



# LIGNE DU TEMPS

Stage 15 crédits sciences biomédicales  
Version décembre 2025

## 1-FORMULAIRE D'APPROBATION DE STAGE



**QUI:** STAGIAIRE et superviseur principal  
**TRANSMETTRE À:** sophie.dubuisson@umontreal.ca  
**QUAND :** avant la date limite (courriel)

## FORMATION SANTÉ ET SÉCURITÉ EN STAGE

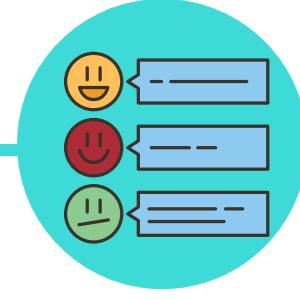
Formation obligatoire dans StudiUM

## 2- ENTENTE DE STAGE



**QUI:** STAGIAIRE et superviseurs  
**OÙ:** StudiUM  
**QUAND:** première semaine de stage  
**Objectif:** clarifier les responsabilités et attentes.

## 3- SUIVI MI-STAGE



**QUI:** STAGIAIRE  
1- Formulaire de suivi mi-stage.  
Objectif : s'assurer que votre stage se déroule bien (confidentiel).  
OÙ: StudiUM.  
2- Demander une rencontre de suivi mi-stage avec le superviseur principal (directeur ou directrice de labo) pour une rétroaction.  
Ne comptent pas dans l'évaluation.

## 4-RAPPORT DE STAGE



**QUI:** STAGIAIRE  
TRANSMETTRE au superviseur ET dans StudiUM  
**QUAND :** voir calendrier (site web ou StudiUM).  
Commencer à rédiger le rapport dès le début du stage.  
**COMMENT:** voir guide (site web ou StudiUM)

## 5-PRÉSENTATION ORALE



**QUI:** STAGIAIRE  
**QUAND:** voir calendrier (site web ou StudiUM).  
**OÙ:** Les infos seront transmises par courriel.  
**COMMENT:** voir guide (site web ou StudiUM)

## 6-FORMULAIRES D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ET DU RAPPORT



**QUI:** superviseur  
**TRANSMETTRE À:** sophie.dubuisson@umontreal.ca  
**QUAND:** voir calendrier (site web ou StudiUM) et courriel

## 7-FORMULAIRE AUTO-ÉVALUATION STAGE



**QUI:** STAGIAIRE  
**OÙ:** STUDIUM  
**QUAND:** voir calendrier (site web ou StudiUM)

## PROJET HONOR

**QUI:** stagiaire cheminement Honor  
**OÙ:** déposer sur StudiUM  
**QUAND:** voir calendrier site web  
**COMMENT:** voir guide sur le site web