



**UNIVERSITÉ
DE MONCTON**

**Faculté des sciences sociales
Département d'administration publique**

ADPU/ADSA 6900 - STAGE

ENTENTE RELATIVE AUX MANDAT, TÂCHES ET RAPPORT DE STAGE

ÉTUDIANT OU ÉTUDIANTE: _____

ORGANISME D'ACCUEIL: _____

Il est convenu:

A. Que le stage couvrira la période allant du _____ au _____
et que le rapport de stage devra être déposé au plus tard le 30 septembre 201__.

B. Que le mandat général du stagiaire est le suivant:

C. Que les tâches et produits à réaliser dans l'exécution du mandat général sont les suivants (ajouter des pages en annexe si nécessaire):

D. Que les exigences relatives au contenu du Rapport de stages sont décrites ci après.

Le **Rapport de stage**, d'un maximum de 30 pages dactylographiées (sans compter les annexes), doit comporter les sections ci-dessous.

1. L'organisation

Cette section a pour but de présenter l'organisation d'accueil: sa mission et ses buts, son encadrement juridique (lois et règlements la régissant, résolutions d'instances décisionnelles, etc.), sa structure (organigramme, effectifs, etc.), son financement (sources, budget, etc.), ses règles de fonctionnement (normes et procédures) et ses opérations (activités et programmes).

2. L'unité de rattachement

Quand il y a lieu, il s'agit de présenter aussi la direction ou l'unité de rattachement du ou de la stagiaire: localisation de cette composante administrative dans la structure organisationnelle, buts et objectifs, rôles, organisation, mode de fonctionnement, financement et opérations (activités et programmes).

3. Le mandat et les tâches

Il s'agit de rappeler le mandat confié à l'étudiant ou étudiante ainsi que de reproduire la description des tâches qui devaient être accomplies pendant la durée du stage, deux éléments qui doivent être convenus et approuvés avant le début du stage.

4. Les réalisations

Cette section a pour objet de présenter les réalisations des stagiaires pendant la durée l'activité. Les attentes diffèrent suivant le type de mandat convenu: mandat de recherche ou mandat d'intervention.

Dans le cas d'un **mandat de recherche** empirique ou appliquée (l'étudiant ou l'étudiante se voit confier la réalisation d'une recherche sur une problématique dans le but de la comprendre et de l'expliquer ou encore de la solutionner), il s'agira:

- a) d'exposer la problématique à l'origine de la recherche;
- b) de présenter le plan de recherche adopté pour la réalisation du mandat: cadre conceptuel (revue de la littérature ainsi que théories et modèles pertinents); hypothèses ou alternatives envisagées; techniques de collecte et d'analyse des données;
- c) de décrire les principales étapes de la réalisation de la recherche et d'en présenter les résultats (conclusions ou recommandations)

Dans le cas d'un **mandat d'intervention** (l'étudiant ou l'étudiante se voit confier la gestion complète ou partielle d'un dossier organisationnel), il s'agira:

- a) d'exposer la problématique à la base de l'intervention;
- b) de présenter le plan d'intervention adopté pour la réalisation du mandat: cadre conceptuel (revue de la littérature ainsi que théories et modèles pertinents); alternatives envisagées; techniques de collecte et d'analyse de l'intervention;
- c) de décrire les principales étapes de l'intervention et d'en présenter les résultats.

5. L'application et l'approfondissement des connaissances académiques

Un objectif fondamental du stage est de permettre aux stagiaires d'appliquer et d'approfondir leurs connaissances académiques grâce à leur participation au travail organisationnel. Cette partie devient l'occasion de présenter les résultats d'une réflexion critique portant sur les aspects suivants:

- a) le lien et l'adéquation entre les théories étudiées et les pratiques organisationnelles observées à l'occasion du stage;
- b) l'intégration des acquis du stage (apprentissages réalisés; connaissances approfondies; compétences et habiletés développées; etc.);
- c) le vécu organisationnel (opportunités offertes; problèmes et difficultés rencontrées; solutions trouvées; etc.).

En d'autres termes, il s'agit de présenter des exemples concrets de mise en application pendant le stage de connaissances acquises dans le cadre des cours ainsi que d'évaluer leur pertinence dans la réalité de même que leur utilité du point de vue du gestionnaire.

6. Les annexes

Cette dernière section contient la liste des principales personnes rencontrées dans le cadre de la recherche ou de l'intervention (noms, fonctions, objet de la rencontre et date), le(s) rapport(s) de recherche empirique ou appliquée réalisés par les stagiaires ainsi que tout autre document jugé pertinent pour la compréhension de l'évaluateur.

Signature de l'étudiant ou de l'étudiante

Date

Signature du professeur ou de la professeure

Date

Signature du surveillant ou de la surveillante

Date

Note

Une première version de l'entente dûment signée par l'étudiante ou l'étudiant et par le professeur ou la professeure doit être remise à cette personne avant le départ en stage.

Une deuxième version portant la signature de l'étudiante ou de l'étudiant et celle du surveillant ou de la surveillante au sein de l'organisation doit être expédiée au professeur ou à la professeure en début de stage, avec indications des modifications au niveau du mandat et/ou des tâches, s'il y a lieu.