



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DE TRADUCTION  
ET D'INTERPRÉTATION**

**Déontologie et pratique professionnelle  
Séminaire et stage**

**Guide de l'étudiant**

*État le 27 novembre 2019*

# Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. Le stage : quelle définition et quels apports ?</b> .....                          | <b>3</b>  |
| <i>Pourquoi faire un stage ?</i> .....   | 3         |
| <b>II. Avez-vous l'obligation de valider un stage ?</b> .....                            | <b>3</b>  |
| <b>III. Quels sont les différents types de stage ?</b> .....                             | <b>4</b>  |
| <i>Stage dans le secteur public</i> .....  | 4         |
| <i>Stage dans le secteur privé</i> .....   | 4         |
| <i>Mentorat auprès d'un traducteur indépendant</i> .....                                 | 4         |
| <i>Stage interne</i> .....   | 4         |
| <b>IV. Séminaire de déontologie et pratique professionnelle</b> .....                    | <b>5</b>  |
| <b>V. Comment définir votre projet professionnel et orienter votre recherche ?</b> ..... | <b>5</b>  |
| <b>VI. Rémunération</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>VII. Questions administratives</b> .....  | <b>6</b>  |
| <i>Qu'est-ce qu'une convention de stage et à quoi sert-elle ?</i> .....                  | 6         |
| <i>Que contient l'attestation de stage ?</i> .....                                       | 7         |
| <i>Quelles sont les obligations de l'employeur en matière d'assurances ?</i> .....       | 7         |
| <i>Qu'en est-il de l'autorisation de travail pour les étudiants étrangers ?</i> .....    | 7         |
| <i>Je souhaite faire un stage à l'étranger – à quoi dois-je faire attention ?</i> .....  | 8         |
| <b>VIII. Comment valider les crédits prévus par la MATS ?</b> .....                      | <b>8</b>  |
| <i>Procédure</i> .....   | 8         |
| <i>Exigences</i> .....   | 8         |
| → <i>Prérequis : Traduction argumentée ou Traduction, révision et post-édition</i> ..... | 8         |
| → <i>Durée et volume minimaux</i> .....  | 9         |
| → <i>Domaine du stage</i> .....  | 9         |
| → <i>Approbation de la proposition de stage</i> .....                                    | 9         |
| → <i>Séminaire de déontologie</i> .....  | 9         |
| → <i>Rapport de stage</i> .....  | 9         |
| <b>IX. Ressources utiles</b> .....   | <b>9</b>  |
| <i>Ressources de la FTI</i> .....  | 9         |
| <i>Ressources d'Uni Emploi</i> .....   | 9         |
| <i>Ressources du canton et de la Confédération suisse</i> .....                          | 10        |
| <b>X. Qui joindre en cas de questions ?</b> .....  | <b>10</b> |
| <i>Coordination des stages FTI</i> .....   | 10        |
| <b>XI. Annexes</b> .....   | <b>11</b> |
| <i>Liste de contrôle</i> .....   | 11        |
| <i>Rôle des parties à la convention de stage</i> .....                                   | 12        |
| <i>Parcours de l'étudiant</i> .....  | 13        |

*Le présent document s'adresse en premier lieu aux étudiants tenus ou désireux de valider un stage dans le cadre de la maîtrise en traduction.*

## I. Le stage : quelle définition et quels apports ?

Le domaine Déontologie et pratique professionnelle du Plan d'études de la maîtrise (Ma) en traduction spécialisée comprend deux volets : un **séminaire** à suivre au sein de la FTI et un **stage** de traduction à effectuer qui peut revêtir des formes diverses.

**Le stage est une mise en situation professionnelle** (limitée dans le temps) permettant d'acquérir une expérience pratique qui vient compléter le cursus universitaire.

Il favorise ainsi votre insertion professionnelle, en vous donnant un aperçu des exigences et des contraintes du marché du travail. Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi : en tant que stagiaire, vous n'êtes pas censé vous substituer à un employé.

Le stage et le séminaire de déontologie et pratique professionnelle vous permettent de **mettre à profit les compétences acquises** au cours de vos études dans un cadre professionnel réel en prenant conscience de la diversité des marchés de la traduction et de leurs enjeux déontologiques, sociologiques et relationnels.

### Pourquoi faire un stage ?

L'objectif principal est de **renforcer votre compétence de gestion professionnelle** : gagner en autonomie, interagir avec les différents acteurs et s'adapter aux conditions du marché (des points de vue technique, relationnel et éthique).

Un stage vous permettra par exemple de...

- déterminer le domaine dans lequel vous voulez vous lancer (ou, au contraire, d'être au clair sur les domaines qui ne vous intéressent pas) ;
- découvrir le fonctionnement des services linguistiques d'un employeur qui vous intéresse ;
- élargir votre réseau de professionnels pendant vos études déjà ;
- améliorer votre connaissance des pratiques professionnelles et des attentes des employeurs.

## II. Avez-vous l'obligation de valider un stage ?

Le séminaire et le stage sont **obligatoires** pour les personnes inscrites à la maîtrise universitaire en traduction spécialisée (MATS), que ce soit sous la mention générale, la mention traduction juridique et institutionnelle ou la mention traduction économique et financière (cf. [Plan d'études Ma en traduction](#)).

Le séminaire et le stage ne sont **pas obligatoires**, mais peuvent être validés comme option, pour les personnes inscrites à la maîtrise universitaire en traduction spécialisée (MATS), sous la mention traductologie, ou à une autre maîtrise (MATT et MATCOM ; cf. [Plan d'études Ma en traduction](#)). Les étudiants de la MATT doivent donner la priorité à un stage en TIM.

Une séance d'information consacrée aux stages est prévue pendant le semestre d'automne. **Soyez attentif aux communications** que vous recevrez (notamment par courriel).

La FTI vous recommande vivement d'effectuer un stage au cours de vos études, qu'il soit obligatoire ou non.

### III. Quels sont les différents types de stage ?

Plusieurs facteurs peuvent influencer le **choix de la modalité du stage**, comme la disponibilité des places, votre combinaison linguistique, votre projet professionnel et le domaine dans lequel vous souhaitez travailler en priorité, la rémunération proposée et l'encadrement offert par l'employeur.

#### Stage dans le secteur public

Relèvent du secteur public les stages institutionnels principalement : les stages effectués dans une organisation ou agence internationale, ou au sein de l'administration publique, de l'Union européenne ou de la Confédération, par exemple.

#### Stage dans le secteur privé

Relèvent du secteur privé les stages proposés par des entreprises et des organisations non gouvernementales, par exemple. La méthode de recrutement des stagiaires se rapproche souvent de celle d'un traducteur salarié (diffusion d'une offre de stage ; sélection des candidats sur dossier (CV et lettre de motivation) ; entretien(s) ; etc.).

N'hésitez pas à **approcher personnellement les employeurs** qui vous intéressent et à leur proposer spontanément de faire un stage auprès d'eux (la recherche de stage ne se limite pas à répondre aux offres publiées).

#### Mentorat auprès d'un traducteur indépendant

Vous avez la possibilité de faire un stage auprès d'un traducteur indépendant. Le plus souvent, ce stage se déroulera en télétravail et comportera des entretiens réguliers avec votre mentor, qui a la tâche de vous réviser et de vous donner un retour sur votre travail. La charge de travail d'un indépendant varie par définition, il est donc fort probable que ce type de stage implique des pics de travail et des périodes plus calmes. Vous conviendrez avec votre mentor de l'organisation du travail.

La coordination des stages vous attribuera un mentor sélectionné au préalable d'entente avec les associations professionnelles. Les étudiants intéressés envoient leur dossier de candidature à la coordination des stages (cf. informations sur le dossier de candidature [dans la partie V](#)), en veillant à bien motiver leur choix d'effectuer un stage selon le principe du mentorat.

#### Stage interne

La FTI souhaite autant que possible encourager ses étudiants à sortir du cadre universitaire pour découvrir un environnement de travail différent de celui dans lequel ils ont l'habitude d'évoluer. Elle offre toutefois la possibilité d'effectuer un stage interne à la Faculté.

En principe, pendant un stage interne, **la FTI collabore avec un partenaire** (souvent institutionnel) qui lui en a fait la demande. Un coordinateur au sein de la Faculté endosse le rôle joué généralement par l'employeur (coordination du projet de traduction, suivi et encadrement pendant le stage, personne de référence, élaboration de l'attestation de stage, etc.). L'organisation peut varier d'un projet à l'autre, mais le stage se fonde toujours sur des textes réels et les exigences en matière de qualité et de validation du stage sont les mêmes

que pour les autres stages. De ce fait, les apports pédagogiques et l'impact du stage interne sur la formation de l'étudiant restent tout aussi enrichissants.

## IV. Séminaire de déontologie et pratique professionnelle

Le séminaire est **ouvert à tous les étudiants de Ma**, qu'ils aient ou non l'obligation d'effectuer un stage. Il ne permet cependant pas d'obtenir des crédits s'il n'est pas couplé au stage.

Le séminaire se compose de **plusieurs séances pratiques obligatoires** pour la validation des crédits liés au stage. Il aborde les différents contextes et thèmes de la pratique professionnelle (normes de qualité, éthique et déontologie, gestion de projets, associations professionnelles, etc.). Les intervenants viennent de différents secteurs d'activité et ont des parcours professionnels variés. Les séances se déroulent au **semestre de printemps** et peuvent être suivies avant ou après le stage.

Pour plus de détails, référez-vous au programme du séminaire publié au début de chaque semestre de printemps.

### **Soyez attentif aux dates du séminaire.**

Organisez votre stage et votre emploi du temps de sorte à pouvoir participer au séminaire au semestre de printemps de la 1<sup>e</sup> année ou de la 2<sup>e</sup> année de Ma.

## V. Comment définir votre projet professionnel et orienter votre recherche ?

La recherche d'une place de stage incombe d'abord à l'étudiant. De ce fait, la FTI vous encourage à **commencer vos recherches de stage dès la fin du 1<sup>er</sup> semestre** (veillez à respecter les [prérequis](#)). Si vos recherches aboutissent, il vous faut parler à la coordination des stages, qui doit approuver votre proposition de stage (cf. [procédure](#)).

La FTI publie les offres de stage qui lui parviennent sur sa [page Web consacrée aux offres de stages et d'emploi](#). Votre recherche de stage ne doit cependant pas se limiter à la consultation de cette page : multipliez les canaux et les moyens de recherche pour améliorer vos chances de trouver un stage qui correspond à vos critères et à vos objectifs.

### **N'attendez pas** la deuxième année de Ma pour commencer vos recherches.

Si le choix d'une place de stage dépend de l'offre à un moment donné, il ne saurait se réduire à cet unique critère. Un certain nombre d'outils et de démarches sont à votre disposition pour mettre toutes les chances de votre côté.

Réfléchissez à **votre projet professionnel** et faites le bilan de vos compétences, de vos qualités et de vos limites, ce qui vous permettra d'élaborer un dossier de candidature qui vous correspond et vous met en valeur, en plus de vous orienter dans la recherche d'un stage. Vous pouvez vous poser les questions suivantes, notamment :

- Ai-je envie de faire mon stage **en Suisse ou à l'étranger** ?
- Dans **quel(s) domaine(s)** ai-je envie de travailler en priorité (juridique, économique, technique, scientifique, culturel, social, etc.) ?

- **Quels organismes** travaillent dans ce domaine ? Lesquels vais-je viser en priorité (grande ou petite institution ? Secteur public ou privé ? Activités locales ou de portée internationale ? etc.) ?
- Quels sont **mes objectifs** pour ce stage ?
- Quel est le **moment** le plus propice pour effectuer mon stage ?
- Quelles **tâches connexes** ai-je envie d'effectuer pour développer mes compétences (sachant que la traduction doit rester la principale activité du stage, cf. [Domaine du stage](#)) ?  
Ex. : gestion de projet, terminologie, etc.
- **Quelle durée** de stage vais-je viser ?
- Quels sont mes **intérêts professionnels** ?
- Quelles **valeurs** sont importantes à mes yeux ? À quel **environnement de travail** peuvent-elles correspondre ?
- Que doit m'apporter mon stage ? (**Ciblez** les annonces et les organismes en fonction de vos propres critères.)

À titre indicatif, un dossier de candidature comprend typiquement les éléments suivants :

- votre CV à jour et adapté au destinataire
- une lettre de motivation adaptée au destinataire
- votre dernier relevé de note ou la copie de votre diplôme le plus récent
- les certificats ou attestations de travail pour vos activités antérieures

**N'hésitez pas à faire appel à [Uni Emploi](#), le centre de carrière de l'Unige.**

Il propose des outils et des services (ateliers, entretiens, guides et autres ressources) pour faciliter l'insertion professionnelle et la gestion de carrière sur le long terme.

## VI. Rémunération

Vous pouvez demander à valider tout stage en traduction qui respecte les prérequis et les [exigences minimales](#) définies par la FTI, **que le stage soit rémunéré ou non**.

Néanmoins, la FTI recommande aux employeurs de prévoir, dans la mesure de leurs possibilités, une rémunération ou un défraiement pour leurs stagiaires, qui peut prendre la forme d'un salaire ou d'une contribution aux frais de transport, de repas, d'hébergement ou autre, indépendamment du caractère obligatoire ou non du stage.

Il vous appartient aussi **d'aborder la question de la rémunération et des conditions de travail avec l'employeur**. N'oubliez pas : en tant que stagiaire, vous n'occupez pas le poste d'un employé ordinaire ; le stage doit être formateur.

## VII. Questions administratives

### Qu'est-ce qu'une convention de stage et à quoi sert-elle ?

La convention de stage s'apparente à un contrat de travail. C'est un document qui précise les **objectifs** et les **modalités** du stage. Elle fait l'objet d'une discussion entre l'employeur et le stagiaire, et inclut parfois la FTI (convention tripartite). Elle est très utile pour **clarifier les attentes, les droits et les devoirs** respectifs des parties et pour délimiter le cadre formateur du stage. En signant la convention, les parties s'engagent à en respecter le contenu.

Le [rôle de chaque partie](#) peut être adapté selon le cas de figure, mais doit satisfaire aux exigences fixées par la FTI et, plus généralement, aux règles de droit applicables aux stages.

Il vous faut conclure une convention **avant de commencer votre stage** et dès que vous avez la confirmation de l'employeur. Pour remplir la convention, vous aurez besoin de clarifier un certain nombre de points avec l'organisme concerné, comme (liste non exhaustive) :

- la durée (et les dates de début et de fin), le taux d'activité et le lieu du stage ;
- les objectifs pédagogiques et l'encadrement dont vous bénéficierez ;
- les tâches que vous accomplirez ;
- les outils et autres ressources que l'employeur mettra à votre disposition ;
- votre droit aux vacances et congés, et la gestion des absences ;
- la rémunération prévue ;
- les éventuelles contributions offertes par l'employeur (restauration, hébergement) ;
- les assurances et les charges sociales ;
- l'élaboration d'une attestation de stage par l'employeur ;
- les modalités d'interruption ou de résiliation du stage ;
- une éventuelle clause de confidentialité.

La FTI met à la disposition de ses étudiants un **modèle de convention de stage** [à paraître], dont ils peuvent s'inspirer. Vous pouvez également utiliser la convention de stage de l'employeur, s'il vous le propose. Veuillez néanmoins à vérifier que le contenu soit précis et complet, et revenez sur certains points avec l'employeur si nécessaire.

### **Que contient l'attestation de stage ?**

Au terme du stage, l'employeur devra vous remettre une attestation de stage. Cette dernière inclut la durée du stage et une description des tâches qui vous ont été confiées. Elle peut également contenir une évaluation générale de la qualité de votre contribution.

### **Quelles sont les obligations de l'employeur en matière d'assurances ?**

En Suisse, le stage ne bénéficie pas d'un cadre juridique propre. Les rapports de travail pendant un stage relèvent du droit du travail. L'employeur est donc tenu de respecter les dispositions du Code des obligations et de la loi sur le travail qui régissent habituellement les contrats de travail, notamment en matière d'assurances et de charges sociales. À ce propos, les obligations des employeurs concernent les cotisations AVS/AI/PG, l'assurance accident professionnel, l'assurance accident non professionnel et la prévoyance professionnelle. À noter que ces obligations s'appliquent à tous les stages, qu'ils soient rémunérés ou non.

Le stagiaire est couvert par la responsabilité civile de l'Université pour autant que le stage fasse partie intégrante de son cursus universitaire et qu'il soit inscrit en tant qu'étudiant.

Des renseignements supplémentaires à ce sujet figurent dans la convention modèle de la FTI, ainsi que dans la [documentation de l'administration suisse](#).

### **Qu'en est-il de l'autorisation de travail pour les étudiants étrangers ?**

**L'employeur doit demander une autorisation de travail pour l'étudiant étranger** qu'il souhaite engager, **et ce avant le début de l'activité** du stagiaire (il convient de s'y prendre tôt, car les procédures peuvent prendre du temps – plusieurs mois dans certains cas). Les conditions d'octroi et la procédure varient en fonction notamment de la nationalité de l'étudiant, de son lieu de résidence et de son statut en Suisse. Les personnes intéressées peuvent se

renseigner auprès d'[Uni Emploi](#) et de l'[Office cantonal de la population et des migrations](#) du canton de Genève.

## **Je souhaite faire un stage à l'étranger – à quoi dois-je faire attention ?**

Vous pouvez demander à valider un stage effectué en Suisse ou à l'étranger. Si votre stage se déroule à l'étranger, vous devrez tenir compte du temps de préparation nécessaire, qui peut se révéler sensiblement plus long (plusieurs mois) que dans le cas d'un stage en Suisse.

Il vous faut par exemple vous renseigner sur le **cadre juridique** à respecter dans le pays concerné, sur les **démarches administratives et les documents** nécessaires pour travailler dans ce pays (visa, autorisation de séjour, permis de travail, etc.) et sur **vos couvertures d'assurances** et de responsabilité (sont-elles suffisantes ?). Renseignez-vous suffisamment tôt sur les **délais à respecter** pour les différentes procédures. Vous devrez aussi vous demander **où vous logerez** et **comment vous assurerez les frais** engendrés par un séjour à l'étranger.

Pour vous aider dans la préparation de votre séjour à l'étranger, les [ressources de la Confédération suisse](#) peuvent être particulièrement utiles.

En **France**, il existe un [cadre légal](#) strict pour l'engagement et l'encadrement de stagiaires. Si vous prévoyez de faire un stage dans ce pays, vous trouverez des informations utiles dans le [Guide des stages étudiants](#) du ministère chargé de l'enseignement supérieur en France.

## **VIII. Comment valider les crédits prévus par la MATS ?**

### **Procédure**

Lorsque vous avez trouvé une place de stage, vous devez **faire approuver votre proposition de stage avant le début du stage** par la FTI.

Veillez à **respecter les délais** tout au long de la procédure (date limite de dépôt de la proposition de stage et date limite de dépôt des documents pour la validation), en vous référant au [calendrier universitaire](#) de la FTI.

Pour valider le stage, vous devez fournir les **documents** suivants **à la fin du stage** :

- Attestation de l'employeur
- Rapport de stage (cf. consignes pour la rédaction du rapport de stage)
- Évaluation du stage (retour d'expérience par le stagiaire)

### **Exigences**

Pour obtenir les crédits liés au stage, vous devez respecter les exigences et conditions suivantes.

#### **→ Prérequis : Traduction argumentée ou Traduction, révision et post-édition**

Vous devez obtenir **avant le début du stage** les 6 crédits du cours de traduction argumentée ou de traduction, révision et post-édition dans la combinaison de langues proposée pour le stage. Néanmoins, vous pouvez proposer et faire approuver une place de stage avant d'obtenir ces crédits (si vous n'avez pas réussi à les obtenir avant la date limite de dépôt de la proposition de stage), sachant que le stage ne peut être effectué qu'après la validation des crédits. D'autres prérequis (notamment en matière de spécialisation) peuvent être définis en



fonction du stage ou peuvent être convenus avec l'employeur, en fonction de ses exigences. De ce fait, certaines places de stage peuvent être réservées aux stages obligatoires de la MATS (il peut par exemple être nécessaire d'avoir validé le cours de traduction juridique pour un stage institutionnel).

#### → **Durée et volume minimaux**

Pour pouvoir être validé, le stage doit durer **au moins 120 heures** ou comporter un **volume de traduction de 12 000 mots au minimum**.

La FTI vous recommande d'**effectuer un stage d'une durée de 3 à 6 mois**, afin de vous faire une meilleure idée du travail dans le contexte professionnel choisi, au-delà de la période d'adaptation nécessaire à l'arrivée dans un nouvel environnement de travail.

#### → **Domaine du stage**

Le domaine principal du stage que vous faites valider doit être la **traduction** (les stages en gestion de projet, par exemple, ne donnent pas droit à la validation des crédits).

L'employeur doit en outre vous garantir un encadrement formateur, notamment sous la forme d'une révision (ou d'un retour détaillé) par des professionnels de la traduction ou d'une collaboration avec des spécialistes d'autres domaines.

#### → **Approbation de la proposition de stage**

Pour pouvoir valider votre stage, vous devez avoir soumis votre proposition à la coordination des stages, qui doit **l'avoir approuvée avant le début du stage**.

#### → **Séminaire de déontologie**

Vous devez avoir suivi le [séminaire](#) de déontologie, avant ou après le stage (en fonction du calendrier et des dates du stage).

#### → **Rapport de stage**

À la fin du stage, vous devez **rédiger un rapport et le faire valider** par le responsable d'unité de la FTI (en collaboration avec la coordination des stages, le cas échéant). Pour plus de détails, référez-vous aux consignes pour la rédaction du rapport de stage.

## **IX. Ressources utiles**

### **Ressources de la FTI**

- Plan d'études des Maîtrises universitaires en traduction
- Calendrier universitaire
- Directive générale sur le séminaire et le stage
- Consignes pour la rédaction du rapport de stage
- Modèle de convention de stage [à paraître]
- Formulaires divers

### **Ressources d'Uni Emploi**

- Uni Emploi pour les étudiants et jeunes diplômés :  
<https://www.unige.ch/dife/emploi/etudiants-jeunes-diplomes/>

- Préparer son dossier de candidature :  
<https://www.unige.ch/dife/carriere/etudiants-jeunes-diplomes/mes-outils-de-recherche/dossier-de-candidature>
- Permis de travail pour les étudiants étrangers :  
<https://www.unige.ch/dife/emploi/etudiants-jeunes-diplomes/ma-future-carriere/permis-de-travail-pour-les-etudiants-etrangers/#tab0>
- Obligations de l'employeur :  
<https://www.unige.ch/dife/emploi/entreprises-employeurs/recrutez/vos-obligations-demployeur/>

## Ressources du canton et de la Confédération suisse

- ch.ch, plate-forme commune de la Confédération et des cantons
  - *Assurance-accidents : dois-je m'assurer ?* : <https://www.ch.ch/fr/assurance-accidents-qui-doit-s-assurer/>
  - *Travail en Suisse* : <https://www.ch.ch/fr/travail/>
  - *Législation sur le travail* : <https://www.ch.ch/fr/droit-du-travail/>
  - *Quitter la Suisse et vivre à l'étranger* : <https://www.ch.ch/fr/quitter-la-suisse-et-vivre-a-letranger/>
- Office cantonal de la population et des migrations :  
<https://www.ge.ch/organisation/office-cantonal-population-migrations-ocpm>
- Département fédéral des affaires étrangères (DFAE)
  - *Conseils aux voyageurs en bref* :  
<https://www.eda.admin.ch/eda/fr/dfae/representations-et-conseils-aux-voyageurs/conseils-voyageurs/conseils-voyageurs-en-bref.html>
  - *Checklist voyage* :  
[https://www.eda.admin.ch/content/dam/eda/fr/documents/vertretungen-reisehinweise/Reisecheckliste\\_FR.pdf](https://www.eda.admin.ch/content/dam/eda/fr/documents/vertretungen-reisehinweise/Reisecheckliste_FR.pdf)

## X. Qui joindre en cas de questions ?

### Coordination des stages FTI

[stages-fti@unige.ch](mailto:stages-fti@unige.ch)

**Samantha Cayron**

Collaboratrice scientifique

**Véronique Bohn**

Collaboratrice scientifique

# XI. Annexes

## Liste de contrôle<sup>1</sup>

|                  | Quand ?   | Quoi ?  | Ressources FTI  | Remarques  |
|------------------|---|---|---|--|
| Avant le stage   | 1 <sup>er</sup> sem. Ma   | <b>Informez-vous</b>  | Directive générale<br>Guide étudiant<br>Séance d'information                                |  |
|                  | Dès la fin du 1 <sup>er</sup> sem. Ma   | <b>Cherchez</b> une place de stage<br><b>Envoyez votre dossier</b> de candidature                                   |   |  |
|                  | 2 <sup>e</sup> sem. Ma<br>(si possible)   | Suivez le <b>séminaire</b> de déontologie (avant, pendant ou après le stage)  | Cf. dates et programme du séminaire   | <i>Possibilité de suivre le séminaire au 4<sup>e</sup> sem. si votre emploi du temps ne vous permet pas de le suivre au 2<sup>e</sup> sem.</i>   |
|                  | Dès que vous obtenez un stage<br>(au plus tard fin décembre entre 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> sem. Ma) | Complétez le <b>formulaire « Proposition de stage »</b> et envoyez-le à la coordination des stages pour approbation | Formulaire « Proposition de stage »   | <i>&lt;I&gt; Vérifiez que le stage remplit les exigences minimales pour la validation<br/>FTI approuve le stage au plus tard en février entre 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> sem. Ma</i> |
|                  | Dès que vous obtenez un stage   | Établissez et signez la <b>convention de stage</b>  | Directive générale<br>Guide étudiant  | <i>À faire avec l'employeur (et la FTI si convention tripartite)</i>   |
| Pendant le stage | Dès le 2 <sup>e</sup> sem. Ma et après approbation du stage par la FTI                                      | Faites le <b>stage</b>  |   | <i>Respectez la convention<br/><br/>Signalez rapidement tout problème à la coordination des stages FTI</i>   |
|                  | 4 <sup>e</sup> sem. Ma  | Suivez le <b>séminaire de déontologie</b> (avant, pendant ou après le stage)  | Cf. dates et programme du séminaire   | <i>Si vous n'avez pas pu suivre le séminaire au 2<sup>e</sup> sem., suivez-le au 4<sup>e</sup> sem.</i>  |
| Après le stage   | Pendant et après le stage   | Rédigez le <b>rapport</b> de stage  | Consignes pour la rédaction du rapport  |  |
|                  | Après le stage  | <b>Évaluez le stage</b>   | Formulaire FTI d'évaluation du stage par l'étudiant   |  |
|                  | Même date que la date limite des soutenances (pour une validation à la session d'examens correspondante)    | <b>Validez le stage</b> auprès de la coordination des stages pour obtenir les crédits                               | Directive générale<br>Guide étudiant<br>Formulaire FTI d'évaluation du stage par l'étudiant | <i>Envoyez les documents nécessaires à la coordination des stages via le Formulaire d'évaluation et de validation du stage</i>   |

<sup>1</sup> Parcours type d'une personne ayant commencé la Ma au semestre d'automne.

## Rôle des parties à la convention de stage

Extrait de la Directive générale de la FTI sur les stages du 1<sup>er</sup> juin 2017

### → FTI – Coordination des stages

La coordination des stages au sein de la FTI doit :

- soutenir et guider les étudiants lorsqu'ils recherchent un stage, effectuent un stage et rédigent leur rapport ;
- vérifier que le stage proposé répond aux exigences et aux objectifs généraux des stages ;
- signer la convention tripartite (le cas échéant) ;
- valider le rapport de stage pour l'attribution des crédits ;
- assurer le dialogue avec l'employeur, notamment en matière d'offres de stage ;
- servir d'intermédiaire en cas de problème signalé par l'employeur ou par le stagiaire.

### → Employeur

L'employeur doit :

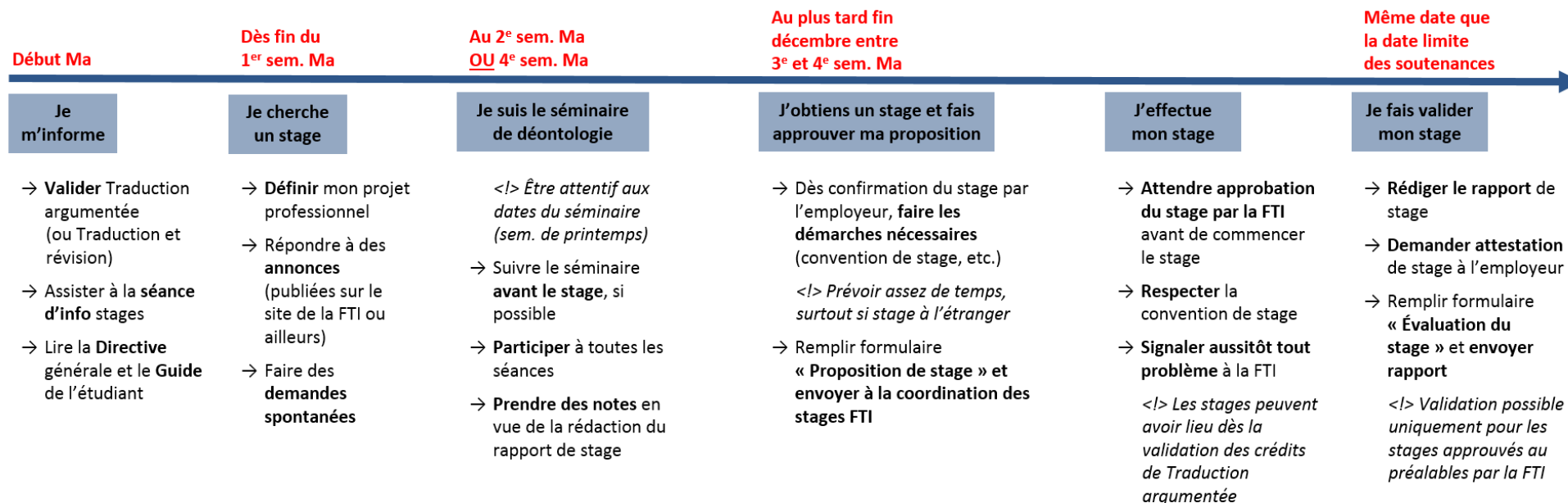
- établir et signer, d'entente avec le stagiaire et la FTI, une convention ou un contrat de stage détaillant les objectifs et les conditions (durée, rémunération/défraiement, lieu) du stage, les tâches et activités du stagiaire et les droits et devoirs respectifs des parties ;
- confier à l'étudiant des tâches qui correspondent à ses qualifications, aux objectifs du stage et au volume de traduction requis (12 000 mots au minimum) ;
- désigner une personne au sein de son institution pour l'encadrement du stagiaire ;
- garantir au stagiaire un encadrement formateur, par exemple à travers une révision (ou un retour détaillé) par des professionnels de la traduction ou une collaboration avec des spécialistes d'autres domaines ;
- établir une attestation de stage indiquant la durée du stage, décrivant les tâches effectuées et comprenant une évaluation du travail fourni.

### → Stagiaire

Le stagiaire doit :

- faire ses propres recherches de stage, en veillant à respecter les directives et les délais fixés par la FTI ;
- participer pleinement aux différentes séances du séminaire de Déontologie et pratique professionnelle ;
- respecter la convention ou le contrat de stage établi avec l'employeur ;
- accomplir avec soin les tâches qui lui sont confiées pendant le stage ;
- observer les règles définies par l'employeur et le devoir de confidentialité, le cas échéant ;
- transmettre à temps à la coordination des stages les documents nécessaires à la validation des crédits ;
- prendre contact au plus vite avec la coordination des stages en cas de problème.

## Parcours de l'étudiant<sup>2</sup>



### Documents utiles

- Directive générale
- Guide de l'étudiant
- Calendrier universitaire de la FTI
- Plan d'études des Ma en traduction

- Programme du séminaire [à paraître]

- Modèle de convention de stage de la FTI [à paraître]
- Formulaire « Proposition de stage » [à paraître]

- Consignes pour la rédaction du rapport de stage » [à paraître]
- Formulaire « Évaluation et validation du stage » [à paraître]

<sup>2</sup> Parcours type d'une personne ayant commencé la Ma au semestre d'automne.