

MAÎTRISE EN COMPTABILITÉ, CONTRÔLE, AUDIT

SCO8912 – Stage

MCCA —Guide du stagiaire¹

Coordonnatrice :²

Camélia Radu, Ph. D., CPA, CFF

Directrice de l'Unité de programmes de cycles supérieurs en sciences comptables

¹ Ce guide se base sur plusieurs documents du programme de la maîtrise et de l'ESG qui traitent des stages, notamment : Guide de présentation des mémoires et des thèses de l'ESG, Guide de rédaction de la MCCA, Politique 7 relative aux activités de stage de l'ESG, site web du Carrefour de stages de l'ESG.

² Le programme de la MCCA tient à remercier les membres du SCAE : Anne Fortin, Olivier Greusard et Gulliver Lux, pour leurs valeureux commentaires et leurs suggestions lors de l'élaboration du présent document.

Description générale

Le programme de maîtrise en comptabilité, contrôle, audit offre trois profils aux étudiant.es dont **le profil avec stage (1628)** ayant pour objectif de former des professionnels aptes à intervenir dans les organisations par le transfert et l'application de connaissances avancées en comptabilité, contrôle et audit. Les étudiant.e.s développent des compétences professionnelles et de communication par la réalisation d'un mandat et la production d'un rapport de stage.

Objectifs du stage

Le stage est une période de formation pratique effectuée dans un milieu de travail conduisant à la production d'un rapport de stage. L'objectif du stage est de développer des compétences professionnelles dans son champ de spécialisation par un séjour dans une organisation (une entreprise privée, publique, associative ou sans but lucratif ou un organisme gouvernemental). **Le stage permet de développer de nombreuses compétences professionnelles, d'affiner son sens critique et analytique afin d'être en mesure d'élaborer des diagnostics et émettre des recommandations pour améliorer les processus de l'organisation.**

Pour qu'il soit reconnu dans le programme de la maîtrise en comptabilité, contrôle, audit, le stage doit être d'une **durée minimale de 420 heures** (12 semaines) et **ne peut pas dépasser 20 semaines**. Il est possible d'effectuer un stage à temps partiel pour les étudiant.es sans permis d'études. Il peut être rémunéré ou non, selon l'entente conclue avec l'organisme d'accueil. Cependant, il est fortement recommandé d'avoir un stage rémunéré.

Il est à noter que le mandat, le rapport et l'évaluation d'un stage dans le cadre du programme de la maîtrise en comptabilité, contrôle, audit sont distincts de ceux qui sont exigés dans le cadre des stages requis par l'Ordre des CPA du Québec.

Scolarité préalable

Sachant que le stage est une mise en application des savoirs acquis durant le programme, l'étudiant.e doit avoir réussi sa scolarité pour pouvoir s'inscrire en stage.

En conséquence, pour s'inscrire au stage, il faut avoir réussi 36 crédits du programme en plus d'avoir une moyenne d'au moins 3,2 sur 4,3. Le stage peut se dérouler dans toute province canadienne. Les stages à l'international ne sont pas acceptés.

Les étapes de réalisation du stage (voir l'annexe 1)

La précision des étapes de réalisation a pour objectif d'aider l'étudiant.e à visualiser son cheminement de stage, à pouvoir atteindre ses objectifs de stage et à compléter son rapport dans les délais permis dans le programme, soit 4 semaines après la fin du stage.

Les étapes de réalisation incluent notamment :

- 1- Trouver un organisme reconnu où réaliser son stage. Nous vous recommandons de commencer votre recherche de stage quelques mois avant la fin de votre scolarité. La participation aux activités organisées par le programme, le Département des sciences comptables, l'ESG ou l'UQAM vous aidera à développer votre réseau professionnel et à avoir des contacts pour la recherche du stage. Pour trouver plus d'informations sur cette étape, suivez le lien : <https://esgplus.esg.uqam.ca/etudiants/stages/quest-ce-qu-un-stage/>.
- 2- Trouver une direction de recherche parmi les professeurs du département des sciences comptables. La liste du corps professoral du département est disponible ici : <https://dsc.esg.uqam.ca/professeurs/>. Il est aussi possible d'avoir une direction de recherche par un professeur d'un autre département de l'université, en autant qu'il est expert du domaine concerné.
- 3- Établir un mandat de stage avec l'organisme d'accueil et la direction de recherche, et le faire approuver par la direction de programme.
- 4- Remplir le formulaire [Approbation d'un travail de recherche](#), le faire approuver par votre directeur de recherche et l'envoyer au programme à maitrise-sc@uqam.ca. Le titre du rapport de stage doit bien refléter votre mandat dans l'organisation. Le titre « rapport de stage » n'est pas accepté. Établir un échéancier avec la direction de recherche concernant le calendrier des rencontres et les délais de la remise des différentes parties du rapport. Prévoyez suffisamment de temps pour la révision de ces différentes parties et

l'intégration des commentaires de votre direction de recherche avant le dépôt du rapport pour évaluation.

- 5- Remplir une convention de stage électronique, avant le début du stage. **Aucun stage n'est approuvé rétroactivement.**
- 6- Accomplir le mandat et collecter les informations. Tel qu'indiqué au point 4, faites la rédaction du rapport au fur et à mesure que le stage se déroule. Gardez le contact et communiquez avec votre direction de recherche tout au long du stage.
- 7- Rédiger le rapport de stage en respectant l'échéancier établi avec la direction de recherche. Le rapport de stage permet à l'étudiant.e de faire état de son expérience, d'assurer un arrimage entre sa formation et la pratique de son stage, et de faire des recommandations à l'organisme d'accueil.
- 8- Corriger et soumettre le rapport de stage à l'évaluation au plus tard 4 semaines après la date de fin du stage.

La direction de recherche

Le stage permet à l'étudiant.e de mettre en pratique les compétences acquises dans le programme et de développer son sens des responsabilités. Durant son stage, l'étudiant.e est sous la direction d'un professeur au département des sciences comptables (ce dernier supervisera le rapport de stage) et d'un membre de l'organisme d'accueil qui supervisera le stage en organisme.

Parmi les conditions essentielles pour entreprendre et réussir le volet stage de sa formation, la première étape est de se trouver un directeur de recherche parmi les professeurs du département (ou de l'UQAM). Le directeur peut être un professeur rencontré dans un cours du programme ou dont la spécialité se rapproche du mandat de stage. Les profils de l'ensemble des professeurs du Département des sciences comptables, ainsi que leurs expertises, se trouvent sur le site suivant : <https://dsc.esg.uqam.ca/corps-enseignant/professeurs/>.

Gardez l'œil ouvert tout au long de votre parcours à la maîtrise pour mieux connaître les professeurs qui interviennent dans les cours et participez aux activités qui vous sont proposées, afin d'en savoir davantage sur les domaines d'expertise des professeurs du département. N'attendez pas à la dernière minute pour trouver votre direction de recherche. Il est fortement recommandé d'identifier les professeurs qui pourraient vous diriger et de discuter de votre projet

de stage avec eux, en leur exposant vos intérêts et vos objectifs et en demandant leurs attentes et leurs exigences. Le choix de la direction de recherche est un choix mutuel, basé sur la confiance et l'engagement réciproque.

L'organisme d'accueil

Pour répondre à l'objectif principal du stage, qui est de développer des compétences professionnelles, il est important que l'étudiant.e passe par un séjour dans une organisation telle qu'une entreprise privée ou publique, un organisme sans but lucratif ou encore un organisme gouvernemental. Il s'agit de l'organisme d'accueil où le stage sera effectué. Un membre de l'organisme d'accueil supervisera le stage en organisme.

L'organisme d'accueil fournit deux évaluations du rendement de l'étudiant.e, à mi-parcours et à la fin du stage.

Les ressources à l'ESG

Même si l'étudiant.e a la responsabilité de se trouver un stage et de spécifier son mandat, il existe plusieurs ressources à l'ESG qui peuvent favoriser le succès de la démarche de l'étudiant.e à ce niveau, notamment le Carrefour des stages et le Centre de gestion de carrières de l'ESG.

Carrefour des stages

Dans la démarche de recherche de stage, l'étudiant.e peut avoir recours aux services du Carrefour des stages (voir <https://stages.esg.uqam.ca/carrefour-des-stages/>). La rencontre de l'étudiant.e avec les représentants du Carrefour des stages ainsi que la participation aux différentes activités que le Carrefour organise sont essentielles pour la réussite de la démarche et aussi fortement recommandées par le programme de la maîtrise.

Pour se trouver un stage reconnu par le programme et examiner les différentes offres de stage, consultez le site du Carrefour des stages : <https://stages.esg.uqam.ca/>. Avant de postuler aux offres de stage et de faire les entrevues, assurez-vous d'être bien préparé, en mettant à jour votre CV et en vous préparant sérieusement aux entrevues, notamment en vous informant sur l'organisme dans lequel vous désirez postuler.

Centre de gestion de carrières de l'ESG

Afin d'optimiser votre CV et votre lettre de présentation, vous pouvez bénéficier de l'aide du Centre de gestion des carrières de l'ESG. N'hésitez pas à contacter ses représentants et à participer aux différents ateliers qu'ils organisent afin de vous aider dans votre démarche. Pour trouver plus d'information, consultez le site du Centre de gestion des carrières de l'ESG (voir <https://esgplus.esg.uqam.ca/etudiants/gestion-de-carriere/une-expertise-avancee/>).

Il est fortement recommandé de commencer les préparations et la recherche du stage 6 mois avant le trimestre prévu pour le stage dans votre cheminement.

Le mandat et la convention de stage

Avant d'entamer son stage dans le milieu de travail, l'étudiant.e doit s'assurer d'avoir établi le mandat de stage et de préparer la convention de stage.

Le mandat de stage

L'étudiant.e est responsable d'établir, de concert avec son directeur de recherche et son futur employeur, un mandat de stage. Il s'agit d'un mandat spécifique permettant la réalisation d'une intervention dans l'un des champs de la comptabilité, soit : éthique comptable, gouvernance, gestion des risques, comptabilité et audit environnementaux et sociaux, audit interne ou externe, stratégies de divulgation, contrôle de gestion, comptabilité de management, gestion des coûts, fiscalité, fraude.

Le mandat de stage dans l'organisation contient principalement les objectifs du stage et la description des tâches à accomplir. Le mandat doit vous permettre de développer vos compétences professionnelles, votre sens critique et analytique afin d'être en mesure d'élaborer des diagnostics et émettre des recommandations pour améliorer les processus de l'organisation.

Le mandat de stage doit être écrit sur papier à entête de l'organisme d'accueil et préparé et signé par le superviseur dans l'organisme d'accueil. Il est par la suite transmis à l'adresse du programme (maitrise-sc@uqam.ca) pour approbation par la direction.

La convention de stage

La convention de stage est un contrat qui lie l'ESG-UQAM, l'étudiant.e et l'organisme d'accueil et qui stipule le rôle et les obligations de chacune de ces parties. La convention de stage doit être préparée conjointement par le directeur de recherche de l'ESG-UQAM et le superviseur de stage dans l'organisme d'accueil. Pour que le stage soit reconnu comme étant valide, **la convention de stage doit être approuvée au minimum deux semaines avant le début du stage.**

La convention de stage électronique (*e-convention*) doit être complétée par l'étudiant.e en accédant au site du Carrefour des stages de l'ESG-UQAM à l'adresse suivante :

<https://esgplus.esg.uqam.ca/etudiants/stages/conventions-de-stage/>.

La réalisation du mandat de stage

Lors du déroulement de votre stage, en plus du respect du mandat, il est important de faire preuve de professionnalisme et de respecter le code de déontologie des stages de l'ESG spécifié dans la Politique 7 de l'ESG. Cette politique relative aux activités de stage peut servir de guide pour le bon déroulement de votre stage.

Pour plus d'informations concernant le déroulement du stage, veuillez-vous référer à la politique relative aux activités de stage de l'ESG (voir : <https://esgplus.esg.uqam.ca/wp-content/uploads/2021/09/Politique-7-de-lESG-sur-les-stages.pdf>).

La rédaction du rapport de stage

À la fin de son stage, l'étudiant.e est tenu de déposer son rapport de stage au plus tard 4 semaines après la fin de son mandat. Dans des cas exceptionnels, une prolongation peut être autorisée à l'étudiant.e par la direction du programme. En cas de non-respect des délais, l'étudiant.e risque d'obtenir un échec à son stage.

Le rapport de stage est le compte rendu des connaissances et compétences acquises pendant le stage, en lien avec le mandat confié et les connaissances acquises pendant la formation dans le programme de maîtrise en comptabilité, contrôle, audit.

Une attention particulière doit être portée à la rédaction, pour éviter le plagiat. La page web *Infosphère* de l'UQAM vous aidera à identifier les situations de plagiat et adopter de bonnes pratiques pour les éviter (<https://infosphere.uqam.ca/rediger-un-travail/eviter-plagiat/>). Pour un supplément d'informations sur le plagiat et sur ses répercussions, consultez le Règlement no. 18 sur les infractions de nature académique de l'UQAM (https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_18.pdf).

De façon générale, le rapport de stage doit comporter les éléments suivants, organisés de façon pertinente au regard des caractéristiques du stage et de l'organisme d'accueil :

- Introduction générale du rapport : Présenter la problématique, le contexte, les parties prenantes, les défis;
- Environnement et mandat de stage : Décrire l'organisme d'accueil et témoigner des particularités retrouvées lors du stage, avec des illustrations concrètes. Présenter la nature et l'énoncé clair du mandat (l'objectif qui doit être atteint), en lien avec le thème à l'étude;
- Littérature mobilisée : Présentation succincte des normes, manuels, guides utilisés pendant le stage et de la littérature sur le thème à l'étude mobilisée pour l'analyse critique et les recommandations;
- Réalisations : Décrire les tâches et faire le bilan des réalisations effectuées durant le stage;
- Analyses et recommandations : Faire une analyse critique et évaluer les processus, faire des recommandations pour l'organisme à partir de cette évaluation;
- Conclusion générale du rapport : Faire un sommaire de la réalisation du mandat confié. Témoigner de l'expérience vécue, faire l'état des difficultés rencontrées, présenter les compétences acquises ou développées, faire le lien entre l'expérience vécue et la formation académique.

Le document, d'une longueur moyenne de 25 à 35 pages, doit être conforme aux critères de rédaction de l'ESG-UQAM, tel que reflétés dans le guide disponible via le lien suivant : <http://www.guidemt.uqam.ca/>. La langue de rédaction est le français, des exceptions sont possibles.

Pour la rédaction du rapport de stage, il est important d'appliquer les règles d'usage de la langue française. Voici quelques références à consulter pour l'aide à la rédaction :

- La banque de dépannage linguistique de l'Office québécois de la langue française <https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bdl.html>
- Le guide du rédacteur du portail linguistique du gouvernement du Canada <http://www.btb.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/redac/index-fra.html?lang=fra>

Le dépôt et l'évaluation du rapport de stage (voir l'annexe 2)

Le dépôt du rapport de stage doit s'effectuer dans les 4 semaines suivant la fin du stage, avec l'approbation du directeur de recherche. Vérifiez avec l'assistante de programme si une inscription est nécessaire afin d'éviter l'exclusion pour non-inscription (maitrise-sc@uqam.ca).

Les formulaires suivants doivent accompagner le dépôt :

- 1- Le rapport de stage envoyé en format Word à l'adresse des dépôts : esg.travaux.recherche@uqam.ca
- 2- Le formulaire de *Nomination des membres du jury d'évaluation d'un travail de recherche*, approuvé au préalable par la direction de recherche et celle de programme (ce formulaire est disponible sur la page Moodle du programme).
- 3- Formulaire *d'Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs*, signé par l'étudiant.e et approuvé par le directeur de recherche.

Le délai d'évaluation d'un rapport de stage est d'environ 4 semaines, auquel s'ajoutent les délais administratifs liés au dépôt. L'évaluation est effectuée par deux membres du jury dont un est le directeur de recherche. **Il est interdit de contacter les membres du jury durant la période d'évaluation** afin d'éviter toute entrave au processus d'évaluation. En cas de non-respect de cette consigne, l'évaluation s'arrête et le processus doit recommencer avec la nomination d'un nouveau comité d'évaluation.

Les membres du jury évaluent le contenu et la forme du rapport, en fonction de sa qualité et de sa rigueur. Ce rapport est évalué selon le même système de notation que celui utilisé pour les

mémoires et les essais. Les mentions possibles à la suite de l'évaluation sont : **excellent, très bien, bien, échec**. Il revient au SCAE de déterminer, sur la base des rapports d'évaluation des évaluateurs, la mention attribuée au rapport, soit une des recommandations suivantes :

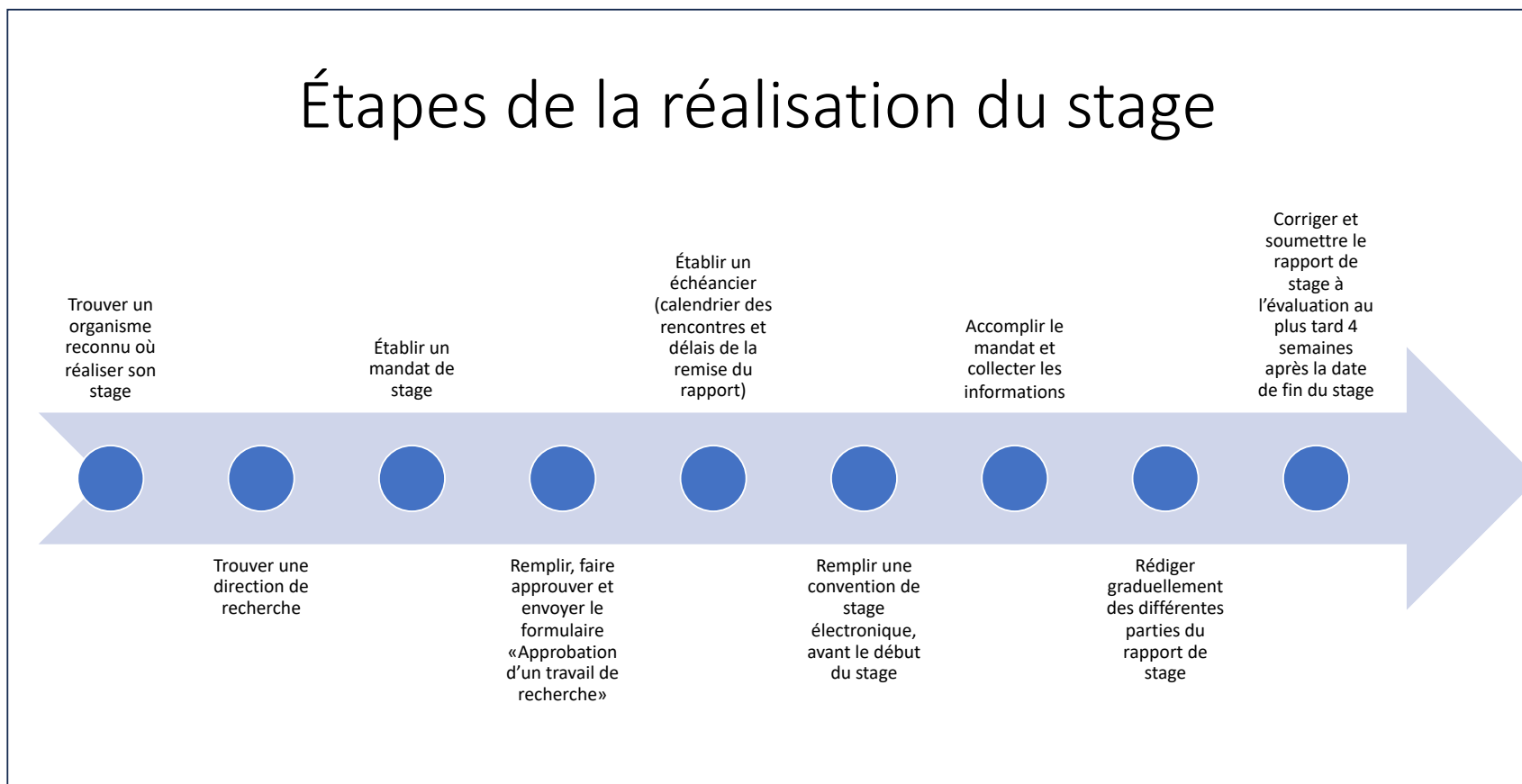
- L'acceptation du travail, sans correction.
- L'acceptation du rapport à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche (2 mois pour les corrections, dépôt final avec l'accord écrit de la direction de recherche).
- Le retour du rapport à l'étudiant.e pour corrections majeures. L'étudiant.e a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximal de six mois.
- Le rejet du rapport de stage sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». L'étudiant.e est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

La mention n'est pas prise en compte dans le calcul de la moyenne cumulative des notes de la maîtrise, mais l'échec entraîne l'exclusion du programme.

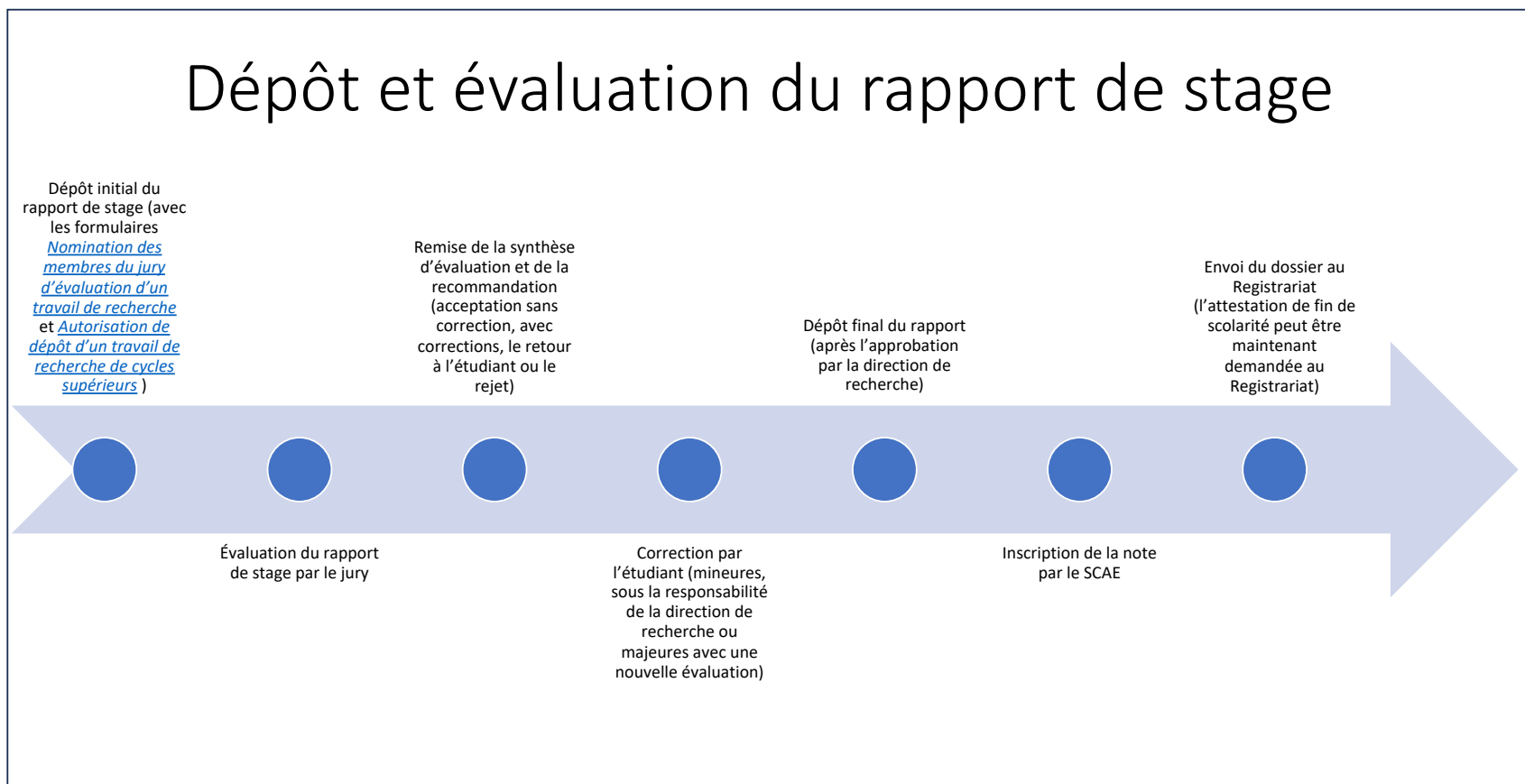
À la suite du dépôt initial et à l'évaluation, l'étudiant.e doit apporter les corrections suggérées par les évaluateurs, le cas échéant, pour pouvoir procéder au dépôt final. Dans le cas de corrections majeures, l'étudiant.e s'inscrit à nouveau en rédaction et doit défrayer des frais d'inscription et de poursuite des études.

Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter le programme de la maîtrise à l'adresse suivante : maitrise-sc@uqam.ca.

Annexe 1 : Les étapes d'un stage



Annexe 2 : Le dépôt et l'évaluation du rapport de stage





Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail aux fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).

Vous pouvez consulter sur le site r18.uqam.ca des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

Infosphère est l'un de ces outils indispensables : un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat. Cliquez sur le logo à gauche pour être redirigé vers le site.

Harcèlements sexuel et psychologique

Selon le règlement 42, l'UQAM reconnaît à tous les membres de la collectivité universitaire le droit à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement psychologique. L'UQAM juge que toute forme de harcèlement psychologique porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

Selon la politique no 16, l'UQAM veut maintenir pour les membres de la communauté universitaire un milieu d'études et de travail libre de toute forme de harcèlement sexuel. L'Université veut s'assurer également de la protection immédiate des plaignantes, plaignants et de la mise en place effective des mesures correctives nécessaires.