

STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL : DESCRIPTION ET MODALITÉS

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
INSTITUT D'URBANISME
PREMIER ET DEUXIÈME CYCLES

Travail relié à l'urbanisme en milieu professionnel, évalué lors de la présentation d'un rapport sur l'expérience de travail.

Professeur responsable : Michel Guenet michel.guenet@umontreal.ca

Téléphone : (514) 343-2373 Télécopie : (514) 343-2183

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 DÉFINITIONS, STATUT ET CRÉDITS

Le stage en milieu professionnel est une activité universitaire à option de trois crédits, offerte dans le cadre de la Maîtrise tout autant que du Baccalauréat.

Les étudiantes et les étudiants sont fortement encouragés à profiter d'une expérience en milieu de travail pour, en particulier, acquérir une meilleure connaissance des pratiques de la profession et de l'aménagement, y consacrer une réflexion approfondie, et établir des contacts dont ils pourront bénéficier par la suite.

Il faut distinguer ce stage de celui d'un an ou deux (selon le cas) fait obligatoirement sous la supervision de l'Ordre des urbanistes du Québec (l'OUQ) après des études universitaires reconnues, comme une des conditions de l'appartenance à l'OUQ et à l'Institut Canadien des urbanistes (l'ICU).

Les stages de l'Institut, pour leur part, comptent pour 3 crédits de l'un ou l'autre de ses programmes professionnels, et sont sanctionnés *exclusivement* par le rapport de stage qui donne suite à l'expérience de travail. Le rapport accompagné du formulaire d'appréciation du stagiaire par le superviseur en milieu de travail est corrigé et noté par le professeur responsable.

Quoique l'Institut soit constamment à la recherche de stages pour ses étudiantes et ses étudiants, c'est la responsabilité de ces derniers de trouver un emploi qui puisse tenir lieu de stage. Rien d'ailleurs n'interdit le bénévolat, à condition, bien sûr, qu'il implique un travail de nature professionnelle.

Pour les étudiantes et les étudiants du **Baccalauréat**, ils doivent avoir cumulé **48 crédits** reconnus par l'Institut pour pouvoir s'inscrire à l'activité. Les étudiantes et les étudiants de la **Maîtrise** doivent, quant à eux, avoir cumulé **21 crédits**. L'inscription au trimestre précédent le stage est pris en compte dans le calcul des crédits requis.

1.2 DURÉE ET ÉCHÉANCES

La démarche de recherche d'un stage devrait débuter bien avant le stage lui-même, deux ou trois mois à l'avance pour un stage effectué au trimestre suivant.

L'engagement de l'étudiante ou de l'étudiant dans le milieu professionnel doit être d'une durée minimale de **neuf (9) semaines de travail à plein temps (35 heures/semaine), ou son équivalent en heures soit environ 300 heures**. La description des tâches du stagiaire et le professionnel-superviseur responsable doivent être approuvés au préalable par le professeur responsable des stages, sur le formulaire approprié intitulé « **inscription au stage** » disponible sur le **portail de l'Institut d'urbanisme ou au bureau de votre technicienne en gestion des dossiers étudiants** (TGDE). L'étudiante ou l'étudiant peut faire un stage à tout trimestre, bien que la période la plus favorable soit généralement l'été.

Dans tous les cas, le rapport de stage (incluant le formulaire d'appréciation du stagiaire par le superviseur en milieu de travail) doit être déposé au bureau de votre TGDE au plus tard quatre (4) semaines après la fin du stage.

2. OBJECTIFS

Le stage est une expérience de travail dans un organisme public ou privé œuvrant dans l'une ou l'autre des activités reliées à l'urbanisme ou à la planification urbaine et régionale, entendus au sens large. Ceci exclut tout travail sous la direction d'un professeur de l'Institut dans le cadre de ses activités de professeur ou de chercheur (dans de tels cas, c'est plutôt le sigle URB 3599 « activité spéciale » ou URB 6670 « travail individuel de recherche » qui est possible).

Cette expérience devrait permettre à l'étudiant :

- de mieux cerner ses aptitudes et ses champs d'intérêt par rapport aux différents mandats qui peuvent être confiés à des praticiens de l'urbanisme;
- d'appliquer les connaissances et les méthodes acquises;
- d'identifier les connaissances ou les habiletés qu'il devrait améliorer ou acquérir.

Afin de pouvoir favoriser l'atteinte de ces objectifs, le stage doit s'effectuer sous la supervision directe d'un professionnel exerçant dans un domaine relié à l'urbanisme ou à l'aménagement et désigné par l'employeur, appelé par la suite superviseur.

3. OBTENTION ET INSCRIPTION À L'ACTIVITÉ STAGE

La recherche d'un stage est la responsabilité première de l'étudiant. Quand l'étudiant a trouvé un employeur potentiel, il doit lui faire remplir le formulaire « **inscription au stage** » décrivant explicitement les tâches du stagiaire et permettant à la fois de faire approuver le stage par le professeur responsable des stages et d'inscrire l'activité à son dossier étudiant. La date limite d'inscription à un stage effectué durant l'été est le 15 juin.

Toutefois, l'Institut, fait une campagne annuelle auprès d'employeurs éventuels et porte à la connaissance des étudiants les offres reçues. Dès la réception d'une offre, celle-ci sera immédiatement envoyée **par courriel à tous les étudiants éligibles**.

Une fois que le stage trouvé est validé par toutes les parties, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire officiellement au sigle de l'activité afin que son relevé de notes en tienne compte. Au moment de l'inscription auprès de votre TGDE, vous devez lui présenter le formulaire « **inscription au stage** » dûment complété.

La rédaction du rapport d'expérience de travail qui est demandé (voir les détails plus loin) doit commencer dès le trimestre de l'expérience en milieu de travail et se poursuivre jusqu'à sa remise. Celle-ci est fixée assez tôt : **au plus tard quatre (4) semaines après la fin du stage.**

4. ÉVALUATION DU RAPPORT

Le rapport de cette expérience de travail en milieu professionnel donne lieu à une évaluation dont le résultat s'exprime par un simple succès/échec dans le cas du Baccalauréat. Cette activité ne contribue donc pas au calcul de la moyenne globale mais les crédits qui y sont attachés comptent dans le total des 90 exigés pour le programme.

Pour les étudiantes et les étudiants de Maîtrise, leur rapport sera noté et le résultat obtenu contribuera à leur moyenne.

L'évaluation du rapport se fait par le professeur responsable des stages qui s'assure que le rapport est conforme aux exigences : contenu, format, style et qualité de la langue.

Le superviseur doit remplir le formulaire « **appréciation du stagiaire par le superviseur en milieu de travail** ». **Ce formulaire doit être incorporé dans le rapport de stage.**

5. RESPONSABILITÉ DU STAGIAIRE

La ou le stagiaire est entièrement responsable de la remise des informations et les documents requis par la procédure, par le présent guide, et par toute convention établie avec le professionnel-superviseur ou le professeur responsable des stages. Il doit en particulier prévoir lui-même les échéances, et **au besoin une rencontre de travail avec le professeur responsable.** Toutefois, il serait bien avisé de prendre un rendez-vous 48 heures à l'avance, par courriel.

L'étudiante ou l'étudiant est aussi responsable d'aviser le professeur responsable de tout changement substantiel aux termes de la définition du stage tels qu'ils ont été approuvés sur la fiche d'inscription au stage et qui affecterait la nature ou les conditions de réalisation du stage (durée, mandat, supervision, voire salaire ou lieu de travail). Si l'étudiant ne s'acquitte pas de cette responsabilité et n'arrive pas à une nouvelle entente avec le professeur responsable, l'approbation initiale de son stage pourrait être annulée.

6. RÔLE DU SUPERVISEUR

Le professionnel superviseur désigné dans l'offre de stage est le plus en mesure de conseiller le stagiaire dans ses apprentissages. De plus, c'est lui qui est le mieux placé pour aider l'étudiant à réunir l'information et la documentation nécessaire à la rédaction de son rapport de stage. Il remplit le formulaire « **appréciation du stagiaire par le superviseur en milieu de travail** ».

7. LE PROFESSEUR RESPONSABLE DES STAGES

Le responsable des stages est un professeur de l'Institut. Son rôle est multiple :

- Il doit s'assurer d'une part que la recherche d'opportunités de stage s'est bien réalisée : banque d'information sur les employeurs éventuels et passés, campagne annuelle, suivi, diffusion.
- Il donne son approbation aux « offres de stage » soumises par des étudiants, en veillant à ce que soient respectées les conditions minimales de définition de cette activité. Il peut éventuellement intervenir auprès du professionnel-superviseur pour qu'il modifie certaines conditions de façon à ce qu'elles respectent ces minimums.
- Il évalue les rapports et assure les relations avec le professionnel-superviseur.
- Il attribue l'évaluation officielle.

LE CONTENU ET LA RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE

1 Éléments de contenu

1.1 . Volet description

1 - Le milieu d'intervention

Il s'agit de décrire brièvement le milieu sur lequel portent les interventions réalisées dans le cadre du stage. Selon les cas, il peut s'agir d'une entité territoriale gouvernementale (MRC, municipalité, arrondissement, etc.) ou d'un organisme à but non lucratif (OBNL) ou d'un consultant (dans le cas d'un consultant qui offre ses services à diverses entités, par exemple).

Il s'agit de décrire sommairement ce milieu d'intervention et d'identifier les problématiques et les mandats spécifiques sur lesquels a travaillé le stagiaire.

2 - Le milieu de travail

La description du milieu de travail doit rendre compte de son organisation et de la répartition des responsabilités entre les divers acteurs en ce qui concerne surtout les tâches accomplies par le stagiaire, et leur contribution au processus décisionnel et de mise en œuvre de l'organisme ou de la clientèle. Le stagiaire devra rendre compte du degré d'autonomie qu'il a pu exercer dans son travail et de l'évolution de cette autonomie au cours du stage.

3 - Les activités professionnelles

Les diverses tâches réalisées : mandat, responsabilités, description, durée, mode d'encadrement. Le stagiaire rend compte du degré de correspondance entre ces tâches et ce que peut en être l'exécution dans la pratique professionnelle de l'urbanisme.

1.2. Volet évaluation

1 - L'activité même

*L'activité même doit rendre compte de **l'apport des diverses expériences à la compréhension du milieu de travail, de la profession, des cadres de prise de décision dans lesquels elles s'inscrivent.***

2 - L'activité par rapport à la formation

La perception et l'évaluation critique de ce que cette activité de stage a été comme complément à la formation universitaire. Comment la formation antérieure a préparé (ou pas) à cette activité.

1.3. Conclusion

Mise en évidence des points forts, des points faibles du stage comme activité de formation (apprentissage professionnel). Reprise synthétique et commentée des points les plus marquants. Ouverture critique sur le stage en général et l'expérience en particulier, et, d'une façon générale, du type d'activité professionnelle en cause.

2 Présentation du rapport

Format : 8½ x11 pouces, portrait ou paysage, proprement relié.

- table des matières avec pagination;
- style clair, précis, voire élégant, orthographe et grammaire impeccables.

Le rapport doit contenir en plus du texte tous les graphiques, cartes et diagrammes nécessaires pour supporter le discours et toutes les références voulues sur les sources documentaires en particulier.

Remarques

Aucun maximum/minimum n'est fixé en ce qui concerne le nombre de pages, mais il ne faut pas oublier que le « rapport de stage » est la seule activité qui fasse l'objet de l'évaluation et qu'il s'agit de 3 crédits. Il faut donc que le rapport réponde à toutes les questions spécifiées de façon adéquate et équilibrée, en utilisant le matériel le plus pertinent.

Ce rapport est une image importante offerte et par l'étudiant et par l'Institut au monde professionnel et à un employeur éventuel ; il doit donc être fait avec tout le sérieux possible.

Le rapport de stage (incluant le formulaire d'appréciation du stagiaire par le superviseur en milieu de travail) doit être déposé au bureau de votre TGDE au plus tard quatre (4) semaines après la fin du stage.

Michel Guenet, Ph.D.
Professeur agrégé
Responsable des stages

JANVIER 2015