

## **1. AVANT LE STAGE**

Les étudiants qui trouvent un travail non rémunéré dans une maison d'édition ou dans un lieu jugé équivalent où l'on fait également de l'édition (journal, institution d'enseignement, organisme culturel...) peuvent, à certaines conditions, se voir accorder un stage de trois crédits. La responsabilité de trouver un stage en édition et un responsable pour ce stage revient entièrement à l'étudiant. Le Département des littératures de langue française ne joue aucun rôle d'intermédiaire en ce domaine.

L'étudiant désireux de faire un stage et de se le voir crédité doit soumettre au responsable du programme de 1<sup>er</sup> cycle un projet de stage par écrit (au plus tard à la fin avril pour les stages prévus à l'automne suivant, à la fin octobre pour les stages prévus à la session d'hiver et à la fin février pour les stages prévus à la session d'été). Ce projet doit comporter le titre du stage, le lieu où il se déroulera, le nombre d'heures qu'il représentera, la nature du travail prévu, le nom, la fonction et les coordonnées du responsable du stage. Attention : tout stage doit représenter au moins 100 heures d'activités encadrées, réparties sur un seul trimestre.

Le responsable du stage doit obligatoirement contresigner ce projet.

Ce projet doit recevoir l'aval du responsable du programme de 1<sup>er</sup> cycle.

Un document obligatoire (certificat d'assurance) doit être remis à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil (pour vous procurer le document, communiquez avec Lisane Breton, technicienne en gestion des dossiers étudiants, au 514 343-6225).

## **2. APRÈS LE STAGE**

L'étudiant soumet un rapport de stage (huit à dix pages) au responsable du programme de 1<sup>er</sup> cycle un mois après la fin de la période prévue dans le projet de stage. Ce rapport doit obligatoirement être contresigné par le responsable de stage.

Le responsable du programme de 1<sup>er</sup> cycle détermine si le stage a été une réussite ou un échec, les stages n'étant pas notés.