

## EXIGENCES D'ENGAGEMENT, D'ENCADREMENT ET D'ÉVALUATION POUR LES ACTIVITÉS DE STAGE RECONNU DANS LES PROGRAMMES DE L'ESG UQAM

### PRÉAMBULE

Dans le cadre de programmes de baccalauréat et de cycles supérieurs, le stage est une activité académique qui permet au stagiaire d'acquérir d'habiletés pratiques ou professionnelles; de développer **son esprit d'analyse, de synthèse**; et d'accroître **son sens critique et des responsabilités** dans le cadre d'une expérience professionnelle réelle au sein d'une véritable organisation.

Le stage se compose d'un ensemble intégré d'activités académiques qui ne se limitent pas au séjour en milieu de travail. **Le séjour en entreprise ne constitue pas une fin en soi, mais simplement un moyen privilégié d'apprentissage.** Le stage répond donc d'abord à des objectifs pédagogiques précis et pour lequel le stage exécuté par les étudiants doit satisfaire à des exigences en matière d'engagement, d'encadrement et d'évaluation. L'objectif général de ce document est de présenter les exigences, rédigées sous forme d'articles, qui règlent les rapports entre les différents acteurs liés au stage.

« L'Université du Québec à Montréal (UQAM) et l'organisme d'accueil s'engagent à respecter la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#) (« la Loi ») et les obligations qui en découlent. La Loi a préséance sur toute disposition contenue à la présente convention qui aurait pour effet de déroger à une norme relative à une condition de réalisation du stage prévue à la Loi 2, et une telle disposition sera nulle et sans effet. »

- Pour plus d'informations entourant la Loi 2, tels que les droits de congés et d'absences ainsi que les recours prévus à la Loi : <https://info-stages.uqam.ca/loi-visant-a-assurer-la-protection-des-stagiaires-en-milieu-de-travail/>

La politique visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel (ci-après la « Politique 16 ») ainsi que la politique visant le respect des personnes, la prévention et l'intervention en matière de harcèlement (ci-après la « Politique 42 ») de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) font parties intégrales des présentes exigences. Celles-ci peuvent être consultées aux adresses suivantes :

- Politique 16 : [https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/politique\\_no\\_16\\_2.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/politique_no_16_2.pdf)
- Politique 42 : [https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique\\_no\\_42.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique_no_42.pdf)

L'organisme d'accueil s'engage à offrir un environnement de stage sain, sécuritaire et favorable à l'apprentissage et au développement de compétences de l'étudiante ou de l'étudiant, notamment par le respect des normes sanitaires, de santé et de sécurité au travail recommandées par la CNESST telles que mises à jour régulièrement, notamment dans le contexte lié à la pandémie de COVID-19.

Les acteurs cités dans ce document sont :

**L'Organisme d'accueil**, représenté par le superviseur du milieu de stage

**Le Stagiaire**, représenté par l'étudiant inscrit dans un programme de baccalauréat ou de cycles supérieurs

**L'ESG UQAM**, représentée par le directeur, le coordonnateur de programme, et l'enseignant responsable ou directeur de recherche, le cas échéant

### ARTICLE 1 – Description du stage et inscription

La définition du stage et de ses objectifs est établie par le superviseur de l'organisme en collaboration avec le stagiaire et est jointe en annexe.

Les objectifs du stage confiés doivent obligatoirement être reliés au programme et au domaine d'études du stagiaire (ex. économie, urbanisme, finance, marketing, etc.). Ils doivent être spécifiques, mesurables, atteignables et réalisables. Aussi, le stage et ses objectifs doivent être réalisés à l'intérieur de la période établie par cette convention.

Le stage et ses objectifs définis devront être soumis à l'ESG UQAM pour d'approbation avant le début du stage. Aucun stage n'est autorisé rétroactivement.

### ARTICLE 2 – Durée et déroulement du stage

Pour l'atteinte des objectifs pédagogiques exigés par l'ESG UQAM, le stage doit être d'une durée minimale selon les critères établis par le programme d'étude. Les durées sont disponibles sur le site de l'ESG+ : <https://esgplus.esg.uqam.ca/>. Le rythme du stage peut être à temps complet ou à temps partiel, selon l'entente établie entre l'organisme et le stagiaire. Le stage doit se terminer dans un délai de 20 semaines (sauf exception autorisée par l'ESG UQAM).

### ARTICLE 3 – Responsabilités de l'Organisation d'accueil

L'organisme s'engage à :

- 1) Nommer un superviseur;
- 2) Établir avec le stagiaire le projet de stage et ses objectifs et le soumettre pour approbation à l'ESG UQAM;
- 3) Permettre au stagiaire d'acquérir une expérience de travail, pendant la période établie par cette convention;
- 4) Collaborer avec l'ESG UQAM à la formation pratique du stagiaire et à fournir un stage d'apprentissage et de perfectionnement devant servir de complément aux études universitaires du stagiaire;
- 5) Planifier l'arrivée du stagiaire;
- 6) Fournir au stagiaire l'espace et le matériel de travail nécessaire à la réalisation du stage;
- 7) Donner au stagiaire une formation pour qu'il puisse fonctionner dans son nouveau milieu de stage;
- 8) Informer le stagiaire sur ses politiques et procédures administratives qui lui sont applicables;

- 9) Conseiller et répondre aux questions du stagiaire et discuter avec lui des facteurs organisationnels afin de l'aider à bien fonctionner dans l'organisation;
- 10) Veiller à ce que le stagiaire reçoive une supervision, un encadrement et un appui adéquats pendant la durée du stage;
- 11) Donner l'occasion au stagiaire de prendre contact avec l'organisation de ses services et de participer à l'offre de service à la clientèle, le tout en conformité avec les activités prévues au stage selon l'article 1 et le document joint en annexe;
- 12) Informer immédiatement l'ESG UQAM de toute difficulté non réglée;
- 13) Remplir et remettre au(x) moment(s) exigé(s) à l'ESG UQAM le(s) formulaire(s) d'évaluation du rendement du Stagiaire envoyé par la direction des stages;
- 14) Assurer la réalisation du stage dans les conditions faisant l'objet de la présente convention et signaler tous changements à l'ESG UQAM.
- 15) Faire connaître la [Politique 16](#) et la [Politique 42](#) auprès des membres de son personnel qui participent ou collaborent au projet de stage ou qui sont en relation pédagogique ou l'autorité avec le Stagiaire;
- 16) Collaborer promptement, lorsque la situation l'exige, à la mise en œuvre de mesures nécessaires à la protection de la santé ou de la sécurité du Stagiaire ou, s'il y a lieu, à la poursuite ou non du cheminement ou des activités de formation du Stagiaire.

#### **ARTICLE 4 - Responsabilités de l'ESG UQAM**

L'ESG UQAM s'engage à :

- 1) Offrir des séances et ateliers de préparation au Stagiaire;
- 2) Voir à ce que l'Organisme et le Stagiaire établissent et respectent les objectifs du stage comme établis à l'article 1 et au document joint en annexe;
- 3) Exercer un suivi du stage et s'assurer que le stage se déroule selon les termes et conditions de la présente convention;
- 4) Voir à ce que le Stagiaire présente ses rapports pédagogiques selon les conditions imposées et évaluer le Stagiaire selon les règlements et politiques de l'UQAM;
- 5) Évaluer les stages et les milieux de stage;

#### **ARTICLE 5 – Responsabilités du Stagiaire**

Le Stagiaire s'engage à :

Avant d'entreprendre le stage :

- 1) Contribuer à la réalisation des objectifs du stage, notamment en se préparant à vivre cette expérience;
- 2) Assister aux séances et ateliers de préparation au stage organisés par l'ESG UQAM;
- 3) Fournir à l'ESG UQAM les pièces justificatives nécessaires pour démontrer son éligibilité au stage;
- 4) Trouver un milieu de stage qui répond aux conditions de son programme d'étude et établir avec l'Organisme le projet de stage et ses objectifs et le soumettre pour approbation à l'ESG UQAM;

Pendant le stage et après la fin du stage :

- 5) Exécuter le travail prévu dans la description du stage en annexe;
- 6) Participer activement à l'expérience de stage;
- 7) Respecter le caractère confidentiel de toute information considérée comme tel par l'organisme, que cette information ait été recueillie à des dossiers ou autrement au cours de l'exercice de ses fonctions, à l'occasion du stage;
- 8) S'abstenir de diffuser des documents ou des informations pouvant porter préjudice à l'Organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiants;
- 9) Avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'ESG UQAM;
- 10) Prendre immédiatement contact avec l'ESG UQAM en cas de problème qu'il ne parvient pas à résoudre;
- 11) Rendre à terme le stage jusqu'à la date de fin prévue par la convention de stage, sans quoi l'abandon du stage entraînera un échec;
- 12) Prendre contact avec l'enseignant responsable ou directeur de recherche pour comprendre et atteindre les objectifs pédagogiques exigés par le stage;
- 13) Remettre à l'ESG UQAM les livrables pédagogiques, les rapports rédigés selon le plan de cours-guide du stage ou ententes prises avec le directeur de recherche.

#### **ARTICLE 6 – Autres responsabilités de L'ESG UQAM**

L'ESG UQAM n'assume aucune responsabilité envers le Stagiaire ou envers l'Organisme, autre que ce qui est énoncé dans les articles de cette convention.

#### **ARTICLE 7 – Assurances en responsabilité civile et professionnelle**

L'ESG UQAM déclare que le Stagiaire est protégé par une assurance en responsabilité civile et professionnelle, ces polices étant détenues par l'Université et à ses frais. Pour obtenir tous les détails concernant les différents types d'assurances, consulter le [Portail étudiant](#).

#### **ARTICLE 8 - En cas de manquements de la part du Stagiaire**

Dans l'éventualité où le Stagiaire manquerait aux règlements, politiques et procédures de l'Organisme (insubordination, négligence dans l'exécution du travail, défaut d'exécuter les tâches demandées, retards ou absences injustifiés, comportement inadéquat envers des collègues de travail ou des supérieurs, etc.), l'ESG UQAM et/ou l'Organisme se réservent le droit de mettre fin en tout temps au stage.

#### **ARTICLE 9 - En cas de manquements de la part de l'Organisation d'accueil**

Dans le cas où l'Organisme ne satisfait pas à ses obligations, le Stagiaire pourra faire une demande de résiliation de stage à l'ESG UQAM en y expliquant les raisons de cette demande. Il reviendra à l'ESG UQAM de déterminer si la raison évoquée dans la demande est valable ou non et si le stage sera résilié ou non. S'il y a résiliation du stage, l'ESG UQAM n'est pas tenue de trouver un autre stage pour le Stagiaire.

#### **ARTICLE 10 – Coût de l'accueil du Stagiaire**

Les coûts indirects et afférents engendrés par les stages sont assumés par l'organisme. L'ESG UQAM n'offre, quant à elle, aucune compensation à l'organisme.

#### **ARTICLE 11 – En cas de modification à la présente convention**

Toute modification à l'entente initiale définie par la convention de stage devra faire l'objet d'une nouvelle entente écrite entre les parties. Une des parties pourra soumettre une demande de modification à l'ESG UQAM, par écrit, de ses intentions.

# REQUIREMENTS OF COMMITMENT, SUPERVISION AND EVALUATION OF THE ACTIVITIES IN A RECOGNIZED INTERNSHIP AS PART OF AN ESG UQAM PROGRAM

## PREAMBLE

As part of an undergraduate or graduate program, the internship is an academic activity that enables the Intern to acquire **practical and professional skills**, to cultivate his ability to analyse and summarize, to develop his **critical thinking and his sense of responsibility** through hands-on professional experience in a real organization.

The internship includes an integrated set of academic activities that are not limited to the workplace experience. The workplace experience **is not an end in itself, but rather a preferred means of learning**. The internship must first meet the specific pedagogical objectives, and also meet the requirements in respects to commitment and in terms of the supervision and evaluation of the activities. The overall objective of this document is to set out, in the articles below, the requirements that govern the relationships between the parties to the internship.

The Université du Québec à Montréal (UQAM) and the host organization undertake to commit with the [Act to ensure the protection of interns in the workplace](#) ("the Act") and the obligations arising therefrom. The Act takes precedence over any provision contained in this agreement that would have the effect of derogating from a norm relating to a condition for carrying out the internship provided for in Act 2, and such a provision will be null and void.

- For more information regarding the Act, such as leave and absence rights and available remedies: <https://info-stages.uqam.ca/loi-visant-a-assurer-la-protection-des-stagiaires-en-milieu-de-travail/>

UQAM's Policy 16 on preventing and combating sexism and sexual violence, and Policy 42 on respect for individuals, prevention, and intervention in harassment matters, are integral parts of these requirements. These policies can be consulted at the following addresses:

- Policy 16: [https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique\\_no\\_16\\_2.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique_no_16_2.pdf)
- Policy 42: [https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique\\_no\\_42.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique_no_42.pdf)

The organization must commit to provide a healthy, safe and favorable internship environment for the learning and development of the student's skills, in particular by respecting the sanitary standards and work safety guidelines recommended by the CNEST as regularly updated, particularly in the context of the COVID-19 pandemic.

The parties mentioned in this document:

**The Host Organization**, represented by the Supervisor at the Internship site.

**The Intern**, represented by the student who is enrolled in an undergraduate or graduate program.

**ESG UQAM**, represented by the Program Director or Coordinator, and the Professor or Research Director, as applicable.

## ARTICLE 1 – Internship Description and Registration

The definition of the internship and its objectives are established by the Supervisor in the Host Organization in collaboration with the Intern, and are described in the attached document.

The internship objectives must be relevant to the Intern's program and discipline (ex: economics, urban planning, finance, marketing). The objectives must be specific, measurable, attainable, and realistic. In addition, the Internship and its objectives must be feasible within the period established by this Agreement.

The internship and its defined objectives must be submitted to ESG UQAM for approval prior to the beginning of the Internship . No internship will be authorized retroactively.

## ARTICLE 2 – Duration and Conduct of the Internship

To insure the respect of the pedagogical objectives as established by ESG UQAM, the internship must be of the minimum period according to the criteria established by the program. Internship durations are available on the ESG+ website: <https://esgplus.esg.uqam.ca/>. The internship may be completed on a full-time or part-time schedule, according to the Agreement signed between the Organization and the Intern. The internship must be completed within a 20 week period (unless authorized by ESG UQAM).

## ARTICLE 3 – Responsibilities of the Host Organization

The Organization commits to:

1. Assign an Internship Supervisor.
2. Establish, with the Intern, the internship project and its objectives and submit the proposal to ESG UQAM for approval.
3. Enable the Intern to acquire work experience throughout the period determined by this Agreement.
4. Collaborate with ESG UQAM on the Intern's practical training and provide opportunities for learning and development that will complement the Intern's university program.
5. Plan for the Intern's arrival.
6. Provide the Intern with the necessary workspace and materials to complete the internship.
7. Provide the Intern with the training required to perform his duties at the Internship workplace.
8. Inform the Intern about all applicable policies and administrative procedures.
9. Advise, and answer the Intern's questions, and discuss organizational factors with the Intern in order to facilitate the Intern's performance in the Organization.
10. Ensure that the Intern receives adequate supervision, mentoring, and support throughout the internship.

11. Provide the Intern with access to the Organization and its departments as well as opportunities to participate in customer service, in conformance with the pre-established activities as well as the Internship activities established under Article I and set out in the attached document.
12. Immediately inform ESG UQAM of any unresolved problems.
13. Complete and return to ESG UQAM, at the required times, all Intern performance evaluation forms transmitted by ESG UQAM.
14. Ensure that the internship is completed in compliance with the conditions of this Agreement, and notify ESG UQAM of any changes.
15. Communicate [Policy 16](#) and [Policy 42](#) to the members of its personnel who participate or collaborate in the internship project or who are in an educational or authority relationship with the Intern.
16. Promptly cooperate, when the situation requires, in implementing measures necessary to protect the health or safety of the Intern, if necessary, in the pursuit or not of the internship.

#### **ARTICLE 4 – Responsibilities of ESG UQAM**

ESG UQAM commits to:

1. Provide preparatory information sessions and workshops to the Intern.
2. Ensure that the Organization and the Intern establish and achieve the internship objectives, as specified in Article I and the attached document.
3. Monitor the internship and ensure that it is conducted in accordance with the terms and conditions of this Agreement.
4. Ensure that the Intern hands in academic reports in accordance with the required conditions, and evaluate the Intern in accordance with UQAM's regulations and policies.
5. Evaluate all internships and internship environments.

#### **ARTICLE 5 – Responsibilities of the Intern**

The Intern commits to:

Prior to beginning the internship :

1. Contribute to the achievement of the internship objectives, notably by preparing for the experience in advance.
2. Attend preparatory sessions and workshops for the internship organized by ESG UQAM.
3. Provide ESG UQAM with the necessary documents to support eligibility for the Internship.
4. Find an internship that meets the conditions of the study program, establish with the Organization the internship project and its objectives, and submit the proposal to ESG UQAM for approval.

During the internship and after the internship is completed :

5. Carry out the work in accordance with the appended description of the Internship.
6. Actively participate in the internship experience.
7. Respect the confidentiality of all information that the Organization considers confidential, whether this information is gathered from files or by any other method during the internship.
8. Refrain from distributing documents and other information that may bring prejudice to the Host Organization, the individuals working there, or fellow students.
9. Ensure that behaviours, attitudes, and comments, both within and outside the Host Organization, are dignified and reflect ESG UQAM's credibility, image, and values.
10. Contact ESG UQAM immediately in case of any unresolved issues.
11. Complete the internship by the predetermined date, as established in the Internship Agreement.
12. Contact the supervising Professor or Research Director in order to understand and achieve the required academic objectives for the internship.
13. Hand in all the required academic reports as set out in the course guidelines for the internship or in accordance with agreements made with the Research Director to ESG UQAM.

#### **ARTICLE 6 – Additional Responsibilities of ESG UQAM**

ESG UQAM assumes no responsibility for the Intern or the Organization other than what is stipulated in the articles of this Agreement.

#### **ARTICLE 7 – Civil and Professional Liability Insurance**

ESG UQAM declares that the Intern is covered by civil and professional liability insurance, for which the policies are held by the University at its own expense.

#### **ARTICLE 8 – In Case of Breach by the Intern**

In the event that the Intern fails to comply with the regulations, policies, or procedures of the Organization (e.g., insubordination; negligence in performing the work; failure to carry out required tasks; unjustified tardiness or absence; inappropriate behaviour with colleagues or supervisors), ESG UQAM and/or the Organization reserve the right to terminate the Internship at any time.

#### **ARTICLE 9 – In Case of Breach by the Host Organization**

Should the Organization fail to meet its obligations, the Intern may submit a request to ESG UQAM to terminate the Internship, including an explanation for the request. ESG UQAM shall determine the validity of the reason for the termination request. Should the Internship be terminated, ESG UQAM shall not be held responsible for finding the Intern another Internship.

#### **ARTICLE 10 – Cost of Hosting the Intern**

All indirect and related costs incurred during the Internship shall be assumed by the Organization. ESG UQAM shall not provide the Organization with any compensation.

**ARTICLE 11 – In Case of Amendments to This Agreement**

All changes to the initial arrangements as defined in this Internship Agreement must be stipulated in a new agreement signed by all parties. Any of the parties may submit a written request to ESG UQAM for modifications, including a statement of the purpose of the change.