurs bacheliers en ingénierie;
- Favoriser le caractère récurrent des stages dans les entreprises;
- Informer les étudiants des objectifs des stages, des postes offerts par les employeurs et des modalités d'évaluation;
- Organiser les entrevues entre les employeurs et les étudiants;
- S'assurer que les étudiants sont placés dans des industries qui correspondent le plus possible à leurs besoins et à leurs aspirations, compte tenu des offres disponibles des employeurs;
- Établir et maintenir la communication entre les étudiants, les employeurs et le Service de l'enseignement coopératif afin de favoriser une meilleure coordination des stages;
- Tenter d'apporter des solutions satisfaisantes pour toutes les parties aux problèmes pouvant survenir en cours de stage;
- Obtenir la collaboration des entreprises à l'évaluation du stagiaire.

1.2.2.1- Mission, objectifs stratégiques et valeurs du Service de l'enseignement coopératif

Notre mission :

« Le Service de l'enseignement coopératif a pour mission de favoriser l'intégration professionnelle de tous les étudiants dans le but de mieux combler les besoins de main-d'œuvre en génie d'application du Québec. »

Nos objectifs stratégiques :

« Offrir un service à la clientèle de qualité supérieure à la compétition tout en innovant par notre capacité à répondre aux besoins évolutifs de nos clients afin de maintenir notre leadership. »

Valeurs partagées par l'équipe du Service de l'enseignement coopératif :

- **L'innovation** est notre capacité de répondre aux besoins évolutifs de nos clients afin de maintenir notre leadership;
- **L'intégrité** est la ligne directrice qui guide nos interactions avec nos partenaires dans un but d'équité et de respect de l'éthique;
- **Le respect** nous porte à traiter nos partenaires avec ouverture d'esprit et tolérance afin de mériter leur confiance;
- **L'orientation client** est notre engagement de la recherche constante de la qualité des services visant la satisfaction de nos clients;
- **L'écoute** consiste à être attentif et disponible aux besoins et aux préoccupations de nos partenaires;
- **Le travail d'équipe** met en commun nos expertises multidisciplinaires afin de créer une synergie permettant une collaboration et une solidarité entre collègues.

1.2.3- Rôle du coordonnateur régional de stage

Le coordonnateur de stage établit des liens avec les milieux industriels de son territoire, en vue de favoriser la participation des entreprises au système d'enseignement coopératif de l'ÉTS et de développer des stages. Il est le principal intervenant entre l'employeur, l'étudiant et l'ÉTS. Ses principaux mandats consistent à :

- Évaluer la pertinence des stages offerts et vérifier le respect de la description initiale;
- Aider l'entreprise à définir ses besoins de nature technique;
- Informer l'entreprise des différentes règles et procédures qui régissent le fonctionnement des stages et l'évaluation des stagiaires;
- Assurer le suivi des stagiaires et en évaluer le rendement;
- Conseiller les étudiants en ce qui concerne les besoins et attentes des employeurs et les informer des tendances et fluctuations du marché.

1.2.4- Rôle du conseiller en planification de stage

Le conseiller en planification de stage est un professionnel du développement de carrière qui accompagne et encadre les étudiants en regard de leur cheminement professionnel afin de maximiser leur intégration dans le secteur de l'ingénierie. Ses principaux mandats consistent à :

- Encadrer et soutenir les étudiants dans le cadre du volet développement professionnel du cours PRE 011 (tutorat);
- Encadrer et soutenir les étudiants dans le cadre du volet développement professionnel du cours PRE 811;
- Conseiller individuellement les étudiants quant à leur cheminement, curriculum vitae, ePortfolio, performance en entrevue et profil de carrière;
- Assurer le suivi et l'amélioration du volet développement professionnel du cours PRE 011 et PRE 811;
- Participer à la coordination des stages durant les périodes de pointe;
- Développer de nouveaux outils afin de favoriser l'employabilité des étudiants.

1.2.5- Rôle de l'entreprise participante

L'entreprise qui accepte de participer et d'offrir des stages aux étudiants de l'ÉTS doit :

- S'efforcer de comprendre et de partager les objectifs de formation propres à chaque niveau de stage et d'en accepter les règles de fonctionnement;
- Rémunérer le stagiaire selon les normes établies par l'ÉTS;
- Faire part à l'ÉTS des stages qu'elle peut offrir, en fournissant une description du mandat du stagiaire durant son stage;
- Assurer l'encadrement adéquat du stagiaire en désignant un superviseur, normalement le supérieur immédiat;
- Tenir informé le Service de l'enseignement coopératif de tout problème pouvant survenir en cours de stage;
- Contribuer à l'évaluation du stagiaire.

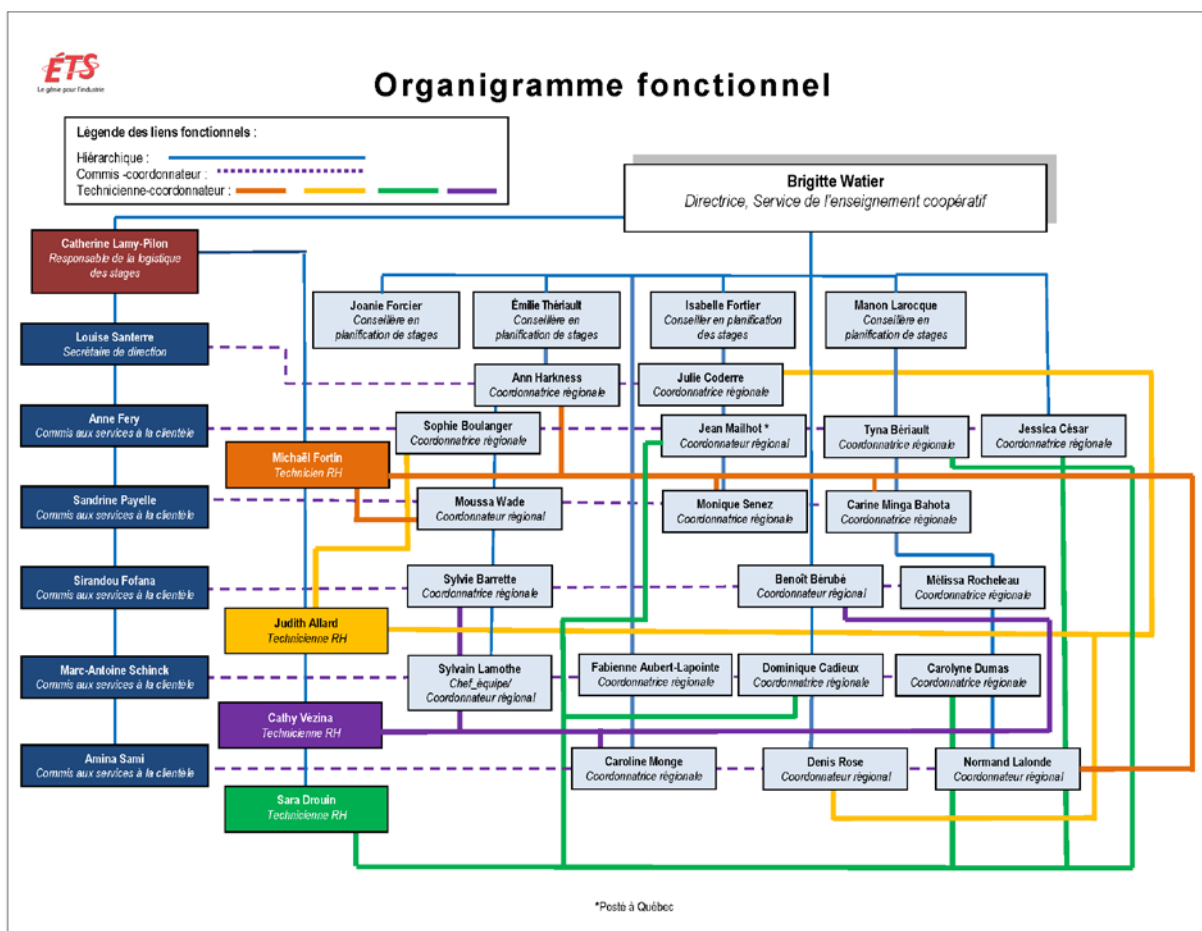
1.2.6- Rôle du professeur-superviseur pour le stage industriel STA 802 et MGA 902

Le responsable de programme désigne un professeur-superviseur pour chaque étudiant qui souhaite réaliser un stage industriel STA 802 (avec rapport). Le professeur-superviseur et l'étudiant déterminent ensemble sur quel(s) aspect(s) du stage portera le rapport technique, et ils doivent convenir de rencontres de suivi du projet (en dehors des heures du stage). Idéalement, si les conditions du stage le permettent, le sujet du rapport sera déterminé en fonction d'une continuité avec le projet synthèse (par exemple, projet d'application) que l'étudiant aura à réaliser dans son programme. Une telle continuité ne sera pas toujours possible, cependant, puisque le contenu du stage demeure tributaire des contingences du ou des mandat(s) confié(s) au stagiaire par l'employeur.

Le professeur-superviseur est responsable de la supervision de la production du rapport et de son évaluation; il doit approuver le sujet retenu pour le rapport ainsi que le plan général de celui-ci, et il doit s'assurer que l'étudiant connaît les critères d'évaluation du rapport. Le professeur-superviseur n'est pas impliqué dans l'évaluation de la prestation du stage lui-même.

Pour le stage MGA902, l'étudiant doit contacter le responsable de son programme pour connaître les modalités reliées au rapport technique.

1.2.7- Organigramme du Service de l'enseignement coopératif



1.3- Cheminement de l'étudiant dans son programme d'études

Tout étudiant doit satisfaire aux règlements des études des cycles supérieurs de l'ÉTS.

1.3.1- Enseignement continu

Compte tenu des clientèles inscrites dans chaque programme, l'ÉTS fonctionne selon un calendrier d'enseignement continu. L'année académique comprend trois sessions : l'automne, l'hiver et l'été. Des cours et des stages sont offerts à chacune de ces sessions.

1.4- Restrictions concernant la poursuite des études

Tout étudiant peut être assujéti à certaines restrictions dans la poursuite de ses études selon les modalités décrites dans le Règlement des études des cycles supérieurs de l'ÉTS.

1.5- Processus de placement et encadrement des stagiaires

1.5.1- Modalités d'accès aux offres de stage affichées par le SEC

Afin d'avoir accès aux offres de stage affichées par le Service de l'enseignement coopératif, l'étudiant devra télécharger son curriculum vitae et compléter son ePortfolio. Il devra également signer un formulaire informatisé pour autoriser le Service de l'enseignement coopératif à transmettre son dossier de candidature (incluant son relevé de cours) aux employeurs qu'il aura sollicités durant le processus de placement. L'étudiant doit s'assurer que les informations contenues dans son CV et son ePortfolio sont mises à jour chaque session. De plus, il doit vérifier l'exactitude des informations indiquées dans la rubrique « Mon dossier (mettre à jour mes renseignements personnels) » de Signets. Le Service de l'enseignement coopératif se réserve le droit de vérifier le contenu du CV et du ePortfolio de l'étudiant, et de lui retirer son accès aux offres de stage si le contenu n'est pas jugé conforme aux normes et standards du Service de l'enseignement coopératif.

S'il y a lieu, l'étudiant doit aussi fournir un permis de travail valide et démontrer qu'il a fait les démarches nécessaires pour obtenir un numéro d'assurance sociale. De plus, la carte de l'ASP construction est requise pour certains programmes. Les étudiants concernés devront faire la preuve qu'ils détiennent cette carte pour avoir accès aux offres de stage.

1.5.2- Description des postes offerts

Toute entreprise qui désire embaucher un étudiant de l'ÉTS pour un stage, doit préparer une description de poste faisant état de la nature du projet ou des responsabilités qu'elle prévoit confier au stagiaire, de ses exigences, du lieu du stage, du nom du superviseur désigné, de la rémunération et de la période du stage. Cette description doit être approuvée par le Service de l'enseignement coopératif.

1.5.3- Affichage des postes

Les employeurs peuvent, selon leurs besoins, profiter de l'une ou l'autre des deux formes de placement en vigueur à l'ÉTS, soit le placement par cote, soit le placement juste-à-temps.

Dans tous les cas, les descriptions de postes sont affichées par le Système de consultation en ligne. Les descriptions de postes sont accessibles à tous les étudiants « aptes » selon leur programme.

1.5.4- Placement par cote

1.5.4.1- Périodes d'affichage

Le placement par cote se déroule au début de chaque session. Généralement, trois périodes d'affichage sont prévues et déterminées à l'avance par le Service de l'enseignement coopératif. Ces dates d'affichage sont publiées dans les médias internes de l'ÉTS. Le placement par cote a pour principe l'accessibilité pour tous les étudiants à l'ensemble des postes offerts et l'égalité des chances pour chacun de se faire valoir auprès des employeurs. Il permet le jumelage impartial des préférences exprimées par les étudiants et par les employeurs. Il favorise le jeu de la concurrence d'une part, entre les étudiants, pour obtenir le poste de stage qui leur convient le

mieux et d'autre part, entre les employeurs, pour obtenir l'étudiant dont les compétences et la personnalité correspondent le plus à leurs besoins.

1.5.4.2- Demandes d'entrevues

Par l'entremise du Système de consultation en ligne, l'étudiant prend connaissance des offres de stage disponibles et, afin de solliciter une entrevue, postule aux offres de stage qui l'intéressent. À la fin de chaque période d'affichage, les dossiers de candidature sont acheminés aux employeurs.

L'étudiant doit suivre l'évolution de ses convocations aux entrevues en vérifiant fréquemment le Système de consultation en ligne.

Tout étudiant qui sollicite des entrevues auprès d'employeurs dans le cadre du placement par cote s'engage définitivement dans le processus de placement. Voir le code d'éthique.

1.5.4.3- Sélection des stagiaires

Sur la base du dossier de candidature des étudiants, l'entreprise pourra faire une sélection des étudiants qu'elle désire retenir pour une entrevue et en informera le Service de l'enseignement coopératif qui procédera à l'organisation des entrevues.

1.5.4.4- Implication des demandes d'entrevue

L'étudiant doit demeurer disponible au cas où sa candidature serait retenue par un ou plusieurs employeurs. Durant la période des entrevues, un étudiant peut faire accepter une recherche personnelle de stage, mais à condition de la faire approuver par le Service de l'enseignement coopératif au plus tard 4 jours ouvrables avant la date de remise des cotes des étudiants. Après cette date, l'étudiant doit remettre ses cotes et respecter le résultat de la conciliation des stages. Après la conciliation des stages, s'il est disponible, l'étudiant pourra alors faire reconnaître sa recherche personnelle.

1.5.4.5- Entrevues employeur-étudiant

La période des entrevues du placement par cote est déterminée à l'avance par le Service de l'enseignement coopératif et ces dates sont diffusées dans les médias internes de l'ÉTS. Les entrevues sont organisées par le Service de l'enseignement coopératif et ont lieu à l'ÉTS. L'horaire des entrevues est fixé par le Service de l'enseignement coopératif en accord avec les entreprises participantes. Tous les candidats retenus en entrevue sont rencontrés individuellement.

Dans certains cas, l'employeur pourra convoquer l'ensemble des candidats retenus à une rencontre préalable d'information qui lui permettra d'exposer, avec plus de détails, la nature du stage offert, les responsabilités éventuelles du stagiaire, etc. Il pourra donc se concentrer plus facilement sur chacun des candidats, au moment de l'entrevue.

Si un étudiant ne se présente pas à une entrevue, ce dernier s'expose à des sanctions (voir code d'éthique).

1.5.4.6- Conciliation des stages (cotes)

1.5.4.6.1- Préférence des étudiants

Après la période des entrevues, les étudiants cotent par ordre de préférence les entreprises où ils aimeraient réaliser leur stage. Les étudiants saisissent leurs cotes par l'entremise du Système de consultation en ligne.

1.5.4.6.2- Préférence des entreprises

À la suite des entrevues réalisées, les employeurs coteront, par ordre de préférence, les étudiants qu'ils aimeraient accueillir dans leur entreprise. Ils feront connaître leurs préférences au Service de l'enseignement coopératif. Les cotes des employeurs seront visibles par les étudiants lors de la remise de leurs cotes.

L'employeur peut donner la cote « NR » (non-retenue) à un étudiant qui ne correspond pas à ses exigences. Cet étudiant sera exclu de la conciliation pour ce poste. De la même façon, un étudiant peut rejeter un des stages qu'il a sollicité en indiquant la cote « 0 ». Dans ce cas, après la fin de l'entrevue, l'étudiant dispose d'une période de 24 heures pour informer le Service de l'enseignement coopératif, par l'entremise du système de consultation en ligne, de son motif pour remettre une cote 0. Le seul motif valable pouvant être accepté est si la description du stage discutée en entrevue est différente de celle qui était affichée. Le Service de l'enseignement coopératif prendra connaissance du motif indiqué par l'étudiant et lui fera part de sa décision dans les plus brefs délais. L'étudiant s'expose à une sanction s'il refuse un stage pour une autre raison (voir règlement 1.5.4.7 Sanction).

1.5.4.6.3- Résultat de la conciliation des stages (cotes)

Le placement des étudiants est officialisé par le Service de l'enseignement coopératif qui concilie les cotes des étudiants avec les cotes des employeurs. Au terme de cette conciliation, le Service de l'enseignement coopératif fait part du résultat de la conciliation des cotes à l'étudiant et à l'entreprise concernée. Dans le placement par cote, la priorité est accordée au choix de l'étudiant.

Voici la méthode utilisée pour concilier les choix employeurs-étudiants : la somme de (la cote de l'étudiant multipliée par onze) plus (la cote de l'employeur multipliée par dix). Ce principe est appliqué pour tous les postes et pour tous les étudiants. Par la suite, il ne reste qu'à compiler les plus petits pointages sur chacun des postes pour obtenir les candidats retenus.

EXEMPLE :

(1er choix de l'étudiant avec un 1er choix de l'employeur)
 $(1 \times 11) + (1 \times 10) \implies 21$

(1er choix de l'étudiant avec 2e choix de l'employeur)
 $(1 \times 11) + (2 \times 10) \implies 31$

(2e choix de l'étudiant avec 1er choix de l'employeur)
 $(2 \times 11) + (1 \times 10) \implies 32$

etc.

Les étudiants retenus doivent respecter le résultat de la conciliation des cotes et seront assignés en stage avec les employeurs désignés.

1.5.4.7- Sanction

L'étudiant ne peut, sans motif valable (description du stage discutée en entrevue différente de celle affichée), refuser le stage offert par une entreprise. L'étudiant qui désire refuser un tel stage, doit informer immédiatement par courriel le Service de l'enseignement coopératif, en indiquant les motifs du refus. Si le salaire est une priorité pour l'étudiant, il doit en discuter lors de l'entrevue. Cependant, si la rémunération se rapproche de la moyenne établie, l'étudiant ne peut pas refuser ce stage.

Si les motifs sont jugés valables par la direction du Service de l'enseignement coopératif, l'étudiant reste alors inscrit dans le processus de placement des stagiaires de l'ÉTS. Si les motifs sont jugés non valables, l'étudiant qui maintient son refus d'accepter ce stage est alors assujéti au code d'éthique de l'enseignement coopératif de l'ÉTS.

1.5.5- Placement « juste-à-temps » (JAT)

Les étudiants non retenus lors du placement par cote auront la possibilité de solliciter d'autres entrevues lors du placement juste-à-temps. Cette période commence généralement à la mi-session et peut se prolonger jusqu'au début de la session suivante.

Les postes sont affichés par l'entremise du Système de consultation en ligne et il n'y a pas de cotes à remettre de la part des étudiants et des employeurs. L'affichage se fait en continu et les candidatures sont acheminées aux employeurs les lundis et les jeudis. Un poste qui n'a pas attiré suffisamment de candidats pourra être réaffiché. Les étudiants doivent consulter tous les jours les postes affichés.

Il n'y a pas de période déterminée pour les entrevues et elles se déroulent majoritairement au bureau de l'employeur. Si un étudiant ne se présente pas à une entrevue, ce dernier s'expose à des sanctions (voir code d'éthique).

La confirmation des gagnants s'effectue dès que l'employeur informe le Service de l'enseignement coopératif de son choix. Le principe est « premier employeur arrivé, premier employeur servi ». Ainsi, le premier employeur qui informe le Service de l'enseignement coopératif, à la suite de l'entrevue, qu'il désire retenir les services d'un étudiant, est l'employeur chez qui l'étudiant sera assigné en stage.

L'étudiant ne peut, sans motif valable (description du stage discutée en entrevue différente de celle affichée), refuser le stage offert par une entreprise. L'étudiant qui désire refuser un tel stage, doit informer immédiatement par courriel le Service de l'enseignement coopératif, en indiquant les motifs du refus. Si le salaire est une priorité pour l'étudiant, il doit en discuter lors de l'entrevue. Cependant, si la rémunération se rapproche de la moyenne établie par le Service de l'enseignement coopératif, l'étudiant ne peut pas refuser ce stage.

Si les motifs sont jugés valables par la direction du Service de l'enseignement coopératif, l'étudiant reste alors inscrit dans le processus de placement des stagiaires de l'ÉTS. Si les motifs sont jugés non valables, l'étudiant qui maintient son refus d'accepter ce stage est alors assujéti au code d'éthique de l'enseignement coopératif de l'ÉTS.

Durant le placement JAT, un étudiant peut faire reconnaître une recherche personnelle. Cependant, un délai de 24 heures est requis pour l'approbation. Durant cette période, l'étudiant doit respecter son engagement auprès des autres employeurs.

1.5.6- Recherche personnelle de stage

L'étudiant ayant trouvé de son propre chef un stage dans une entreprise doit obtenir de l'employeur une lettre officielle de confirmation d'embauche et la faire approuver par le Service de l'enseignement coopératif. Cette lettre d'embauche doit contenir les éléments suivants :

- Papier à en-tête de l'entreprise indiquant ses coordonnées;
- Description de l'entreprise;
- Date de début et de fin de stage;
- Nombre d'heures travaillées par semaine;
- Description des tâches et mandats durant la période de stage;
- Salaire;
- Signature du superviseur ou du représentant des ressources humaines.

Le Service de l'enseignement coopératif jugera :

- Si le stage envisagé répond aux objectifs de formation des programmes et est rémunéré;
- Si le stage offre les mêmes avantages dans les champs d'intérêt de l'étudiant que tout autre stage offert par une entreprise participante;
- Si l'entreprise est disposée à accepter de participer au même titre et en respectant les mêmes engagements et obligations que toutes les autres entreprises participantes.

Dans l'affirmative et avec l'autorisation du Service de l'enseignement coopératif, l'étudiant pourra s'inscrire en stage dans l'entreprise où il aura trouvé un stage.

2- EXIGENCES APPLICABLES AU PROCESSUS DE PLACEMENT AU STAGE INDUSTRIEL STA 800, STA 802 OU MGA 902

2.1- Exigences au stage industriel STA 800 ou STA 802

- Être admis définitivement à son programme d'études : les étudiants en admission conditionnelle ne peuvent partir en stage tant que leur dossier n'est pas régularisé (admission définitive);
- Avoir cumulé ou être inscrit à un minimum de 15 crédits à la maîtrise ou plus à la session précédent le stage;
- Avoir cumulé ou être inscrit à un maximum de 42 crédits à la maîtrise à la session précédent le stage;
- Être inscrit à au moins une activité à la session précédent le stage;
- Avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3.0;
- Avoir réussi le cours PRE 811 (anciennement PRE 810), l'Atelier 1 du SEC ou PRE 011 (anciennement PRE 010, pour les diplômés au baccalauréat de l'ÉTS seulement);
- Avoir au préalable téléchargé son cv et complété son portfolio;
- Posséder un permis de travail valide pour toute la durée du stage.

2.2- Exigences au stage industriel MGA 902

- Être admis définitivement à son programme d'études : les étudiants en admission conditionnelle ne peuvent partir en stage tant que leur dossier n'est pas régularisé (admission définitive);
- Avoir cumulé 15 crédits de la maîtrise en aérospatial, profil avec projet;
- Avoir cumulé ou être inscrit à un maximum de 39 crédits à la maîtrise à la session précédent le stage;
- Être inscrit à au moins une activité à la session précédent le stage;
- Avoir réussi le cours PRE 811 (anciennement PRE 810), l'Atelier 1 du SEC ou PRE 011 (anciennement PRE 010, pour les diplômés au baccalauréat de l'ÉTS seulement);
- Avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3.0;
- Avoir au préalable téléchargé son cv et complété son portfolio;
- Posséder un permis de travail valide pour toute la durée du stage.

2.3- Délai maximum pour la réalisation du stage

L'étudiant ne peut terminer son programme de maîtrise en effectuant un stage industriel. Il doit donc suivre au moins une activité de son programme de maîtrise à la session suivant son stage.

Pour connaître la liste des programmes admissibles au stage industriel STA 800, STA 802 ou MGA 902, consultez le site internet de l'ÉTS.

3- DÉROULEMENT DU STAGE

3.1- Durée et sessions des stages

La durée normale d'un stage est de 16 semaines consécutives soit l'équivalent d'une session d'études. Le nombre moyen de semaines de stage observé dans l'industrie est de 15,5 semaines avec un écart type de 1,1 semaine. De plus, les stages doivent être à temps plein. La moyenne observée est de 39 heures/semaine avec un écart type de 4,0 heures. Les étudiants de maîtrise ne peuvent effectuer qu'un seul stage. Le stage de maîtrise est d'une durée maximale de 4 mois.

3.2- Statut et obligations du stagiaire

Le stagiaire est inscrit à l'activité « Stage » qui apparaît dans sa liste de cours de son dossier étudiant. Il doit payer les frais d'inscription au même titre que toute autre activité pédagogique. Il sera évalué pour cette activité.

Le stagiaire a donc un double statut à l'intérieur de l'entreprise : celui d'étudiant inscrit à l'ÉTS et celui d'employé rémunéré. L'étudiant est tenu d'assumer les tâches de travail confiées par son employeur, en plus des tâches relatives à son évaluation par l'ÉTS.

3.3- Rémunération et conditions de travail

L'entreprise et le stagiaire ont intérêt à convenir par écrit des principales conditions de travail qui les lieront pour la durée du stage, en fonction des normes du Service de l'enseignement coopératif. Ces conditions sont la durée du stage, le lieu de travail, la durée de la semaine de travail, les principales tâches à assumer et la rémunération. La rémunération du stagiaire est obligatoire et est établie par l'entreprise, en tenant compte d'une échelle de traitement compilée par l'ÉTS.

L'ÉTS n'intervient pas au contrat entre le stagiaire et l'entreprise et n'assume aucun engagement ni obligation en regard de ce contrat.

3.4- Situation problématique en stage

Si des difficultés persistantes surviennent entre le stagiaire et son employeur au cours du stage, le Service de l'enseignement coopératif serait appelé à intervenir pour agir en tant que médiateur ou conseiller et, s'il y a lieu, proposer la solution la plus équitable tant pour le stagiaire que pour son employeur. En aucun cas, le stagiaire ne doit quitter son stage sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation du coordonnateur du Service de l'enseignement coopératif responsable de son stage.

3.5- Visite du coordonnateur régional de stage

Le coordonnateur régional visite généralement le stagiaire entre la 5e et la 10e semaine de stage. Il vérifie la pertinence des tâches effectuées par le stagiaire et le respect de la description de poste initiale. De plus, il rencontre le superviseur immédiat du stagiaire et prend note du rendement fourni par l'étudiant dans son travail jusqu'à maintenant.

3.6- Contacts entre le professeur et le stagiaire (STA 802)

Dès que l'étudiant a confirmation de l'octroi du stage, il doit entreprendre les démarches afin de trouver un professeur-encadreur.

Si l'étudiant ne trouve pas par lui-même un professeur-encadreur, il peut faire parvenir au professeur responsable de son programme la description de son stage. Le responsable du programme examinera la description du stage et pourra proposer le nom du stagiaire à différents professeurs, selon la nature du contenu du stage.

3.7- Contacts entre le professeur et le stagiaire (MGA 902)

Dès que l'étudiant a confirmation de l'octroi d'un stage, il doit trouver un professeur qui agira comme encadreur pour la production de son rapport technique. Si l'étudiant ne peut trouver par lui-même un professeur-encadreur, il peut transmettre la description du stage au responsable du programme qui pourra l'aider à désigner un professeur-encadreur.

3.8- Absence prolongée du stagiaire

Si, pour des raisons majeures telles que maladie ou autres cas d'urgence, l'étudiant doit s'absenter de son travail, il doit avertir immédiatement son employeur. Si cette absence devait se prolonger au-delà d'une semaine, il doit aussi aviser le Service de l'enseignement coopératif. Le superviseur désigné par l'entreprise ainsi que le responsable du Service de l'enseignement coopératif pourront prendre les dispositions qui s'imposent, compte tenu des circonstances.

3.9- Fin du stage

Le stagiaire doit normalement compléter son stage selon l'entente initiale conclue avec l'employeur. Si dans des cas exceptionnels, l'employeur juge, après une période raisonnable, que le stagiaire est incapable d'accomplir son mandat, il pourra, après en avoir discuté avec le Service de l'enseignement coopératif, mettre fin au stage de l'étudiant.

Si, de son côté, l'étudiant juge tout à fait insatisfaisant le stage qu'il a entrepris, en regard de la proposition initiale qui lui a été faite, il appartiendra au coordonnateur régional de stage de discuter du problème avec l'étudiant et le superviseur et de mettre fin prématurément au stage, si aucune autre solution ne peut être envisagée.

3.10- Autres cas particuliers

Si, pour une raison majeure hors de son contrôle (grève, lock-out, mise à pied, etc.), l'étudiant devait terminer prématurément son stage, il devrait alors en aviser immédiatement le Service de l'enseignement coopératif qui prendra les dispositions nécessaires.

4- ÉVALUATION DU STAGE

Le stage industriel STA800, STA802 ou MGA902 comporte une évaluation effectuée par l'employeur et le Service de l'enseignement coopératif. Elle est consignée au dossier de l'étudiant selon la notation « S » (succès) ou « E » (échec).

4.1- Évaluation de l'employeur

Lors du stage, le superviseur est généralement la personne responsable de l'évaluation du stagiaire.

L'« évaluation du stagiaire » complétée par le superviseur comprend les critères suivants :

1. Motivation : degré d'intérêt et d'enthousiasme pour le travail.
2. Capacité d'apprendre : facilité à acquérir des connaissances nouvelles.
3. Qualité du travail : degré de perfection du travail exécuté, précision des résultats obtenus.
4. Rapidité d'exécution : aptitude à exécuter un travail dans les délais prévus.
5. Sens des responsabilités : aptitude à se porter garant des actes posés dans l'exécution des tâches confiées.
6. Jugement : habileté à évaluer une situation et à prendre la bonne décision.
7. Éthique et intégrité : possède des standards élevés de confidentialité, de discrétion et d'honnêteté.
8. Autonomie : aptitude à agir avec un minimum de consignes et d'encadrement.
9. Initiative : aptitude à proposer et à entreprendre de nouvelles tâches.
10. Communication verbale : aptitude à exprimer verbalement ses idées ou à transmettre de l'information.
11. Communication écrite : aptitude à rédiger clairement l'information.
12. Sens de l'écoute : habileté à écouter attentivement et à suivre les directives.
13. Esprit d'équipe : degré d'aptitude et volonté à travailler avec les autres.
14. Innovation et créativité : aptitude à imaginer de nouvelles méthodes pour l'analyse et la résolution de problèmes ou pour l'exécution des tâches confiées.

4.2- Évaluation pour le stage STA 800

La note globale du stage industriel STA 800 est attribuée par le coordonnateur régional de stage, en se basant sur la fiche d'appréciation remplie par l'employeur, la visite du stagiaire, de même que la réussite au cours PRE 811 (anciennement PRE 810) ou PRE 011 (anciennement PRE 010, pour les diplômés au baccalauréat de l'ÉTS seulement). Le Service de l'enseignement coopératif transmet les résultats au Bureau du registraire. L'étudiant qui ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences mentionnées se voit attribuer la note « E » (échec) à son stage.

4.3- Évaluation pour le stage STA 802

La première partie de la note du stage industriel STA 802 est attribuée par le coordonnateur régional de stage, en se basant sur la fiche d'appréciation remplie par l'employeur, la visite du stagiaire, de même que la réussite au cours PRE 811 (anciennement PRE 810) ou PRE 011 (anciennement PRE 010, pour les diplômés au baccalauréat de l'ÉTS seulement).

De plus, l'étudiant doit remettre son rapport technique au département de son professeur, au plus tard à la dernière journée de cours réguliers de la session.

Pour réussir l'activité STA802, l'étudiant doit être évalué positivement (mention « succès ») pour le stage (évaluation par le Service de l'enseignement coopératif) et pour le rapport (évaluation par le professeur). L'étudiant qui ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences mentionnées se voit attribuer la note « E » (échec) à son stage.

4.4- Évaluation pour le stage MGA 902

La première partie de la note du stage industriel MGA 902 est attribuée par le coordonnateur régional de stage, en se basant sur la fiche d'appréciation remplie par l'employeur, la visite du stagiaire, de même que la réussite au cours PRE 811 (anciennement PRE 810) ou PRE 011 (anciennement PRE 010, pour les diplômés au baccalauréat de l'ÉTS seulement).

De plus, l'étudiant doit remettre son rapport technique au département de son professeur. L'étudiant bénéficie de deux sessions pour remettre son rapport qui est évalué par le professeur-encadreur.

Pour réussir l'activité MGA 902, l'étudiant doit être évalué positivement (mention « succès ») pour le stage (évaluation par le Service de l'enseignement coopératif) et pour le rapport (évaluation par le professeur). L'étudiant qui ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences mentionnées se voit attribuer la note « E » (échec) à son stage.

4.5- Révision de la note du stage

Toute révision de note demandée par un étudiant ou par l'ÉTS s'applique conformément à la section 6.10 du Règlement des études des cycles supérieurs de l'ÉTS.

5- APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

5.1- Révision de la décision sur l'application du règlement

5.1.1 Demande

Tout étudiant qui se croit lésé par l'application de l'un des articles du présent Règlement auquel il est assujéti peut demander une révision de cette décision en faisant valoir ses motifs par écrit auprès du Registraire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la transmission de l'acte soumis en litige.

5.1.2 Recevabilité de la demande

Une demande de révision de la décision liée à l'application de l'un des articles du présent Règlement n'est recevable que si elle satisfait l'une des conditions suivantes :

- I. Évoquer un des motifs suivants, pièce à l'appui :
 - A. Décès d'un parent immédiat : père, mère, frère, soeur, enfant ou conjoint;
 - B. Maladie certifiée par un billet du médecin;
 - C. Accouchement;
 - D. Situation imprévue et exceptionnelle jugée recevable par le Registraire et le Secrétaire général.

Ou

- II. Faire valoir que la décision repose sur un vice de procédure (argumentaire à l'appui).

5.1.3 Traitement de la demande

Le Registraire reçoit et analyse la demande de révision. Si le Registraire estime que la demande de révision n'est pas recevable, la décision devient exécutoire, finale et sans appel dès la transmission de la décision à l'étudiant. Si le Registraire juge la demande recevable, il convoque alors le Comité de révision.

5.1.4 Comité de révision

Le Comité de révision est formé du doyen des études qui le préside, du directeur du département (ou son substitut) et d'un membre étudiant désigné par l'Association étudiante de l'ÉTS. Le Registraire agit comme secrétaire du comité, avec droit de vote.

5.1.5 Rencontre avec le comité

L'étudiant est invité à rencontrer le comité. Il sera alors avisé par le Registraire du moment et du lieu de la réunion du comité.

5.1.6 Décision du comité

Dans les meilleurs délais, le Registraire fait connaître par écrit à l'étudiant et aux personnes concernées la décision du comité. Cette décision est exécutoire, finale et sans appel dès sa transmission à l'étudiant.

5.2- Code d'éthique des intervenants dans le cadre de l'application du présent règlement

Afin de maintenir des relations harmonieuses entre les étudiants, les employeurs et le personnel du Service de l'enseignement coopératif un code d'éthique présente les responsabilités pour chacun de ces trois intervenants avec les mesures applicables lors de manquements à celles-ci. Ce code est joint au présent règlement.

6- COURS EN CONCOMITANCE AVEC UN STAGE INDUSTRIEL

6.1- Cours en concomitance avec le stage industriel SM

L'étudiant inscrit au stage peut suivre un cours de façon concomitante hors des heures de travail exigées par l'employeur.

CODE D'ÉTHIQUE DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DU RÉGIME D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF DE L'ÉTS

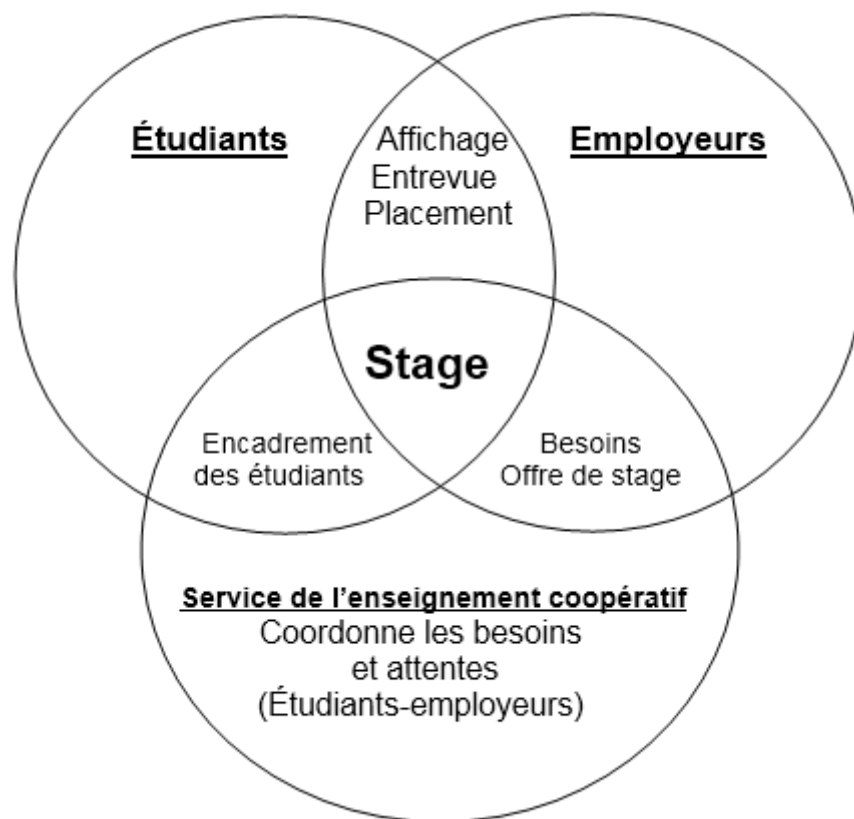
Objectif

Ce code d'éthique a pour principal objectif de permettre aux étudiants et aux employeurs de bien connaître les règles en matière de placement de stagiaires dans le cadre du régime d'enseignement coopératif de l'École de technologie supérieure.

Le respect de ce code d'éthique permettra de maintenir de bonnes relations entre l'École et le milieu industriel. De plus, ce code servira de guide de références lorsqu'une des parties s'écartera des lignes de conduite établies.

Il est inspiré de deux codes de déontologie d'organismes liés au placement et recrutement d'étudiants et de finissants. Il s'agit de l'Association canadienne de l'enseignement coopératif (ACDEC) et de l'Association canadienne des spécialistes en emploi et des employeurs. (ACSEE).

Ce code a été approuvé à la Commission des études de l'ÉTS le 13 février 2001 sous la rubrique CE-138-V et révisé le 13 mai 2003.



**CODE D'ÉTHIQUE DE L'ÉTUDIANT DANS LE CADRE
DU RÉGIME D'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF DE L'ÉTS**

Article	Afin de s'intégrer au marché du travail et faire l'apprentissage d'une nouvelle profession, l'étudiant s'engage à :	Conséquences d'un non-respect au code d'éthique
1	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le guide de l'étudiant et le règlement sur le régime d'enseignement coopératif; • Participer aux conférences d'informations du Service de l'enseignement coopératif et aux entrevues d'introduction avec les coordonnateurs régionaux à sa première session; • Assister aux ateliers de préparation au placement; • Entreprendre des démarches pour bien connaître le marché du travail en ingénierie et établir un réseau de contacts; • Développer ses trois stages rémunérés, soit par sa participation au processus de placement établi par l'école, soit par des recherches personnelles; • Bien représenter son institution lors du déroulement de son stage afin de préserver sa réputation et celle de son École; • Respecter le personnel de l'ÉTS et ses collègues de travail lors de ses stages; • Progresser dans l'application de ses connaissances acquises à chaque niveau de stage. 	<p>Être sanctionné selon les conséquences prévues à cet effet dans le présent code d'éthique</p>
2	<p>Fournir aux employeurs des informations exactes et pertinentes sous forme écrite sur ses compétences, ses expériences et ses champs d'intérêt;</p>	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut retirer l'accès aux offres de stage pour une période pouvant aller jusqu'à quinze jours ouvrables. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant des offres de stages pour la session de planification. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle demeure possible.
3	<p>Postuler uniquement sur des offres de stage pour lesquelles il éprouve un intérêt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative.
4	<p>Se présenter à toutes convocations, entrevues et conférences en date, heure et lieu indiqués (à moins que l'avis de convocation soit de 24 heures ou moins);</p>	<p>Première dérogation</p> <p>Pour des motifs valables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut convoquer à nouveau l'étudiant pour une autre entrevue avec l'employeur. <p>Pour des motifs non-valables :</p> <p>Dans le cas d'un nouvel étudiant inscrit à la session d'automne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant des offres de stage pour les stages de la session d'été. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle demeure possible. <p>Dans le cas de tous les autres étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant.

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant du système de placement pour une période de deux sessions à partir de la session de planification. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle demeure possible. <p>Si récidive Pour des motifs valables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut convoquer à nouveau l'étudiant pour une autre entrevue avec l'employeur. <p>Pour des motifs non-valables :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative avec le coordonnateur. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant du système de placement pour deux sessions à partir de la session de planification. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle ne sera pas considérée pour la session en cours de planification.
5	Participer de façon active, avec l'employeur, afin de clarifier l'offre et d'en arriver à une éventuelle entente;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative.
6	Bien se préparer à l'entrevue et de s'y présenter de façon professionnelle;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut retirer l'accès au système informatique de placement pour une période pouvant aller jusqu'à quinze jours ouvrables.
7	Ne pas discuter avec les employeurs de ses choix préférentiels pour les stages convoités, ni les induire en erreur à ce sujet;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut retirer l'accès au système informatique de placement pour une période pouvant aller jusqu'à quinze jours ouvrables.
8	Ne pas fournir aux employeurs des renseignements sur d'autres étudiants ou employeurs;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut retirer l'accès au système informatique de placement pour une période pouvant aller jusqu'à quinze jours ouvrables.
9	Remettre tous ses choix préférentiels à la date prescrite lors du placement par choix préférentiel (par cote);	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif doit tenter de rejoindre

		<p>l'étudiant par téléphone. S'il ne peut pas être rejoint ou si l'étudiant ne retourne pas l'appel, alors le coordonnateur ou son mandataire peut coter à sa place.</p> <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative avec le coordonnateur. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant du système de placement pour deux sessions à partir de la session de planification. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle ne sera pas considérée pour la session en cours de planification.
10	Communiquer, dès que possible, avec le Service de l'enseignement coopératif pour obtenir l'approbation d'une recherche personnelle de stage en fournissant les détails pertinents pour une éventuelle approbation, et ce, afin d'être retiré du processus de placement;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative.
11	Accepter un stage confirmé comme un contrat formel, qu'il s'engage à respecter et à honorer selon l'entente verbale et/ou écrite, relative notamment au mandat, au salaire et à la durée.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif peut exclure l'étudiant du système de placement pour deux sessions à partir de la session de planification. ◆ La reconnaissance d'un stage par démarche personnelle ne sera pas considérée pour une période pouvant aller jusqu'à deux sessions à partir de la session de planification.
12	Aviser, dès que possible, le coordonnateur que l'entente verbale et/ou écrite, relative notamment au mandat, au salaire et à la durée, n'est pas respectée.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Lors de la visite, le coordonnateur tente de résoudre le problème avant d'envisager l'annulation du stage ou d'émettre un échec.
13	Respecter, durant et après son stage, les politiques internes de l'entreprise visant notamment des informations confidentielles ou faisant l'objet d'un droit de propriété.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'étudiant. ◆ L'étudiant doit participer à une rencontre informative. ◆ Selon l'ampleur de ce non-respect, des conséquences légales peuvent être engagées.

CODE D'ÉTHIQUE DE L'EMPLOYEUR

Article	<i>L'employeur a pour responsabilité</i>	<i>Conséquences d'un non-respect au code d'éthique</i>
1	De connaître et de respecter les politiques et les procédures de l'ÉTS en matière d'enseignement coopératif;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Être sanctionné selon les conséquences prévues à cet effet dans ce présent code d'éthique.
2	De respecter l'échéancier de l'ÉTS en ce qui concerne l'affichage des postes, des entrevues, la remise des choix préférentiels et la rémunération pour les stagiaires;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'accès à l'affichage pour le placement par « cote » peut être retiré ◆ L'affichage pour le placement « juste-à-temps » demeure possible.
3	De fournir à l'ÉTS de la documentation à jour sur l'entreprise et des renseignements exacts sur les stages affichés (les informations salariales et autres conditions devraient être discutées en entrevue);	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note explicative est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu.
4	D'aviser les candidats suffisamment à l'avance de la tenue ou de l'annulation des entrevues;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'affichage pour le placement par « cote » et « juste à temps » peut être retiré pour la session en cours à partir de la session de planification.
5	De ne pas discuter des choix préférentiels (cotes) avec les candidats, pendant ou après les entrevues;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une rencontre entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu.
6	De ne pas fournir aux candidats des renseignements sur d'autres entreprises ou d'autres candidats;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note explicative est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. <p>L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.
7	De ne pas demander à un candidat d'évaluer un autre confrère;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une rencontre entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur peut avoir lieu. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.

8	De faire connaître, au Service de l'enseignement coopératif, les choix préférentiels des étudiants qu'il désire vraiment embaucher;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une rencontre entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur peut avoir lieu. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.
9	De ne retenir que le nombre de candidats requis pour un poste donné;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.
10	De respecter la conciliation des choix préférentiels et d'accepter les candidats retenus;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ L'affichage au placement par cote pourrait être retiré. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.
11	À ne pas décourager un étudiant à terminer ses études en offrant un poste à temps plein;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une rencontre entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur peut avoir lieu.
12	De respecter toutes les lois provinciales et fédérales sur l'accès à l'information, les droits de la personne et l'emploi;	<p>Première dérogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ Une rencontre entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur peut avoir lieu. <p>Si récidive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Une discussion entre le Service de l'enseignement coopératif et l'employeur doit avoir lieu. ◆ Une note est inscrite au dossier de l'employeur. ◆ L'employeur ne reçoit plus d'invitation à participer au système coopératif. ◆ Le Service de l'enseignement coopératif n'affiche plus les stages de l'employeur.

CODE D'ÉTHIQUE DU SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF

Article	Le Service de l'enseignement coopératif de l'École de technologie supérieure a pour responsabilité : En cas de manquement au présent code d'éthique du Service de l'enseignement coopératif visant le recrutement et le placement des stagiaires, la partie qui pense être lésée pourra aviser par écrit la Direction de l'innovation et des relations avec l'industrie, qui prendra les mesures appropriées.
1	De faire connaître ses politiques et ses procédures aux étudiants et aux employeurs;
2	D'assurer l'équité en matière de services tant aux étudiants qu'aux employeurs;
3	D'accéder aux exigences raisonnables des employeurs concernant l'affichage des postes et la mise à leur disposition d'un local pour la tenue des entrevues et la présentation d'exposés;
4	De fournir aux étudiants des informations exactes sur les entreprises participantes au régime d'enseignement coopératif de l'ÉTS;
5	De respecter les lignes directrices appropriées en matière d'éthique et juridique lorsqu'il fournit aux employeurs ou organismes gouvernementaux des informations sur les étudiants;
6	D'informer les employeurs de toute restriction concernant le recrutement avant la tenue des entrevues;
7	De ne pas procéder directement à l'embauche d'un étudiant pour un employeur;
8	D'aviser les employeurs, dans le cas où un étudiant, après avoir été embauché, n'obtiendrait pas les notes lui permettant de poursuivre le programme;
9	De respecter toutes les lois provinciales et fédérales sur l'accès à l'information, les droits de la personne et l'emploi.

TERMINOLOGIE

1. Une note

Elle est rédigée par le coordonnateur ou son mandataire. Elle doit faire état de la problématique par des faits. Cette note sert uniquement à l'usage interne du Service de l'enseignement coopératif et n'est pas transférée au dossier académique.

2. Une rencontre informative

Cette rencontre informative est effectuée par le Service de l'enseignement coopératif pour expliquer les conséquences du non-respect du code.

3. Première dérogation

Premier non-respect d'un article du code d'éthique.

4. Une récidive

Second non-respect au code d'éthique, sans nécessairement être de même nature que le précédent.

5. Un motif valable

Un motif valable est de nature incontrôlable ou inattendue, tel mentionné dans le Règlement des études de premier cycle : décès d'un parent immédiat (père, mère, frère, sœur, enfant ou conjoint), maladie certifiée par un billet de médecin et accouchement.

6. Un motif non-valable

Un motif non valable est celui relié principalement à l'intérêt personnel de l'individu ou qui va à l'encontre de son professionnalisme dans sa recherche de stage. Finalement, toutes autres raisons qui ne regardent pas la nature des tâches d'un stage affiché.

7. Une note à l'AÉÉTS

Le Service de l'enseignement coopératif acheminera une note écrite au vice-président aux affaires académiques de l'AÉÉTS lorsqu'un étudiant sera en sanction pour une session ou plus. Cette note fera état des éléments suivants : Le nom de l'étudiant, l'article concernés ainsi qu'un bref descriptif.

8. Un employeur

Une personne donnée, un service donné à l'intérieur d'une entreprise, ou le cas échéant l'entreprise elle-même impliquée dans le recrutement de stagiaires.

9. Session en cours de planification

La session en cours de planification signifie la session pour laquelle l'étudiant désire obtenir un stage.