

Stage d'analyse et d'intervention

Baccalauréat en administration



sortir
du
cadre

ESG UQÀM
École des sciences de la gestion

AOT6190	Stage d'analyse et d'intervention en TI
AOT6193	Stage d'analyse et d'intervention en TI II
AOT6191	Stage d'analyse et d'intervention en GOP
AOT6194	Stage d'analyse et d'intervention en GOP II
DSR6194	Stage d'analyse et d'intervention en stratégie ou gestion internationale
DSR6195	Stage d'analyse et d'intervention en stratégie ou gestion internationale II
ESG6191	Stage d'analyse et d'intervention
ESG6192	Stage d'analyse et d'intervention hors Québec
FIN6191	Stage d'analyse et d'intervention en finance
FIN6193	Stage d'analyse et d'intervention en finance II
MGT6191	Stage d'analyse et d'intervention en management
MGT6193	Stage d'analyse et d'intervention en management II
MKG6190	Stage d'analyse et d'intervention en marketing
MKG6193	Stage d'analyse et d'intervention en marketing II
ORH6191	Stage d'analyse et d'intervention en ressources humaines

1. Description du cours

Les cours de Stage d'analyse et d'intervention vise à permettre à des étudiants inscrits au baccalauréat en administration (ou dans un autre programme de l'École des sciences de la gestion, avec l'accord de la direction du programme concerné) d'acquérir à la fois les connaissances et les compétences approfondies nécessaires à l'exercice des responsabilités professionnelles dans le vaste domaine de la gestion, et ce, dans une perspective stratégique tenant compte des autres fonctions de l'organisation et du contexte concurrentiel dans lequel elle évolue. Les étudiants peuvent réaliser l'activité dans une entreprise privée, un organisme public, coopératif ou sans but lucratif. **Dans le cadre de la présente activité, aucune équivalence n'est accordée sur la base des expériences, des activités passées ou en cours de réalisation.**

2. Objectifs et caractéristiques du stage

Le stage est composé d'un ensemble intégré d'activités académiques et professionnelles qui ne se limitent pas à un séjour en milieu de travail. Le séjour en entreprise ne constitue pas une fin en soi, mais un moyen privilégié d'apprentissage et de développement professionnel et personnel. Le stage répond à des objectifs académiques et doit satisfaire à certaines exigences en matière d'encadrement et d'évaluation.

a. Les objectifs généraux

Le stage est une activité académique qui doit permettre à l'étudiant d'atteindre les quatre objectifs suivants :

1. Exercer, en matière de gestion, son sens de l'observation en milieu de travail ;
2. Appliquer son esprit d'analyse et de synthèse dans l'un ou l'autre de ces domaines de gestion, dans le cadre d'activités professionnelles réelles au sein d'une véritable organisation ;
3. Développer son sens des responsabilités et de l'organisation ;
4. Mesurer la capacité du participant à relier théorie et pratique, au niveau de diverses fonctions de la gestion, ou de domaines associés à une fonction spécifique (voir l'encadré à la page suivante).

L'étudiant doit bénéficier de la supervision dans l'entreprise d'une personne autorisée et intéressée à suivre de près le stagiaire dans sa démarche. Le professeur peut être rejoint en tout temps, pour des points d'éclaircissement.

En résumé, pour être reconnu sur le plan académique, un stage rémunéré ou non, doit satisfaire à des exigences précises :

- (i) il doit amener le participant à réaliser une synthèse de ses connaissances en gestion ;
- (ii) être élaboré en fonction d'une problématique précise ou générale ;

(iii) au moins trois (3) fonctions (marketing, gestion des ressources humaines, gestion des technologies de l'information et télécommunication (TIC), finance, approvisionnement, gestion des opérations, gestion de projets, gestion de processus, relations industrielles, recherche et développement, gestion internationale, gestion des affaires publiques, etc.) ou encore trois (3) domaines distincts rattachés à une même fonction (par exemple, en ressources humaines : rémunération, formation du personnel et dotation du personnel), doivent intervenir au niveau du projet de stage;

(iv) celui-ci doit amener l'étudiant à privilégier une perspective de conseiller ou consultant en gestion.

C'est à l'étudiant que revient la responsabilité de faire la démonstration du bien-fondé (aussi bien au plan académique qu'au plan pratique) de la problématique qu'il envisage de considérer.

b. Les objectifs spécifiques

En matière d'acquisition de connaissances (savoir) et compétences, le stage vise à permettre à l'étudiant :

- De mieux connaître le monde du travail grâce à l'observation et à l'intervention directe ;
- De parfaire et mettre en application et en développer de compétences (si possible), dans le cadre d'activités réelles, les modèles et les connaissances théoriques acquises dans les cours déjà suivis de son programme ;
- De faire une synthèse des théories de base et des connaissances déjà acquises ainsi que des nouvelles compétences développées dans son champ de spécialisation et saisir ainsi, grâce à son stage, l'interdépendance des divers objets de cours et des différents éléments de la gestion d'une entreprise ;
- D'identifier les domaines où il doit accroître ses connaissances par lui-même ou dans le cadre de la fin de son programme.

En matière d'habiletés (savoir-faire), ce stage vise à développer chez l'étudiant des aspects tels que :

- Sa capacité d'organiser lui-même son propre apprentissage, de planifier ses activités et d'utiliser de façon efficace son temps de travail ;
- Son habileté à se définir et réaliser un mandat, en collaboration avec d'autres et de le faire en temps voulu, en utilisant tous les moyens requis et mis à sa disposition ;
- L'art de l'intervention, c'est-à-dire l'habileté à agir adéquatement en milieu de travail.

En matière de développement d'attitudes (**savoir-être**), ce stage veut permettre aux étudiants :

- D'améliorer leur participation responsable et active à la réalisation d'un projet précis ;

- De développer leur autonomie et leur initiative, tant en regard de leur propre apprentissage qu'en regard du mandat à accomplir ;
- De favoriser chez eux une réflexion ouverte en plus de favoriser des attitudes positives, proactives et réalistes au sein de son milieu de travail.

Exemples de projet de stage :

Voici un exemple pratique de ce type de stage. Un étudiant est appelé à faire des recommandations à propos du système d'évaluation des employés d'une entreprise. L'objet est spécialisé (le système d'évaluation), mais le point de vue est général. L'étudiant doit en effet savoir tenir compte des aspects de la problématique reliés à la gestion des ressources humaines, mais aussi aux considérations financières (le coût de la réalisation de ses recommandations) ainsi que des stratégies de l'entreprise, de son environnement particulier et de bien d'autres facteurs qui peuvent influencer la validité des recommandations.

Autres exemples de projets visés par la présente activité :

- Analyser un ou des processus d'affaires et des systèmes d'information de l'entreprise en fonction des objectifs stratégiques, diagnostiquer, statuer une ou des problématiques, proposer des scénarios de solutions, élaborer la solution optimale et le plan de réalisation.
- Prévoir l'aménagement d'un nouveau service, en déterminer les étapes et évaluer les difficultés et les chances de réussite.
- Revoir et faire la critique des méthodes et/ou des stratégies de gestion d'un organisme, d'une entreprise, ou d'une association pour en évaluer l'efficacité et d'en proposer des alternatives de solutions.
- Analyser des structures administratives en fonction des objectifs stratégiques, diagnostiquer, proposer et justifier des structures administratives améliorées ou nouvelles pour des PME, des coopératives, des entreprises familiales, etc.

En résumé, l'activité peut être assimilée à un stage d'intervention dans la mesure où l'étudiant est amené à examiner une situation dans une perspective de conseil-expert (consultant) en gestion, en gestion de projet ou en gestion de système d'information et qu'il peut statuer sur une ou des problématiques, en diagnostiquer et élaborer des scénarios de solutions. Le schéma d'intervention ne correspond évidemment pas toujours de façon exacte et précise à toutes les activités de stage. Il rappelle plutôt comment situer, dans les grandes lignes, les principales phases de l'intervention : observer, écouter, agir et produire un résultat. Même si la perspective d'intervention doit rester large, l'objet sur lequel porte le stage est normalement assez spécialisé. L'étudiant doit concentrer ses efforts sur des problématiques reliée(s) à un domaine spécifique et de proposer des scénarios de solutions. Cela dit, le point de

vue sous lequel le problème est abordé peut, quant à lui, être beaucoup plus large.

Si besoin, vous pouvez consulter les exemples de tâches et les responsabilités proposées pour chaque domaine d'expertise sur le site de l'ESG+. (<https://esgplus.esg.uqam.ca/etudiants/stages/programmes/>)

3. Inscription au stage

Préalables

Avant son inscription au stage, le stagiaire dans toutes les concentrations du Baccalauréat en administration des affaires BAA, **devra cumuler soixante (60) crédits** à son cheminement académique.

La moyenne académique minimale requise exigée pour s'inscrire au stage est 2.5/4.3 et l'étudiant doit travailler pour son stage **un minimum de 245 heures à l'intérieur d'un trimestre académique.**

Les étudiants inscrits à un autre programme de l'ESG UQAM doivent respecter les exigences de leur propre programme et obtenir l'autorisation préalable de la direction de celui-ci pour intégrer le cours Stage d'analyse et d'intervention.

Dates limites pour soumettre la convention de stage au BAA (toutes les concentrations),

- 1^{er} octobre pour la session d'automne
- 1^{er} février pour la session d'hiver
- 1^{er} juin pour la session d'été

Dans tous les cas, le dépôt de la convention de stage (toutes les concentrations) doit être fait au moins 15 jours avant le début du stage et avant la date limite pour le trimestre visé.

Les stages doivent se terminer au plus tard à la fin des sessions d'automne (mi-décembre), d'hiver (mi-avril) et été mi-août.

L'étudiant est fortement encouragé à se consacrer entièrement à son stage pendant la session en cours.

L'étudiant qui réalise un stage de plus de 30 heures par semaine ne peut s'inscrire à plus de 6 crédits dans le même trimestre ou il débute son stage.

Inscription au stage

Le coordonnateur procède à l'inscription de l'étudiant une fois le mandat trouvé, confirmé et autorisé. L'inscription au stage se fait au trimestre ciblé (automne, hiver ou été). Les heures comptabilisées pour le stage débutent après

l'approbation du stage par le coordonnateur des stages et responsable du cours. L'étudiant est responsable de la recherche d'un mandat conforme aux conditions mentionnées plus haut. Les étudiants qui s'inscrivent au stage pour une session sont considérés être à temps plein.

Les étudiants sont responsables d'aviser le programme et l'équipe des stages de l'ESG+ si les dates, le total d'heures, l'aspect financier et le mandat ou les tâches inscrits à l'entente sont modifiés.

Rencontre d'information obligatoire

Tous les étudiants doivent participer à la rencontre initiale en ligne de leur cours respectif. À cette rencontre, le professeur commente le plan de cours et s'assure que les objectifs sont bien compris par les étudiants-es. Le professeur décline toute responsabilité pour la poursuite des activités, dans le cas où des étudiants omettent de se présenter à cette rencontre.

4. Évaluation

a) Formulaires et rencontre : Évaluation du rendement du stagiaire par l'organisme d'accueil, évaluation du stage par le stagiaire et présence à la première rencontre en ligne. Ce n'est pas la prestation qui est évaluée mais le fait de remettre les rapports à temps et de participer aux rencontres prévues. Assiduité.

Les 4 formulaires d'évaluation de stages sont disponibles sur Moodle.

Les étudiants doivent remettre 2 rapports d'auto-évaluation du stage sur Moodle un au milieu puis un à la fin du stage.

Les 2 rapports d'évaluation de l'organisation hôte doivent être transmis directement du superviseur au professeur par courriel, un au milieu puis un à la fin du stage.

5% sera retranché de la note finale du cours pour chaque formulaire non-remis avant l'échéance.

b) Les étudiants qui en sont à leur deuxième ou troisième stage doivent déposer les rapports finaux des stages précédents sur Moodle. De plus, ils doivent discuter avec le professeur lors de la rencontre initiale pour s'assurer que la problématique soit différente de celle des autres stages.

c) Rapports

Rapport Préliminaire 20%
Document à remettre sur Moodle

Rapport intérimaire 20%
Document à remettre sur Moodle

Rapport écrit final 35%
Document à remettre sur Moodle

Il y aura une pénalité de 15% par jour de retard.

d) Présentation orale 25%
Document Powerpoint à remettre sur Moodle avant la présentation. 15 minutes au maximum plus 5 minutes de questions

TOTAL 100%

La réussite du cours est toutefois au critère de double seuil des stages tel que décrit plus loin. Il est de la responsabilité des étudiantes et étudiants de prendre connaissance du Règlement universitaire en ce qui concerne la Politique relative aux activités de stage de l'ESG (Politique 7). Plus spécifiquement, le Code de déontologie stipule les conditions de réussite du cours, notamment le double seuil de réussite du stage.

Barème de notation :

Succès ou Échec

L'étudiant doit avoir au moins 60% dans les résultats académiques et réussir le stage auprès de l'entreprise. Certaines informations sont affichées tout au long du semestre sur Moodle tels des messages du professeur ou du coordonnateur, vous êtes tenus de vérifier régulièrement.

Échéances

Consulter Moodle régulièrement pour plus de renseignements. Il y aura une pénalité de 15% par jour de retard pour chaque rapport.

Dates importantes :

ACTIVITÉ	HIVER	ÉTÉ	AUTOMNE
Rencontre initiale (Zoom ou Teams)	Fin janv.	Fin mai	Fin sept.
Remise du rapport initial (Moodle)	Début fév.	Mi-juin	Début oct.
À compléter par le stagiaire (Moodle): Évaluation mi-parcours de l'organisme d'accueil	Début mars	Début juil.	Début nov.
À compléter par le superviseur dans le milieu d'accueil (Courriel): Évaluation de mi-parcours du rendement du stagiaire	Début mars	Début juil.	Début nov.
Remise du rapport intérimaire	Début mars	Début juil.	Début nov.
À compléter par le stagiaire (Moodle): Évaluation fin de parcours de l'organisme d'accueil	Fin avril	Mi-août	Mi-déc.
À compléter par le superviseur dans le milieu d'accueil (Courriel): Évaluation du rendement du stagiaire (fin de stage)	Fin avril	Mi-août	Mi-déc.
Présentations individuelles (Zoom ou Teams)	Fin avril	Mi-août	Mi-déc.
Remise du rapport final (Moodle)	Fin avril	Mi-août	Mi-déc.

Le feedback du professeur sera donné dans les 2 semaines qui suivent la remise des travaux.

Les notes et commentaires seront déposés sur Moodle ou sur Résultat.

Les étudiants ne pourront pas assister aux présentations orales des autres étudiants pour des raisons de confidentialité.

En cas d'absence à une rencontre pour une raison majeure ou imprévisible, l'étudiant doit contacter son enseignant rapidement. Toute demande pour une rencontre obligatoire différée ou un dépôt différé des travaux devra être approuvée par le professeur. L'étudiant doit fournir une pièce justificative qui précise clairement son incapacité à se présenter à la rencontre à la date et à l'heure prévue ou à se conformer à l'échéance de remise des travaux.

5. Rapports

Les rapports ont principalement pour but de permettre à l'étudiant de faire le point sur l'état d'avancement de son projet et d'en informer par la même occasion, le professeur. Un guide de rédaction du rapport de stage est disponible sur Moodle. La rédaction du rapport sera progressive avec des rétroactions de la part du professeur, voici la séquence de rédaction avec les contenus à compléter :

Rapport préliminaire :

- Description de l'organisation (section 1 du guide)
- Formulation de la problématique (section 2 du guide)
- Planification de la démarche (section 3 du guide)

Rapport intérimaire :

- Inclure le rapport préliminaire.
- Faire les corrections des sections 1, 2 et 3 s'il y a lieu, pour donner suite à la rétroaction du professeur
- Démarche de collecte d'information sur la problématique (section 4.1 du guide)
- Planification de la démarche, mise à jour (section 3 du guide)
- Avancement des travaux et évaluation du stage (section 6 du guide)

Rapport final :

- Inclure le rapport intérimaire
- Faire les corrections des sections 1, 2, 3, 4.1 et 6 s'il y a lieu, pour donner suite à la rétroaction du professeur
- Compléter l'ensemble des sections restantes du guide

6. Critères d'évaluation pour la présentation orale finale

1. Présentation du rapport final avec la ou les problématiques comme thème central et non du résumé de votre stage.

2. Qualité de la communication (forme). Clarté, précision, dynamisme, termes appropriés, tenue etc. sont de mise à ce niveau-ci. Qualité des diapos. Respect des consignes notamment le temps affecté à cet exercice (15 minutes).

3. Présentation générale (fonds). Contenu de la présentation. Concision et pertinence, maîtrise du sujet et bien structuré. Les étudiants présentent leur projet de façon synthétique. Ils doivent couvrir tous les éléments pertinents. Voir les éléments du rapport final pour vous guider. De plus, ils doivent répondre correctement aux questions posées.

4. Transmission du message. Crédible ? Convaincant ? Le projet est-il réalisable, faisable ? Les étudiants y croient-ils ?

7. Code de déontologie (Extrait Politique 7)

7.1 Double seuil de réussite du stage

Le cours stage comporte un double seuil de réussite. La réussite du volet déontologique du stage constituera une condition nécessaire, mais non suffisante, à la réussite du cours stage. La réussite ou l'échec du volet déontologique sera déterminé par l'enseignant ou le directeur de recherche, après discussion avec le superviseur, le cas échéant. La notation du volet déontologique du stage est de type succès ou échec

7.1.1 Éléments de déontologie considérés pour la réussite du cours stage

Sans être exhaustifs, les éléments suivants font l'objet d'une évaluation en vue de la réussite du cours stage en ce qui a trait au volet déontologique de cette activité :

- Adoption d'un comportement adéquat envers le superviseur et le personnel de l'organisation d'accueil;
- Respect de la confidentialité de tout rapport, document ou information recueillie auprès de l'organisation d'accueil;
- Respect de la confidentialité de toutes données nominatives obtenues dans le cadre du stage;
- Abstention de diffusion des informations pouvant porter préjudice à l'organisation d'accueil ou aux personnes y œuvrant;
- Adoption de comportements, d'attitudes et de propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la

- crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université;
- Abandon du stage sans justification valable;
- Toute autre situation où l'étudiant se conduit d'une manière qui va à l'encontre des obligations qu'il est tenu de respecter dans le milieu de stage.

7.2 Évaluation du volet déontologique du cours stage

L'évaluation du respect du code déontologique s'effectue en deux temps, soit à la mi-stage et à la fin du stage. Ces évaluations sont réalisées de manière individuelle, par le superviseur du stage ainsi que par l'étudiant, et seront transmises à la personne responsable de l'encadrement académique de l'étudiant ou à l'équipe des stage de l'ESG+, selon les pratiques du programme duquel relève le cours stage.

La pondération attribuée au volet déontologique du stage aux fins de l'attribution de la note finale du cours stage est déterminée par les critères d'évaluation du cours.

7.2.1 Échec du volet déontologique du stage

7.2.1.2 Programme comportant un stage optionne

Dans le cas d'un échec au cours stage attribuable au volet déontologique, l'étudiant ne pourra s'inscrire à nouveau au cours stage optionnel de son programme

8. Politiques

Politique n° 18 Infractions de nature académique



Tout acte de tricherie tel que plagiat, fraude, copiage, falsification de document ou création d'un faux document constitue une infraction. Cet acte cause non seulement une injustice envers les étudiants qui agissent honnêtement, mais il dévalorise également la qualité de la formation, le processus d'apprentissage et la valeur du diplôme de l'étudiant fautif.

Vous pouvez consulter des capsules vidéos sur le site r18.uqam.ca. Celles-ci vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique.

INFOSPHERE

[Infosphère](#) est un outil développé par les bibliothèques de l'UQAM qui vous renseignera comment préparer votre recherche, rechercher et analyser l'information, ainsi que rédiger un travail. Il comporte également une boîte à outils et des sections propres à l'intégrité académique, telles que :

- Écrire et paraphraser
- Éviter le plagiat
- Citer ses sources
- Présenter sa bibliographie

Politique n° 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère sexuel

Les violences à caractère sexuel se définissent comme étant des comportements, propos et attitudes à caractère sexuel non consentis ou non désirés, avec ou sans contact physique, incluant ceux exercés ou exprimés par un moyen technologique, tels les médias sociaux ou autres médias numériques. Les violences à caractère sexuel peuvent se manifester par un geste unique ou s'inscrire dans un continuum de manifestations et peuvent comprendre la manipulation, l'intimidation, le chantage, la menace implicite ou explicite, la contrainte ou l'usage de force.

Les violences à caractère sexuel incluent, notamment :

- la production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles explicites et dégradantes, sans motif pédagogique, de recherche, de création ou d'autres fins publiques légitimes;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- la manifestation abusive et non désirée d'intérêt amoureux ou sexuel;
- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel, devant ou en l'absence de la personne visée;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- le (cyber) harcèlement sexuel;
- la production, la possession ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement;
- les avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- l'agression sexuelle ou la menace d'agression sexuelle;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

Toute personne membre de la communauté universitaire contribue à maintenir une culture du respect et du consentement, notamment, en participant aux activités de [formations obligatoires sur le sexisme et les violences à caractère sexuel](#).

La capsule de formation obligatoire annuelle est disponible au harcelement.uqam.ca

Pour plus d'information

https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique_no_16_2.pdf

Les personnes victimes, témoins ou informées d'une situation de sexisme, de violence à caractère sexuel, ou pour en apprendre plus sur ces enjeux, peuvent consulter le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH). 514 987-3000, poste 0886 ; harcelement@uqam.ca; harcelement.uqam.ca

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante)

514 987-3185 ; vie-etudiante.uqam.ca

Service de la prévention et de la sécurité

514 987-3131

Politique n° 42 sur le respect des personnes, la prévention et l'intervention en matière de harcèlement (extraits)

L'Université reconnaît à toutes les personnes membres de la communauté universitaire le droit d'être traitées avec dignité, équité et respect mutuel.

L'Université considère le respect mutuel, l'égalité, l'écoute et l'entraide comme des valeurs importantes qui favorisent l'épanouissement personnel ainsi que l'établissement de rapports harmonieux entre les personnes et entre les groupes, et qui permettent la mise en place d'un milieu sain et propice à la réalisation individuelle ou collective de sa mission universitaire.

L'Université est consciente que les situations de harcèlement ou pouvant mener à du harcèlement résultent de l'interaction de facteurs individuels, sociaux et liés au milieu de travail et d'études. Compte tenu de ces facteurs, l'Université croit que la prévention constitue le meilleur moyen pour assurer un milieu exempt de toute manifestation de harcèlement et donne ainsi priorité à la prévention.

Le « **harcèlement** » inclut notamment : le harcèlement psychologique, le harcèlement discriminatoire et le harcèlement sexuel.

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, blessants ou injurieux d'une personne envers une autre et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et pouvant entraîner pour celle-ci un milieu de travail ou d'études néfaste. Ces conduites vexatoires peuvent être le fait d'une seule personne ou d'un groupe de personnes.

Le harcèlement discriminatoire est lié à l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer (le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convic-

tions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la race, la couleur, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap) ou un motif analogue.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.

Situation pouvant mener à du harcèlement

Situation problématique qui met en jeu la dignité ou l'intégrité physique ou psychologique d'une personne et qui est susceptible de dégénérer jusqu'à devenir du harcèlement. C'est le cas notamment, mais non exclusivement, de l'abus de pouvoir ou d'autorité, du conflit et de l'incivilité. Pour éviter qu'une telle situation ne dégénère, elle doit être réglée de façon constructive, rapidement et avec respect afin de favoriser le mieux-être de chaque personne.

La politique s'applique à toute la communauté universitaire et aux partenaires externes en lien direct avec l'Université dans le cadre de leurs relations avec les membres de cette communauté.

Elle s'applique à l'intérieur et à l'extérieur du campus, incluant les interactions exercées ou exprimées grâce à des moyens technologiques, tels les médias sociaux ou autres médias numériques. La politique vise également les personnes étudiantes dans le cadre de leurs activités d'apprentissage hors campus approuvées telles que les stages, en tenant compte des limites des capacités d'intervention de l'Université.

Pour plus d'information

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (BIPH). 514 987-3000, poste 0886 ; harcelement@uqam.ca; harcelement.uqam.ca

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante)

514 987-3185 ; vie-etudiante.uqam.ca

Service de la prévention et de la sécurité

514 987-3131