

PLAN DE COURS

GMT-3500 : Stage en milieu de travail III

NRC 51336 | Été 2021

Préalables : GMT 2500	
Mode d'enseignement : Présentiel	
Temps consacré : 0-0-3	Crédit(s) : 1

Ce cours a pour objectif de permettre à l'étudiant de participer à des travaux techniques relatifs au domaine de la géomatique sous la supervision d'un arpenteur-géomètre, d'un ingénieur en géomatique ou d'un spécialiste du domaine. L'étudiant réalise les tâches convenues dans l'accord intervenu entre l'employeur et la direction de programme. Cette démarche vise à mettre en application les connaissances acquises au cours de la formation universitaire. L'encadrement est assuré par un superviseur en milieu de travail, le coordonnateur de la Faculté et un groupe de professeurs du Département. Le stage est d'une durée minimale de 8 semaines.

Plage horaire

Stage		
-	00h00 à 00h00	Du 3 mai 2021 au 13 août 2021

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=129344>

Coordonnées et disponibilités

Stéphane Roche

Enseignant - aspects académiques du stage
stephane.roche@scg.ulaval.ca

Yaïves Ferland

Chargé de cours - évaluation des rapports de stage
yaives.ferland@scg.ulaval.ca

Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

Sommaire

Description du cours	4
Description du cours	4
Objectifs d'apprentissages	4
Calendrier du cours	4
Méthodes d'enseignement et stratégies d'apprentissage	4
Consignes en cours de stage	5
Situation des stages dans le programme	5
Suivi d'intégration (à mi-stage)	5
Documents livrables	5
Rapport écrit de stage à préparer et à soumettre	6
La structure du rapport de stage	6
La pondération des critères d'évaluation du stage	8
Contenu et activités	8
Évaluations et résultats	8
Évaluation des apprentissages	8
Informations détaillées sur les évaluations sommatives	9
Évaluation par le ou la superviseur.e de stage	9
Rapport de stage rédigé	9
Auto-évaluation par l'étudiant-e stagiaire	10
Barème de notation	10
Correction linguistique, retard et présentation des travaux	10
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat	10
Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation	11
Absence aux examens	11
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle	11
Auto-évaluation du stage par le ou la stagiaire	12
Matériel didactique	12
Références obligatoires	12
Bibliographie	12
Références bibliographiques	12
Annexes	12

Description du cours

Description du cours

Les stages en milieu de travail procurent à l'étudiant.e l'opportunité de lier le marché du travail professionnel avec des objectifs pédagogiques de son cheminement académique. L'étudiant.e réalisera les tâches convenues dans l'**entente de stage** intervenue entre l'employeur, le Service de placement de l'Université Laval (SPLA) et la direction de son programme, puis participera aux activités de l'entreprise et s'initiera à son fonctionnement. L'encadrement est assuré par un.e superviseur.e en milieu de travail, la conseillère en emploi du SPLA auprès de notre faculté (Mme **M. Guay**) et le responsable des stages en géomatique (M. **Y. Ferland**). Un professeur (M. **S. Roche**) est responsable aux aspects relatifs à l'application des connaissances académiques dans les tâches de stage, s'il y a des questions. L'étudiant.e rédigera ensuite un rapport de stage complet portant sur son expérience chez l'employeur et dont la correction fera partie de son évaluation sommative.

Objectifs d'apprentissages

Les stages en milieu de travail visent :

- à permettre à l'étudiant.e de participer à des travaux techniques au sein d'une équipe et de s'initier au fonctionnement de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme œuvrant dans le domaine de la géomatique;
- à développer des attitudes, compétences et habiletés, telles que d'utiliser des appareils, logiciels ou instruments de mesure, de calcul ou de mise en plan, de mener des recherches documentaires ou de données, de rédiger des rapports techniques ou juridiques dans un langage rigoureux, clair et complet, d'apprécier des situations faire des suggestions;
- à favoriser la réalisation de travaux de conception et de planification sous la supervision d'une personne expérimentée du milieu du travail concerné (arpenteur-géomètre, ingénieur en géomatique ou spécialiste dans une discipline scientifique ou juridique du domaine de la géomatique).

À noter : chaque stagiaire réalisera les tâches convenues telles que décrites dans l'offre de stage soumise par l'employeur au SPLA et amendée au besoin par le directeur de son programme, ce qui constitue son «entente de stage». L'employeur ne peut cependant être tenu d'attribuer toutes les tâches prévues lorsqu'elles dépendent de la demande de sa clientèle.

Les fonctions effectuées lors d'un stage devraient évoluer et progresser d'un été à l'autre, avec les années de formation.

Calendrier du cours

Il n'y a pas de calendrier de cours ou d'activités sur le campus de l'Université Laval. Les stages doivent être menés entre le 3 mai et le 27 août 2021. Les cours de la session d'automne commenceront le lundi suivant, 30 août 2021. Les stages en géomatique, d'un minimum de huit semaines, doivent donc débuter au plus tard le lundi 5 juillet 2021. Les rapport de stage et fiches d'évaluation doivent être déposés au plus trente (30) jours après la fin du stage.

Pour demander une entrevue au besoin, sur des questions à caractère académique ou scientifique, ou relatives au stage dans le programme, communiquer avec M. Stéphane Roche par courriel à Stephane.Roche@scg.ulaval.ca.

Pour demander une entrevue au besoin, à propos du rapport de stage à rédiger ou des fiches d'évaluation du stage et du/de la stagiaire, communiquer avec M. Yaïves Ferland par courriel à yaives.ferland@scg.ulaval.ca.

Méthodes d'enseignement et stratégies d'apprentissage

L'apprentissage académique se complète à travers une série de stages pratiques volontaires réalisés en milieu de travail. Les stages sont supervisés sur place ou sur le terrain et encadrés de manière à encourager l'étudiant.e à réfléchir aux apports de chacun de ses stages successifs aux caractéristiques et responsabilités croissantes dans la profession et à perfectionner ses aptitudes à opérer les appareils ou instruments, à obtenir des résultats requis et à préparer des rapports, qui seront évalués. Les rapports écrits sont des tâches qui doivent

être faites et refaites dans tout contexte de travail professionnel en contexte académique, privé ou gouvernemental, pour exprimer des hypothèses ou opinions ou décrire des opérations réalisées.

Consignes en cours de stage

L'étudiant.e stagiaire doit :

- mener de manière professionnelle les tâches, mandats et projets qui lui sont confiés;
- faire preuve d'un esprit de synthèse et d'initiative tout en se conformant aux règles et procédures d'opération dans l'entreprise, le service ministériel ou l'organisme qui l'emploie;
- respecter le caractère confidentiel des dossiers de l'employeur auxquels il aura accès durant son stage puis lors de la rédaction de son rapport d'activités.

De plus, l'étudiant.e stagiaire devrait avoir une **rencontre hebdomadaire** (ou à une fréquence convenant aux circonstances du stage) **avec son superviseur**. L'étudiant.e préparera cette rencontre de stage (par exemple, à l'aide d'une grille de suivi) et prendra deux fois par semaine le temps de noter :

- - ses tâches, mandats et activités;
 - ses interrogations ou difficultés;
 - ses suggestions et appréciations envers l'exécution de son travail.

Enfin, l'étudiant.e stagiaire est responsable de s'assurer :

- que son superviseur aura reçu et complété sa fiche d'évaluation du stagiaire, AVANT son départ de chez l'employeur;
- que cette évaluation du stagiaire aura pu être discutée au moment de clore le stage;
- que cette fiche ainsi que son rapport de stage auront été transmis au responsable des stages du département.

Situation des stages dans le programme

Les trois (3) stages en milieu de travail sont optionnels, donc pas obligatoires pour l'obtention du diplôme dans les programmes de baccalauréat en sciences géomatiques ou en génie géomatique. L'inscription à chacun de ces stages à chaque session d'été pendant le programme permet l'obtention d'un crédit (1 cr.) de cours optionnel. L'expérience en milieu de travail doit être d'une durée minimale de huit (8) semaines à temps plein, suivies d'un rapport d'évaluation par le ou la superviseur.e et d'auto-évaluation par l'étudiant.e stagiaire, ainsi que d'un rapport de stage rédigé, afin que cela soit reconnu comme un stage en milieu de travail complété, avec la note P.

Suivi d'intégration (à mi-stage)

Un contact sera pris à mi-stage :

- Le Service de placement (SPLA) affecté à la faculté fera un suivi auprès de chaque stagiaire par courriel à partir de la quatrième ou cinquième semaine de stage, selon le cas; c'est possiblement déjà fait dans votre cas.
- Vos réponses nous aideront à voir si tout cela se déroule bien selon votre entente de stage, si vous vous intégrez bien dans votre milieu de travail et si vous réalisez bien le type de tâches prévues dans vos projets ou mandats.
- En tout temps, vous pouvez contacter le SPLA pour nous informer confidentiellement d'une problématique particulière, d'ordre organisationnel, technique ou scientifique. Un suivi additionnel pourra s'effectuer par un professeur spécialiste de la discipline de votre stage.

Pour tout problème, pendant tout l'été, une personne pourra vous rejoindre afin d'en discuter. Téléphonez au numéro **418-656-3575** ou écrivez à stages.ffgg@spla.ulaval.ca en mentionnant votre nom et le numéro de votre stage.

Documents livrables

Tous les étudiant.es stagiaires doivent remettre :

- la fiche d'évaluation du stagiaire remplie par le ou la superviseur.e de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme;
- la fiche d'auto-évaluation de son stage par l'étudiant.e stagiaire;
- un rapport de stage complet, rédigé par l'étudiant.e stagiaire selon la structure recommandée (voir plus bas).

Les deux **fiches d'évaluation** sont disponibles à la section des *Évaluations et résultats* ainsi qu'à la sous-section des *Annexes* de la section *Bibliographie* de ce site du cours.

La **fiche d'évaluation de l'étudiant-e stagiaire par son superviseur.e** devrait normalement être fournie à l'employeur avant la date prévue de fin du stage, afin de la compléter puis d'en discuter directement sur place, si possible, avec l'étudiant-e stagiaire intéressée à en tirer pleinement les bénéfices de sa formation en stage. Cette évaluation sera notée pour **30%**.

La **fiche d'auto-évaluation de son stage par le ou la stagiaire** peut être remplie sans concordance directe avec le rapport de stage écrit, car elle servira plutôt à des fins d'évaluation du programme de stage. Sa remise sera notée pour **10%**.

Seulement les documents en version électronique doivent être soumis (aucun document imprimé n'est requis ni accepté). La date limite de remise du rapport écrit et des fiches d'évaluation (d'un.e superviseur.e et d'un.e stagiaire) est trente (30) jours après la date de fin du stage, donc au plus tard le **27 septembre 2021** (avant 16h00) dans le cas des derniers stages.

En cas de **retard**, une pénalité de **10%** de la note attribuée au rapport de stage corrigé pourra être imposée par journée (24hres) de retard; un retard de plus d'une semaine sans explication signifiera donc un **échec** de ce cours optionnel (1cr.).

Rapport écrit de stage à préparer et à soumettre

Chaque étudiant.e stagiaire doit déposer sur ce site de cours dans *monPortail*, **trente jours (30)** au plus après la fin réelle du stage (donc pour les derniers stages à la fin d'août, **au plus tard le lundi 27 septembre 2021**, avant 16h00), tous les documents nécessaires à l'évaluation complète de son stage en milieu de travail, c'est-à-dire :

1. le **fiche d'auto-évaluation du stage** par le ou la **stagiaire**-même;
2. le **fiche d'évaluation du stagiaire** par le ou la **superviseur.e**;
3. un **rapport de stage écrit** par le ou la stagiaire conformément aux présentes consignes et structure.

Le rapport de stage :

Le rapport de stage standard doit être remis sur format *lettre* à simple interligne et demie (1½) en utilisant la police « Times New Roman » de taille 12. Outre la page de présentation régulière pour les travaux universitaires, les pages doivent être numérotées et toutes les sections et sous-sections doivent être bien identifiées et indiquées à la table des matières (en page 2). Le rapport doit contenir un texte d'au minimum **six (6) pages** et un maximum de **huit (8) pages** (voir plus bas la structure proposée pour le rapport). Seulement la version sur un fichier électronique sera à soumettre en cette année 2021.

Votre **rapport de stage rédigé** doit comprendre au moins les éléments suivants :

- un bilan général du stage selon ses grands aspects (ex.: terrain et bureau; technique et juridique; équipe et télétravail);
- une appréciation de l'impact du stage sur vos propres **objectifs** de formation académique et professionnelle;
- une mise en valeur de vos acquis (connaissances, **compétences**, habiletés) en rapport avec votre formation;
- des renseignements et des leçons apprises qui sembleraient utiles pour la conduite de stages futurs;
- l'identification des facteurs de succès et d'insuccès dans la conduite de votre stage;
- une suggestion des pistes d'amélioration pour le programme de stages en milieu de travail, à l'avenir;
- un **regard critique** sur tous les aspects (pas que ceux techniques) de ce stage dans votre formation.

Une forte attention doit être portée sur le **français écrit**, surtout à l'égard des fautes courantes (accords, syntaxe, vocabulaire inadéquat, orthographe, mots inutiles ou omis, redites et redondances, raisonnement circulaire) et de la présentation.

L'option d'une présentation orale

Sous réserve des conditions sanitaires à l'automne et si le nombre le permet, les étudiant.es de **stages II et III** pourront remplacer leur document écrit par la **présentation orale d'un diaporama** reprenant tous les éléments d'un bon rapport de stage régulier selon la structure et les consignes qui suivent. Les intéressé.es devront faire connaître leur préférence avant le **3 septembre 2021** (16h00), pour fin de coordination, bien que la date de remise demeure la même pour tous et toutes. Cet exercice de présentation en salle, effectué devant un panel de professeurs en géomatique jusqu'en 2019, a permis aussi aux collègues des cohortes suivantes de prendre connaissance avec intérêt de diverses facettes de la profession dans différents milieux de pratique. La qualité de telles présentations a souvent été remarquable et très appréciées. Cette année, il pourra y avoir présentation en ligne sur un application logicielle de **vidéo-conférence**, ou bien par l'enregistrement de la présentation vocale dans un fichier d'accompagnement; cela restera à discuter selon les circonstances, en septembre.

La structure du rapport de stage

Page de garde (1 page, recto)

La page de garde, en plus du format académique de présentation habituel (un exemple typique est fourni sur ce site), comprend le **titre significatif** du rapport, le sigle avec **numéro** du stage et le **nom** de l'entreprise, du ministère ou de l'organisme qui a encadré le stage. À noter que le titre significatif met préférentiellement en évidence le milieu, le domaine ou la leçon apprise du stage plutôt qu'un titre descriptif minimaliste et plat; l'originalité, sans être poétique, est appréciée.

Table des matières (1 page, verso), bien détaillée et indiquant les sections, sous-sections, carte(s), figure(s) et annexe(s).

Sommaire exécutif (½ page) (synthèse du stage)

La notion d'un sommaire exécutif consiste à fournir l'essentiel de l'information sur le travail de stage dans un court texte direct et clair. Imaginez qu'il serait lu par quelqu'un intéressé à vous embaucher – tous les éléments principaux du stage doivent y apparaître sans longue explication. À noter que ce n'est pas un plan, ni une mise en situation, ni une introduction, mais un **résumé du rapport de stage**. Pour vous éviter des redites ou des répétitions inutiles (et ennuyeuses), certaines sous-sections peuvent être fusionnées ou réparties autrement, au besoin, en autant que les éléments y soient bien abordés.

Section 1. Contexte et objectifs du stage (1 à 2 pages)

1.1 **Identification** et présentation de l'entreprise, du service ministériel ou de l'organisme (selon le cas : localisation, secteur d'activité, niveau dans la structure organisationnelle ou sectorielle, nombre des effectifs ou des équipes proches, gamme de produits ou services, règles ou normes, clientèle et performance dans son marché, perspectives de développement, etc.).

1.2 **Déroulement** du stage (ex. : lieu de travail habituel ou particulier (au bureau, sur le terrain, chez les clients, en télétravail), période durant laquelle il s'est déroulé, nombre moyen d'heures travaillées par semaine, forme de direction et de gestion du stagiaire, autonomie laissée et initiative exercée, variété de tâches et activités, esprit d'équipe et rôle joué dans celle-ci, etc.).

1.3 **Objectifs pédagogiques** du stage (se référer aux objectifs généraux d'apprentissage énoncés ci-dessus, aux objectifs particuliers contenus dans votre entente de stage, autant qu'à vos objectifs personnels ou professionnels, si distincts), puis présentation de l'expérience acquise par rapport à ces objectifs (ex. : connaissances et compétences consolidées, position de ce stage dans votre cheminement académique et professionnel, nouveauté ou variété de ce milieu de stage, etc.).

Section 2. Mandats et tâches exécutés (1 à 2 pages)

2.1 Description succincte de vos principaux **projets, mandats et tâches exécutés** (ex. : postes ou titres occupés, nature des responsabilités, types de mandats et leur envergure moyenne, types de territoires, difficultés particulières rencontrées, solutions ou méthodologies adoptées, cadres réglementaires explorés ou appliqués, processus ou procédures particuliers, etc.), même si certains de ces projets, mandats ou tâches ont failli ou ne sont pas complétés.

2.2 Description des **technologies** utilisées ou maîtrisées (ex. : types d'appareil, d'instrument ou de logiciel, méthodes de captage et de structuration de données, techniques de programmation, traitements effectués, innovations testées, etc.).

Section 3. Résultats par rapport aux objectifs (1 page)

3.1 **Résultats obtenus** (ex. : niveau d'atteinte des objectifs du stage, succès remarquables ou améliorations réalisées, points forts et points faibles, aspects formateurs, connaissances ou habiletés ou **compétences** acquises à votre niveau, surprises ou découvertes vécues au sein de ce milieu, autocritique envers votre développement personnel et professionnel, etc.).

3.2 **Résultats manqués** (ex. : écarts par rapport aux objectifs initiaux, raisons expliquant ces écarts, description d'éléments ou de tâches répétitifs ou écartés du stage par manque de temps, de ressources ou de demandes de la clientèle, etc.).

Section 4. Réflexion critique sur la formation et le cheminement (1 page)

4.1 Réflexion critique sur la **qualité du stage** (ex. : certaines contraintes limitant le succès du stage; démarche d'ensemble adoptée par l'employeur et contexte d'opération du stage; aspects positifs et négatifs qui s'en dégagent; un encadrement ferme de suivi ou même de mentorat versus une large autonomie stimulant les initiatives; conseils pour l'avenir, etc.).

4.2 Réflexion critique sur la **correspondance du niveau du stage** (I, II ou III) par rapport à votre année de formation dans le programme (ex. : stage trop tôt, demandant trop d'efforts ou de connaissances manquantes; adéquat car assez bien formé, permettant d'appliquer des connaissances acquises et de développer de nouvelles compétences; plutôt simple ou répétitif, sans défi, permettant une consolidation pratique de la matière sans plus). Il faut identifier, au **Référentiel des compétences en géomatique** (voir en annexe), les indicateurs des compétence pertinentes à votre niveau et réellement exercées.

4.3 Réflexion critique sur votre **cheminement personnel** (ex. : bilan de votre niveau d'avancement dans la formation grâce au stage; appréciation personnelle de l'ensemble du stage par rapport à votre cheminement professionnel et académique (consolidation, remise en question, nouvelle orientation) et par rapport à l'atteinte de vos propres objectifs de formation; attentes ou objectifs en vue du prochain stage ou de la carrière, etc.).

Section 5. Conclusion significative (½ page)

Annexe(s), au besoin, avec référence opportune dans le texte.

La pondération des critères d'évaluation du stage

- Évaluation formative de l'étudiant.e stagiaire par son superviseur.e dans l'entreprise, le service ministériel ou l'organisme (mais compilée comme une évaluation sommative à 30%)

- Remettre au superviseur.e de stage le spécimen de la fiche d'évaluation de son étudiant.e stagiaire se trouvant à la section des *Évaluations et résultats* ainsi qu'à la sous-section des *Annexes* de la section **Bibliographie** de ce site.
- À noter que ce rapport de superviseur.e influencera le résultat final seulement si sa notation est proportionnellement supérieure à la note attribuée au rapport de l'étudiant.e stagiaire; une évaluation faible n'est donc pas « pénalisante ».

- Évaluation sommative du rapport de stage rédigé (60%)

- Sommaire exécutif du rapport (5 pts)
- Contexte et objectifs du stage (10 pts)
- Mandat(s) et tâche(s) exécuté(s) (10 pts)
- Résultats obtenus et manqués (10 pts)
- Auto-évaluation avec réflexion critique sur la formation dans son cheminement (10 pts)
- Conclusion significative (5 pts)
- Qualité générale du rapport, qualité du français et respect des consignes (10 pts)

- Évaluation sommative de la présentation optionnelle du stage par diaporama (60%)

Même pondération des critères de correction, quoiqu'une introduction solide tient lieu de sommaire exécutif et que la qualité des aspects oral et graphique de la présentation eux-mêmes sera aussi considérée.

- Auto-évaluation formative du stage par le ou la stagiaire (10%)

- Voir le spécimen de la fiche d'évaluation du stage par l'étudiant.e stagiaire à la section des *Évaluations et résultats* ainsi qu'à la sous-section des *Annexes* de la section **Bibliographie** de ce site du cours.

Contenu et activités

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
Entente de stage et présentation aux stagiaires de la FFGG Le contenu et les activités de chaque stage sont convenus dans une « entente de stage » conclue entre l'employeur, le service de placement de l'Université Laval (SPLA) et la direction de programme du département des Sciences géomatiques, puis acceptée par l'étudiant.e stagiaire. Il n'y a pas d'autre document ici à ce propos.	

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

Évaluations et résultats

Évaluation des apprentissages

Sommatives

Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Évaluation par le ou la superviseur.e de stage	Dû le 27 sept. 2021 à 16h00	Individuel	30 %
Rapport de stage rédigé	Dû le 27 sept. 2021 à 16h00	Individuel	60 %
Auto-évaluation par l'étudiant-e stagiaire	Dû le 27 sept. 2021 à 16h00	Individuel	10 %

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Évaluation par le ou la superviseur.e de stage

Date de remise : 27 sept. 2021 à 16h00

Mode de travail : Individuel

Pondération : 30 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt
yaives.ferland@scg.ulaval.ca](mailto:yaives.ferland@scg.ulaval.ca)

À transmettre par l'un ou l'autre mode de remise; le ou la superviseur.e du stage peut l'envoyer directement par courriel, en mentionnant le NOM du stagiaire dans l'objet.

Fichiers à consulter :  [Évaluation de l'étudiant-e stagiaire par son superviseur.e \(2021\)](#) (605,6 Ko, déposé le 16 juin 2021)

Rapport de stage rédigé

Date de remise : 27 sept. 2021 à 16h00

Rapport de stage rédigé par l'étudiant-e stagiaire, à déposer au plus tard trente (30) jours après la fin du stage.

Mode de travail : Individuel

Pondération : 60 %

Critères de correction :

Critère	Notation
Sommaire exécutif	5
Contexte et objectifs du stage	10
Mandat et tâches effectués	10
Résultats du stage	10
Auto-évaluation avec réflexion critique du stagiaire	10
Conclusion; qualité du rapport et du français	15

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Rapport de stage rédigé par l'étudiant-e stagiaire, à déposer au plus tard trente (30) jours après la fin du stage, ainsi qu'avec les fiches d'évaluation par le ou la superviseur.e et d'auto-évaluation du stage.



Directives de l'évaluation :

Bien comprendre et suivre les consignes détaillées dans la section de «Description du cours».

Se référer aux indicateurs compétences propres à son niveau d'étude et réellement exercés pendant le stage.

Réviser et corriger les fautes de français (accords, syntaxe, redites et redondances, mots inutiles).

Fichiers à consulter :

 [Référentiel des compétences en géomatique - Synthèse \(2021\)](#) (569,43 Ko, déposé le 16 juin 2021)
 [Page de garde universitaire \(2021\)](#) (53 Ko, déposé le 29 juin 2021)

Auto-évaluation par l'étudiant-e stagiaire

Date de remise : 27 sept. 2021 à 16h00

Fiche d'auto-évaluation par l'étudiant-e stagiaire, à compléter et déposer au plus tard trente (30) jours après la fin du stage. Les stagiaires en milieu de travail qui termineront en dernier le 27 août auront donc jusqu'au 27 septembre 2021.

Mode de travail : Individuel

Pondération : 10 %

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

Fichiers à consulter :  [Auto-évaluation du stage par un-e stagiaire \(2021\)](#) (1,2 Mo, déposé le 16 juin 2021)

Barème de notation

Cote	% minimum	% maximum
A+	89,5	100
A	86,5	89,49
A-	83,5	86,49
B+	80,5	83,49
B	77,5	80,49
B-	74,5	77,49

Cote	% minimum	% maximum
C+	71,5	74,49
C	68,5	71,49
C-	64,5	68,49
D+	60,5	64,49
D	54,5	60,49
E	0	54,49

Correction linguistique, retard et présentation des travaux

Évaluation de la qualité du français

La Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique se réfère à la [Politique sur l'usage du français à l'Université Laval](#) ainsi qu'aux [dispositions relatives à son application](#).

De plus, la Faculté recommande aux enseignants d'attribuer jusqu'à concurrence de 15 % de la note totale de tout examen, rapport, travail long ou tout autre document évalué, à la correction orthographique et grammaticale.

Une plus grande tolérance est accordée lors de la correction des travaux et des examens des étudiants non francophones.


Au besoin, profitez des services d'amélioration de la qualité du français à votre disposition sur le campus :

- [Ateliers gratuits d'aide à la rédaction](#) offerts par la Bibliothèque
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts en classe par l'École des langues
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts à distance par l'École des langues

Retard et présentation des travaux

Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 23 à 46 dudit Règlement, à : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire> 

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formateurs soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

1. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
2. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
3. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
4. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
5. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/Reglement_des_etudes.pdf. Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation

Le seul appareil électronique toléré pendant une séance d'évaluation est la calculatrice.

Les calculatrices autorisées durant les séances d'examen pour tous les cours offerts par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique sont les suivantes :

- Hewlett Packard : HP 20S, HP 30S, HP 32S2, HP 33S, HP 35S
- Texas Instrument : TI-30Xa, TI-30XIIB, TI-30XIIS, TI-36X (plus fabriquée), BA35
- Sharp : EL-531*, EL-535-W535, EL-W535X, EL-546*, EL-510 R, EL-520*
- * Peu importe les lettres qui suivent le numéro
- Casio : FX-260, FX-300 MS, FX-350 MS, FX-300W Plus, FX-991MS, FX-991ES (plus fabriquée)

Dans tous ces cas, la calculatrice doit être validée par une vignette autocollante émise par la COOP étudiante ZONE.

Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- **Convocation par une cour de justice** durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.
- **Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin** précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- **Mortalité d'un proche** avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.
- Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.
- Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens ou à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) n'est acceptable.
- Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.
- L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en **Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** est nécessaire. Pour

ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site monPortail.ulaval.ca/accommodement et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible. Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans monPortail.ulaval.ca/accommodement pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans monPortail.ulaval.ca/accommodement afin que celles-ci puissent être mises en place. Il est à noter que l'activation doit s'effectuer au cours des deux premières semaines de cours.

Auto-évaluation du stage par le ou la stagiaire

L'auto-évaluation formative du stage par le ou la stagiaire n'est pas notée et n'est pas pondérée. Voir le spécimen de la fiche d'évaluation du stage par le stagiaire à la sous-section des *Annexes* de la section *Bibliographie* de ce site du cours. Vous pourrez la remettre directement dans la boîte de dépôt du rapport de stage (afin de ne pas confondre avec celle de votre superviseur.e).

Matériel didactique

Références obligatoires





Non applicable

Bibliographie

Références bibliographiques

Le fichier en annexe est un gabarit du formulaire nécessaire pour le suivi de l'évaluation de l'étudiant.e à la fin de son stage.

Annexes

-  [Fiche d'évaluation du stagiaire par le ou la superviseur.e \(2021\)](#)
(605,6 Ko, déposé le 16 juin 2021)
-  [Fiche d'auto-évaluation du stage par le ou la stagiaire \(2021\)](#)
(1,2 Mo, déposé le 16 juin 2021)
-  [Page de garde universitaire pour le rapport de stage \(2021\)](#)
(53 Ko, déposé le 1 juin 2021)
-  [Référentiel des compétences des programmes de géomatique - Synthèse \(2021\)](#)
(569,43 Ko, déposé le 16 juin 2021)