

Formation des tuteurs

Internat en loisir, culture et tourisme 2024



**Marc-André Lavigne, Sylvie Miaux
et
David Leclerc**

Bienvenue!

Équipe de l'internat en loisir, culture et tourisme :

- Marc-André Lavigne, professeur responsable du stage
- Sylvie Miaux, professeure responsable du stage
- David Leclerc, coordonnateur du stage
- Lynda Beaudoin, secrétaire
- Vous, les tuteurs

Plan de présentation

- **Statistiques de recrutement 2024**
- **Manuel d'internat**
 - *Politiques particulières*
 - *Responsabilités de l'étudiant, du milieu, du tuteur*
 - *Exigences académiques*
 - *Évaluations*
 - *Activités de suivi*
 - *Calendrier du stagiaire et du tuteur*
- **Entrevues de stage**
- **Quoi faire si...**
- **Période de questions**

Statistiques de recrutement 2024

- **74 offres de stage déposées (comparativement à 100 offres en 2023)**
 - 3 refusées
 - 2 désistements
 - 69 offres acceptées:
 - 59 offres de stage dans la banque
 - 10 stages réservés (comparativement à 21 stages réservés en 2023)
- **21 étudiants qui se préparent à aller en stage (comparativement à 36 étudiants en 2023)**
 - 11 étudiants en entrevue (banque de stage)
 - 10 stages réservés
- **Formations et entrevues d'octobre**
 - Total de 28 milieux:
 - 18 milieux en entrevue (banque de stage)
 - 10 stages réservés

Outil pertinent à l'accompagnement des stagiaires

Présentation du Manuel d'internat

- Site web du stage en loisir, culture et tourisme

www.uqtr.ca/stageloisir

Manuel d'internat

L'ensemble de l'internat

L'internat se calcule en nombre de semaine et non en nombre d'heures. Il a une durée de 32 semaines obligatoires, consécutives à temps plein. À noter que la fermeture prévue d'un milieu pour une période déterminée est considérée comme une interruption au stage et un non-respect de la durée de l'internat.

À l'intérieur de ces 32 semaines de stage, la personne en apprentissage a droit à 5 jours de congé non rétribués. Ces jours de congé peuvent être pris en cours de stage ou à la fin, mais pas avant que la première évaluation ne soit complétée. Au choix, ces journées peuvent être consécutives ou non. **Les dates sont fixées par la personne tutrice** et inscrites dans le Guide d'intégration. Ces dates ne doivent pas nuire aux exigences de l'internat (rencontres individuelles, séminaires, rencontre académique, évaluations, remises de travaux, etc.). À titre d'exemple, un séminaire ne sera pas repris sous prétexte d'une journée de congé.

Manuel d'internat

Les directives sur le télétravail

L'internat en présentiel, dans le lieu physique, doit être priorisé. Pour les milieux possédant une politique sur le télétravail, il est possible de faire un maximum de deux journées par semaine à distance, ou selon la répartition 60% en présentiel et 40% en télétravail. Toutefois, pour la durée de l'intégration, soit les quatre premières semaines, le stage doit être à 100% en présentiel.

Pour toute la durée de l'internat, la personne qui exerce le tutorat s'engage à être en présentiel les mêmes journées que la personne étudiante. Le travail à partir de la maison ou ailleurs que dans le milieu de stage pour une période indéterminée doit préalablement être autorisé par le coordonnateur de stage.

Il est de la responsabilité du milieu de fournir l'équipement et les accès informatiques nécessaires permettant d'être entièrement fonctionnel à distance. Dans le cas où le milieu effectue un prêt de matériel, celui-ci doit être retourné dans le même état qu'emprunté et dans les délais prescrits. En cas de bris, vol ou perte, la personne qui a emprunté le matériel doit en assumer l'entière responsabilité.

Manuel d'internat

Les modifications à l'offre d'internat

Toute modification à l'offre d'internat qui se traduit, notamment, par le changement aux dates de stage, par l'élimination, l'ajout ou la redéfinition d'un projet de stage doit être mentionnée et est sujette à approbation.

Dans ce cas, la personne responsable de l'encadrement remplit le Formulaire de renseignements généraux ou le Formulaire de description de projet et le fait parvenir par courriel au coordonnateur de stage qui assurera le suivi de l'approbation.

Manuel d'internat

RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE EN STAGE

La personne en apprentissage est le premier responsable de la réussite de son stage. Lors du départ, les connaissances et les compétences sont acquises pour réussir. Le milieu d'internat est conscient qu'il s'agit d'une période d'expérimentation. Toutefois, il exigera une attitude et des comportements professionnels. À cet effet, la personne étudiante doit être perçue a priori comme « professionnel en loisir ».

Dès l'arrivée en stage, des efforts nécessaires doivent être faits pour une adaptation rapide au nouvel environnement, pour l'adoption de comportements et d'attitudes appropriés au milieu. Tout au long du stage, la motivation, le professionnalisme, l'initiative et l'ouverture d'esprit doivent être perceptibles.

La personne stagiaire est tenue de remplir les tâches régulières de travail confiées par son milieu de stage et les exigences requises par l'Université. Elle doit éviter tout conflit entre son stage, ses activités académiques et ses activités personnelles. À titre d'exemple, ses activités personnelles ne doivent pas interférer avec ses engagements professionnels.

Essentiellement, l'internat doit être vu comme un projet dont la personne stagiaire est le directeur. La personne en stage est donc la principale responsable de sa réussite et à ce titre, elle doit anticiper les problèmes qui pourraient survenir et prendre les moyens pour les résoudre.

Tout au long du stage, il appartient à la personne en apprentissage de respecter les délais relatifs aux rencontres et aux remises de travaux. **Les documents exigés dans le cadre du cours AEG1010 Internat en loisir, culture et tourisme doivent être acheminés aux dates demandées.**

Manuel d'internat

L'interruption au cours AEG1010 Internat en loisir, culture et tourisme

Une personne étudiante ne peut pas se désinscrire du cours AEG1010 Internat en loisir, culture et tourisme, après le début de son stage. Cependant, dans une situation exceptionnelle, la direction du Comité de programme de premier cycle peut autoriser un abandon sans mention d'échec dans la mesure où l'abandon se fait durant la période de modification d'inscription prévue à cette fin.

Dans l'éventualité où la personne stagiaire éprouve des problèmes de santé (absence motivée par un billet médical) avant la fin de la période de 32 semaines ou que cette période n'est pas respectée, il y aura arrêt du stage. Selon la durée de l'absence, il est possible que le stage soit repris dans son intégralité. La décision est prise par le corps professoral responsable de l'internat en collaboration avec la direction du Comité de programme de premier cycle. C'est le rôle du corps professoral responsable de l'internat de s'assurer que les objectifs du cours sont satisfaits.

Dans le cas où les objectifs du stage ne seraient pas atteints, par exemple à cause d'une incapacité de s'intégrer dans l'équipe de travail, le corps professoral responsable de l'internat en collaboration avec la direction du Comité de programme de premier cycle peut en tout temps mettre un terme au stage, et ce, même sans l'approbation du milieu.

En cas d'interruption du stage par le milieu avant la fin de la période de 32 semaines, un échec pourrait être attribué après examen du dossier par le corps professoral responsable de l'internat en collaboration avec la direction du Comité de programme de premier cycle. Les motifs devraient correspondre aux mêmes critères de congédiement d'un employé occupant une position équivalente en suivant le protocole qui prévaut dans l'organisme. Ce n'est jamais agréable de remercier une personne en apprentissage, mais c'est généralement pour le mieux de tous.

Toutefois, avant de mettre un terme au stage, nous invitons le milieu et la personne étudiante à utiliser la section A du formulaire d'évaluation, intitulé « Fonctionnement général au travail » pour mettre par écrit et au clair les irritants avant que ceux-ci n'entraînent l'arrêt du stage. Si la fin prématurée du stage par l'organisation n'est pas en lien avec le fonctionnement au travail (fermeture permanente ou temporaire de l'organisation, par exemple), le corps professoral responsable de l'internat et le coordonnateur de stage trouveront la mesure compensatoire appropriée pour ne pas pénaliser la personne en apprentissage.

Que faire en cas de situation problématique?

Le premier répondant

Communiquer rapidement avec le coordonnateur de stage :

David.leclerc@uqtr.ca ou stages.lct@uqtr.ca

819 376-5011poste 3295

Cela est peu fréquent, mais il est important de déceler les situations problématiques assez tôt afin d'intervenir à temps

Manuel d'internat

RESPONSABILITÉS DU MILIEU

Une fois l'offre de stage acceptée, le milieu doit :

- Procéder, en présence de la personne chargée de l'encadrement, aux entrevues de sélection des candidats;
- Faire connaître dans les délais prévus sa décision relativement à l'acceptation ou au refus des candidats rencontrés;
- Libérer la personne stagiaire pour lui permettre de participer aux deux rencontres individuelles, aux deux séminaires d'internat régionaux et à la rencontre académique;
- Libérer la personne chargée de l'encadrement pour lui permettre de participer aux deux séminaires d'internat régionaux animés par le coordonnateur de stage;
- Se conformer aux politiques et règles générales de l'internat en loisir, culture et tourisme ainsi que respecter les procédures et les échéances prévues pour les différentes étapes de préparation, de réalisation et d'évaluation du stage.

Manuel d'internat

RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE TUTRICE

La personne qui exerce le tutorat possède l'expérience nécessaire, désire transmettre ses connaissances et a envie de faire de l'encadrement. Pour se faire, **l'écoute, la patience et la disponibilité sont à prioriser**. Le rôle joué est important, car il s'agit à la fois d'accompagner et d'évaluer. Les responsabilités sont notamment la préparation de l'arrivée de la personne en apprentissage, l'accueil et l'intégration dans le milieu de stage, et par la suite l'orientation et la supervision tout au long des 8 mois de stage.

Préparer l'arrivée de la personne en stage

Avant l'arrivée dans le milieu de stage, la personne responsable de l'encadrement doit :

- Comprendre les objectifs de formation de l'internat et du programme de baccalauréat en loisir, culture et tourisme;
- Tenir la rencontre « brise-glace » au mois de décembre;
- Informer tous les membres de l'organisation du statut, du rôle, des fonctions et des tâches de la personne stagiaire;
- Organiser un espace de travail adéquat (bureau, ordinateur, codes d'accès, clés, etc.);
- Planifier à son agenda des rencontres de suivi hebdomadaires;
- Compléter la convention de stage avant **la date prévue au calendrier**.

Accueillir et intégrer

Durant les premières semaines, l'intégration dans le milieu doit être facilitée par les actions suivantes :

- Présenter le milieu (structure, mission, acteurs et mode de fonctionnement);
- Organiser des rencontres avec les collègues;
- Intégrer la personne étudiante dans la vie sociale du milieu de stage;
- Orienter la personne étudiante dans la planification et l'organisation de ses nouvelles tâches;
- Compléter, en dyade, **le Guide d'intégration**;
- Créer un climat de confiance.

Manuel d'internat

RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE TUTRICE

Encadrer

L'encadrement n'exige pas une présence continue, mais des échanges fréquents afin de permettre l'accomplissement des mandats, en respectant les délais.

La supervision se fait plus discrète au fur et à mesure que la personne en apprentissage évolue et acquiert de l'autonomie. Les rencontres hebdomadaires, les évaluations et les séminaires d'internat sont des moments privilégiés en dyade permettant des échanges constructifs.

Les rencontres hebdomadaires

Tout au long du stage, des rencontres en dyade doivent être prévues à l'agenda. Nous recommandons des moments d'échanges d'au moins une heure par semaine. Ces rencontres hebdomadaires permettent de prendre le pouls, de faire l'évaluation du travail, d'identifier les améliorations à apporter, de discuter sur le sens et la portée professionnelle des actions et de partager des idées.

Pour la personne en stage, les rencontres hebdomadaires sont le moment de poser des questions afin de comprendre son nouvel environnement, d'adopter les attitudes et les comportements appropriés face aux situations de travail et de réaliser correctement les tâches assignées.

Outils pertinents d'aide à l'encadrement

Réseaux stratégiques

Pour disposer les apprenants à être centrés sur des objectifs stratégiques «Le Comment?»

En contexte de stage...

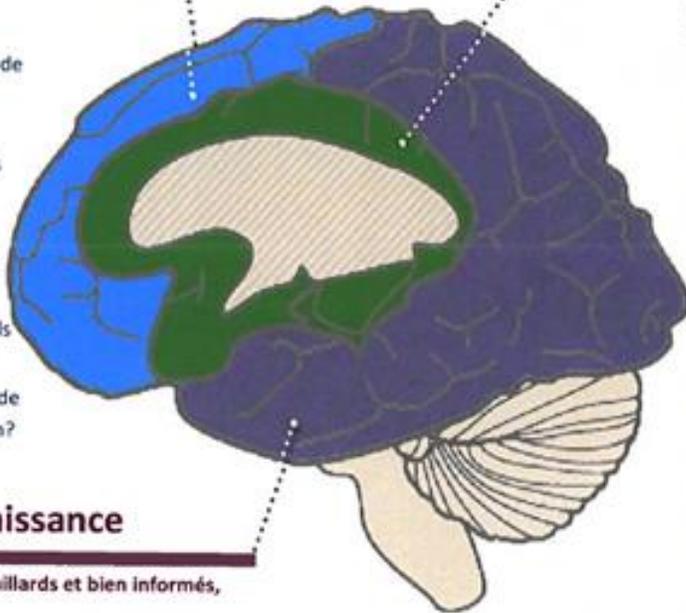
- A) Est-ce que je permets à l'apprenant de faire des choix quant aux moyens d'action et d'expression?
- B) Est-ce que je guide l'apprenant dans l'usage qu'il fait de ses fonctions exécutives (organisation, planification, flexibilité, abstraction, jugement, autocontrôle)?
- C) Est-ce que je donne accès à des outils technologiques?
- D) Est-ce que je propose à l'apprenant de rendre compte de sa compréhension?

Réseaux de reconnaissance

Pour disposer les apprenants à être débrouillards et bien informés, «Le Quoi?»

En contexte de stage...

- A) Est-ce que je présente l'information de différentes façons à l'apprenant (démonstration, visuelle, audio ou autre)?
- B) Est-ce que je guide l'apprenant dans le décodage d'un langage (sémantique ou autre)?
- C) Est-ce que je demande à l'apprenant de verbaliser sa pensée?



Réseaux affectifs

Pour disposer les apprenants à être motivés et déterminés, «Le Pourquoi?»

En contexte de stage...

- A) Est-ce que j'aide l'apprenant à faire des liens et se questionner?
- B) Est-ce que je permets aux apprenants de collaborer?
- C) Est-ce que je donne droit à l'erreur? Est-ce que je permets à l'apprenant d'apprendre de ses erreurs?
- D) Est-ce que je permets à l'apprenant de faire des choix quant à ses objectifs?
- E) Est-ce que je soutiens l'effort et la persévérance de l'apprenant?
- F) Est-ce que je suscite l'intérêt de l'apprenant?

Soutenir l'apprentissage de l'apprenant en contexte de stage

Source :

<https://www.cast.org/binaries/content/assets/common/publications/articles/cast-udlandthebrain-20220228-atly.pdf>

Envie de pousser plus loin vos connaissances?



www.formationsherpa.com

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

Département d'études
en loisir, culture et tourisme

Exigences académiques

Activités évaluées :

- Objectifs de stage (5%)
- Planification des projets (les diagrammes de Gantt) (10%)
- **Journaux de bord (10%)**
- **Évaluations par le tuteur (35%)**
 1. En mars (5%)
 2. En mai (10%)
 3. En août (20%)
- **Rapport de projet (20%)**
- **Rapport d'apprentissage (20%)**

Formulaire d'évaluation

Page 1

AEG1010 INTERNAT EN LOISIR, CULTURE ET TOURISME
Formulaire d'évaluation

Consignes de remplissage de l'évaluation

Première évaluation : le tuteur doit compléter les espaces

Bleu

Deuxième évaluation : le tuteur doit compléter les espaces

Vert

Troisième évaluation : le tuteur doit compléter les espaces

Rose

Ces espaces ne sont pas à compléter

Pour chaque critère d'évaluation, inscrivez la note en pourcentage (%) qui correspond le mieux au comportement ou à la contribution du stagiaire et ajoutez-y vos commentaires afin de préciser davantage votre appréciation.

- Si vous jugez que le critère d'évaluation ne s'applique pas à l'étudiant, inscrire N/A pour « Ne s'applique pas ».

Échelle d'évaluation

Très satisfaisant : 93% et plus (A+)

Sans nécessairement atteindre la perfection, l'étudiant dépasse les attentes du milieu sur ce critère. Il démontre une excellente maîtrise de la compétence.

Satisfaisant : 76% à 92% (B- à A)

L'étudiant satisfait les attentes du milieu sur ce critère ou déploie les efforts attendus dans le cadre du stage. Il démontre une maîtrise suffisante de la compétence.

L'étudiant se doit de maintenir les efforts déployés.

Partiellement satisfaisant : 60% à 75% (D à C+)

L'étudiant ne satisfait que partiellement aux attentes du milieu sur ce critère et n'a pas su démontrer la maîtrise suffisante de la compétence.

Des améliorations de la part de l'étudiant sont nécessaires et attendues pour développer davantage cette compétence.

Insatisfaisant : moins de 60% (E)

Sur ce critère, l'étudiant ne répond pas aux attentes de l'organisation. La maîtrise de ce critère est insatisfaisante. L'étudiant démontre qu'il a un travail majeur à faire sur le développement de cette compétence et des améliorations importantes sont à apporter.

N/A : Ne s'applique pas. La compétence ne fait pas présentement partie des apprentissages ou des tâches de l'étudiant.

A.5 Attitudes professionnelles	1^{re} évaluation	2^e évaluation	3^e évaluation
a) manifester un engagement soutenu par rapport à la réalisation des projets			
b) faire preuve de créativité dans la réalisation de ses tâches			
c) aller chercher l'information nécessaire pour assurer la réalisation des projets			
d) manifester une ouverture d'esprit face à la critique tout en sachant se respecter			
e) respecter la confidentialité en regard de l'information			
f) faire preuve de jugement dans sa prise de décision			
g) faire preuve d'autonomie dans la réalisation de ses tâches			
h) être ponctuel			
A.5 Appréciation globale des attitudes professionnelles (Moyenne)	nd	nd	nd

Commentaires sur les attitudes professionnelles du stagiaire (obligatoire pour la troisième évaluation) :

Troisième évaluation :

Commentaires sur le fonctionnement général au travail (obligatoire pour la première et deuxième évaluation)

Première évaluation :

Deuxième évaluation :

B – Rendement par rapport aux fonctions du récréologue (en %)

B.1 Leadership et médiation sociale (concertation, partenariats, animation sociale)	1^{re} évaluation	2^e évaluation	3^e évaluation
a) créer et maintenir des liens avec des partenaires de l'organisation			
b) établir et négocier des mécanismes de partenariat et de concertation			
c) représenter l'organisation auprès de partenaires			
d) agir en tant que médiateur lors de conflits qui relèvent de son autorité			
e) préparer les réunions			
f) supporter le responsable de rencontres ou d'activités			
g) animer les réunions			
h) capacité d'exprimer et de défendre son point de vue			
i) rédiger des procès-verbaux ou des comptes rendus			
j) évaluer les rencontres			
B.1 Appréciation globale des tâches liées à la fonction de leadership et médiation sociale (Moyenne)		nd	nd

Formulaire d'évaluation

Page 11

AEG1010 INTERNAT EN LOISIR, CULTURE ET TOURISME

Formulaire d'évaluation

Élaboration de la note finale

Notes reportées ci-dessous attribuées aux appréciations globales :

A - Fonctionnement général au travail	1 ^{re} évaluation	2 ^e évaluation	3 ^e évaluation
A.1 Appréciation globale de l'adaptation à l'environnement de travail	nd	nd	nd
A.2 Appréciation globale de l'organisation du travail	nd	nd	nd
A.3 Appréciation globale de la capacité du stagiaire à se situer	nd	nd	nd
A.4 Appréciation globale de la communication interpersonnelle	nd	nd	nd
A.5 Appréciation globale des attitudes professionnelles	nd	nd	nd
Moyenne des facteurs évalués	nd	nd	nd
A - Fonctionnement général au travail (note sur /50)	nd	nd	nd

B - Rendement par rapport aux fonctions du récréologue	1 ^{re} évaluation	2 ^e évaluation	3 ^e évaluation
B.1 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de leadership et médiation sociale		nd	nd
B.2 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de communication		nd	nd
B.3 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de planification		nd	nd
B.4 Gestion des ressources			
B.4.1 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de gestion des ressources humaines		nd	nd
B.4.2 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de gestion des ressources financières		nd	nd
B.4.3 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de gestion des ressources matérielles		nd	nd
B.5 Appréciation globale des tâches reliées à la fonction de veille stratégique		nd	nd
B.6 Appréciation globale de l'évaluation du secteur de la santé et des services sociaux		nd	nd
B.7 Appréciation globale de l'évaluation du secteur de la recherche		nd	nd
Moyenne des facteurs évalués		nd	nd
B - Rendement par rapport aux fonctions du récréologue (note sur /50)		nd	nd

Formulaire d'évaluation

Page 12

Quels ont été les bons coups du stagiaire et les compétences maîtrisées au-delà de vos attentes? (obligatoire pour les trois évaluations)

Première évaluation :

Deuxième évaluation :

Troisième évaluation :

Évaluation globale		1 ^{re} évaluation (5 %)	2 ^e évaluation (10 %)	3 ^e évaluation (20 %)
A - Fonctionnement général au travail / 50 :		nd	nd	nd
B - Rendement par rapport aux fonctions du récréologue / 50 :			nd	nd
Résultat de l'évaluation / 100 :		nd	nd	nd
Signature du tuteur :				Date :
Signature du stagiaire* :				Date :

* L'étudiant a pris connaissance des résultats et des commentaires du tuteur.

Activités de suivi

Guide d'intégration

- PARTIE 1:
 - Les règlements généraux, la mission, les valeurs, etc.
 - Les politiques de gestion interne : ressources, financière, humaines et matérielles
 - L'organigramme de l'organisme
 - L'environnement interne et externe
 - Les enjeux
 - Les règles d'éthique
- PARTIE 2:
 - Les comportements à adopter dans le milieu de stage
 - Les attentes professionnelles et personnelles envers le stagiaire et le tuteur
- PARTIE 3:
 - Les conditions générales de travail
 - Les dates des cinq (5) jours de congé du stagiaire
- PARTIE 4:
 - Les confirmations de participation aux rencontres de suivi obligatoires
- PARTIE 5:
 - L'attestation des parties

Activités de suivi (suite)

■ Deux rencontres individuelles

- Pour le stagiaire:
 - 1^{ère} rencontre : février (intégration et encadrement)
 - 2^{ème} rencontre : juillet (cheminement scolaire et carrière professionnelle)
 - En présentiel ou en virtuel

■ Rencontre académique (jeudi saint)

■ Deux séminaires

- Pour le stagiaire et le tuteur:
 - 1^{er} séminaire : mars-avril (accueil et intégration)
 - 2^{ème} séminaire : mai-juin (bilan des apprentissages)
 - En présentiel : régions Trois-Rivières, Québec, Montréal
- ***Possibilité de former un groupe en virtuel si les conditions s'y prêtent

[Formulaire d'organisation du séminaire \(remettre avant le 10 novembre\)](#)

Formulaire d'organisation des séminaires

FORMULAIRE D'ORGANISATION DES SÉMINAIRES

Milieu de stage : _____

Nom du tuteur : _____

- ↳ Veuillez noter qu'il faut un minimum d'étudiants pour faire un séminaire.
- ↳ La présence du tuteur est obligatoire aux deux (2) séminaires.
- ↳ Le tuteur ne peut être remplacé ou accompagné.
- ↳ Ce document doit être remis au plus tard le 10 novembre prochain. Il doit être retourné avec la convention de stage par courriel à l'adresse stages.lct@uqtr.ca.

Entre le 1^{er} mars et le 14 juin 2024, **je ne serai pas disponible** les dates suivantes :

Les grandes villes où il serait facile de me déplacer pour les séminaires :

Je suis intéressé(e) à accueillir un séminaire

Critères pour accueillir un séminaire :

- Stationnement gratuit
- Local gratuit (pour 15 personnes)
- Local situé près des grands axes routiers
- Local accessible sur l'heure du dîner

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

**Département d'études
en loisir, culture et tourisme**

Calendrier du tuteur

Calendrier du tuteur 2023	19 octobre	Formation des tuteurs en virtuel
	23 au 27 octobre	Entrevues de sélection des stagiaires
	27 octobre	Date limite concernant la réponse du milieu relative au choix du stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoi du formulaire de sélection du futur stagiaire à l'adresse stages.lct@uqtr.ca
	À partir du 1er novembre	Réponse de l'étudiant aux milieux de stage
	10 novembre	Date limite concernant les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La copie signée de la convention de stage à l'adresse stages.lct@uqtr.ca ➤ Le formulaire d'organisation des séminaires à l'adresse stages.lct@uqtr.ca
	Décembre	Rencontre informelle de type « brise-glace »

Calendrier du tuteur 2024	Début du stage 8 – 15 – 22 janvier	Accueil de l'étudiant dans le milieu de stage
	1 ^{er} mars	Première évaluation du stagiaire
	Du 1 ^{er} mars au 19 avril	Premier séminaire d'internat en présentiel, présence obligatoire du tuteur <ul style="list-style-type: none"> ➤ Date du premier séminaire : _____
	Du 1 ^{er} mai au 14 juin	Deuxième séminaire d'internat en présentiel, présence obligatoire du tuteur <ul style="list-style-type: none"> ➤ Date du deuxième séminaire : _____
	31 mai	Deuxième évaluation du stagiaire
	Fin du stage 16 – 23 – 30 août	Troisième évaluation du stagiaire

Calendrier du stagiaire

Présentation du Plan de cours AEG1010	18 décembre			2023
Début du stage	8 janvier	15 janvier	22 janvier	2024
Activités de suivi évaluées				Mode d'envoi
Fiche de mise à jour	19 janvier	26 janvier	2 février	Formulaires web
Guide d'intégration				
Objectifs de stage (5%)	26 janvier	2 février	9 février	Par courriel par le tuteur
Diagrammes de Gantt de quatre projets (10%)				
Rapport de projet (20%)	16 août	23 août	30 août	Portail de cours AEG1010
Rapport d'apprentissage (20%)	23 août	30 août	6 septembre	
Les évaluations (35 %)				
1 ^{re} évaluation (5%)	1 ^{er} mars			Par courriel par le tuteur
2 ^e évaluation (10%)	31 mai			
3 ^e évaluation (20%)	16 août	23 août	30 août	
Les journaux de bord (10 %)				
Journaux de bord (10%)	Voir le calendrier de remise			Portail de cours AEG1010
Activités de suivi obligatoires				Endroit
Rencontre académique	28 mars à 10h Possibilité de comodal La présence en virtuel doit être confirmée avant le 21 mars			UQTR (Local à déterminer)
Les rencontres individuelles				
1 ^{re} rencontre individuelle	Date de la 1 ^{re} rencontre individuelle : _____ février			UQTR ou ZOOM
2 ^e rencontre individuelle	Date de la 2 ^e rencontre individuelle : _____ juillet			
Les séminaires				
Séminaire 1 (mars-avril)	Date du séminaire 1 : _____			EN PRÉSENTIEL
Séminaire 2 (mai-juin)	Date du séminaire 2 : _____			
Fin du stage	16 août	23 août	30 août	2024

Les entrevues

Le déroulement des entrevues

- Du 23 au 27 octobre
 - Pendant la semaine de travaux et d'études
 - En présentiel ou en virtuel (selon entente avec l'étudiant)
 - Vous pouvez utiliser vos propres méthode d'entrevues
 - La durée de l'entrevue varie généralement entre 45 minutes et 1 heure
- Les étudiants avaient du 9 au 18 octobre pour vous contacter afin de planifier les entrevues
 - En date d'aujourd'hui, vous êtes supposé avoir eu des nouvelles des étudiants

Le formulaire de sélection du futur stagiaire

- Aucun choix *ex aequo* n'est permis
- Candidat non retenu = candidat non retenu
 - Éviter de le mettre en dernière position
- **27 octobre**: date limite pour faire connaître vos choix décision
- **À partir du 1^{er} novembre**: réponse des stagiaires

Formulaire de sélection du futur stagiaire

FORMULAIRE DE SÉLECTION DU FUTUR STAGIAIRE

Milieu de stage : _____

Nom du tuteur : _____

Veillez indiquer le nom des candidats rencontrés en entrevue, puis cochez votre premier, deuxième et troisième choix. Aucun choix *ex aequo* n'est permis. Il est également possible de ne pas retenir un (ou plusieurs) des candidats rencontrés, en cochant la case prévue à cet effet.

Candidats	Premier choix	Deuxième choix	Troisième choix	Candidat non retenu

Vous avez jusqu'au **vendredi 27 octobre** pour faire parvenir ce formulaire précisant vos choix à David Leclerc par courriel à stages.lct@uqtr.ca.

La convention de stage



CONVENTION DE STAGE

Programme de baccalauréat en loisir, culture et tourisme
Université du Québec à Trois-Rivières

ENTRE

Université du Québec à Trois-Rivières, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 3351, boulevard des Forges, C.P. 500, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7, ici représentée par monsieur Adel Omar Dahmane, doyen des études, personne dûment autorisée à agir aux présentes tel qu'elle le déclare,

Ci-après appelée l'« UQTR »

ET

Milieu de stage (personne morale légalement constituée)

Adresse du siège

Représentant(s) (personne dûment autorisée à agir aux présentes tel qu'elle le déclare)

Ci-après appelée le « Milieu de stage »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'UQTR offre un programme de baccalauréat en loisir, culture et tourisme (7699);

ATTENDU QUE les étudiants inscrits à ce programme doivent compléter un Internat en loisir, culture et tourisme (AEG1010) (ci-après appelé un « stage ») dans le cadre de leur formation;

ATTENDU QUE le Milieu de stage accepte d'accueillir, aux fins d'un stage, un étudiant inscrit au programme de baccalauréat en loisir, culture et tourisme de l'UQTR.

1

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Objet

La présente entente a pour objet de définir les conditions de stage de

(ci-après appelé le « stagiaire ») au sein du Milieu de stage.

2. Description du stage

2.1. Le stage et ses objectifs sont décrits dans le Manuel de l'internat () dont le Milieu de stage a reçu copie. Le Manuel de l'internat () est également disponible sur le site du Département d'études en loisir, culture et tourisme de l'UQTR à l'adresse suivante :

www.uqtr.ca/stageloisir

2.2. Le stage, d'une durée obligatoire de 32 semaines consécutives à temps plein, se déroulera du _____ au _____.

3. Engagements de l'UQTR

L'UQTR s'engage à :

- 3.1. respecter le Manuel de l'internat ();
- 3.2. assurer, par l'intermédiaire du coordonnateur de stage et du professeur titulaire du cours, l'organisation et la coordination du stage;
- 3.3. protéger la responsabilité du stagiaire par une assurance responsabilité professionnelle et civile, et en fournir la preuve.

4. Engagement du Milieu de stage

Le Milieu de stage s'engage à :

- 4.1. respecter les conditions décrites dans l'Offre d'internat, laquelle fait partie intégrante de la présente convention;
- 4.2. respecter les responsabilités qui lui incombent en tant que milieu de stage, lesquelles sont décrites dans le Manuel de l'internat ();
- 4.3. désigner un tuteur qui assure l'encadrement du stagiaire. Le tuteur doit :

La convention de stage (suite)

- être un employé régulier du Milieu de stage, depuis au moins un (1) an au moment de l'Offre d'internat;
- détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans les domaines du loisir, du tourisme ou de la culture ou dans tout autre domaine connexe, depuis au moins trois (3) ans au moment de l'Offre d'internat;

4.4. s'assurer que le tuteur :

- complète le « Guide d'intégration du stagiaire » et les trois (3) évaluations du stagiaire;
- participe aux deux (2) séminaires d'internat;
- respecte les responsabilités qui lui incombent en tant que tuteur, lesquelles sont décrites dans le Manuel de l'internat (_____);

4.5. fournir au stagiaire un milieu de stage adéquat et des occasions d'apprentissage qui répondent aux objectifs du stage décrits dans le Manuel d'internat (_____);

4.6. aviser le coordonnateur de stage de toute situation pouvant nuire au bon déroulement du stage.

5. Avis et communications

Les responsables de l'application de la présente convention pour chacune des parties sont :

Pour l'UQTR

Monsieur David Leclerc
Coordonnateur de stage
Département d'études en loisir, culture et tourisme
3351, boul. des Forges, C.P. 500
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H7
Téléphone : (819) 376-5011 poste 3295
Courrier électronique: stages.lct@uqtr.ca

Pour le Milieu de stage:

Téléphone : _____
Courrier électronique : _____

Tous les avis, demandes ou documents requis en vertu de la présente convention doivent être transmis aux responsables de l'application de la convention par courrier ou courrier électronique.

6. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par tous les représentants autorisés des parties.

7. Dispositions particulières

Le coordonnateur de stage et le professeur titulaire du cours pourront visiter le Milieu de stage pendant le stage afin de s'assurer du déroulement du stage conformément aux conditions prévues à la présente entente.

8. Dispositions générales

8.1 Le Milieu de stage reconnaît que sa décision d'offrir une rétribution au stagiaire, sous quelque forme que ce soit (salaire, bourse, montant forfaitaire ou autre), relève de son entière discrétion et qu'il assume à cet égard, toutes les responsabilités légales qui peuvent, selon le cas, en découler, notamment en vertu de la *Loi sur les normes du travail* et de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

8.2 Les parties conviennent que toute modification aux présentes n'est valable qu'à la condition de l'être par écrit et contresignée par les représentants dûment autorisés des parties.

8.3 Les obligations des parties à la présente convention ne sont ni cessibles ni transférables à moins d'une entente écrite à cet effet entre les parties.

En foi de quoi, les parties ont signé en double exemplaire :

Pour l'UQTR :

Pour le Milieu de stage :

Date

Date

Adel Omar Dahmane
Doyen des études

Le certificat d'assurance

REF : Stagiaires 2023-2024

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Aon Reed Stenhouse Inc.
1100 Boulevard René-Lévesque Ouest
24e étage
Montréal (Québec) H3B 4N4
tél. : 514-842-5000 téléc.: 514-842-3456

Objet :
Les activités à titre de stagiaire en vertu du programme d'études des universités

Détenteur

Aux entreprises qui reçoivent des stagiaires relativement à des programmes de Université du Québec à Trois-Rivières

L'assurance décrite a été placée au nom de l'assuré désigné en vertu du(des) contrat(s) ci-dessous et est assujettie aux dispositions, conditions, exclusions et provisions dudit(des) contrat(s) et de tout avenant qui y est annexé.

Assuré

Université du Québec à Trois-Rivières
3351, boulevard des Forges, Trois-Rivières, Québec G9A 5H7

Garanties

Responsabilité civile générale

Assureur :	Intact Assurance	
No de la police :	144-8079	Certificat N° 026
Entrée en vigueur :	31 mai 2023	Échéance : 31 mai 2024
Risques assurés :	Montant d'assurance	
Limite par événement	2 000 000,00 \$	
Limite globale par période d'assurance	25 000 000,00 \$	
Sauf :	limite globale par période d'assurance pour le risque des produits / travaux terminés 2 000 000,00 \$	

Responsabilité primaire des établissements d'enseignement (Primary Educator's Liability insurance)

Assureur :	Intact Assurance	
No de la police :	380-1929	Certificat N° 026
Entrée en vigueur :	31 mai 2023	Échéance : 31 mai 2024
Risques assurés :	Montant d'assurance	
Limite par sinistre	2 000 000,00 \$	
Limite par période d'assurance	2 000 000,00 \$	

Responsabilité civile complémentaire umbrella

Assureur :	Revu	
No de la police :	B0507CC2300118	Certificat N° 026
Entrée en vigueur :	31 mai 2023	Échéance : 31 mai 2024
Risques assurés :	Montant d'assurance	
Limite par événement	8 000 000,00 \$	
Limite globale par période d'assurance	8 000 000,00 \$	
Sauf :	limite globale par période d'assurance pour le risque des produits / travaux terminés 8 000 000,00 \$	
	Préjudice imputable à la publicité et préjudice personnel 8 000 000,00 \$	

LA PRÉSENTE ATTESTATION EST UN ÉNONCÉ DES GARANTIES EN VIGUEUR À LA DATE DE SON ÉMISSION. ELLE GARANTIT UNIQUEMENT L'ASSURÉ ET NE CONFÈRE AUCUN DROIT À TOUTE AUTRE PERSONNE.

Date : 31 mai 2023

Aon Reed Stenhouse Inc.

Signature

Loi-14 de la CNEST

visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail

Cette loi vise à assurer une meilleure protection des stagiaires en accordant des **droits** équivalents à ceux prévus dans la *Loi sur les normes du travail* (LNT) au même titre que tous les employeurs du Québec

Grandes lignes :

La Loi accorde sans exception à tous les stagiaires, le **droit de s'absenter** pour :

- jours fériés
- maladie ou obligations parentales ou familiales (billet médical si plus de 3 jours d'absence)
- décès ou funérailles (avec preuve)
- mariage ou union civile (avec preuve)
- adoption ou naissance (avec preuve)
- et
- le **droit** de bénéficier :
- d'un **milieu de stage exempt de harcèlement psychologique ou sexuel**
- une **protection contre des représailles**

Il n'y a pas d'obligation d'accommodement pour :

- Les congés personnels et les 5 jours de congé offerts par l'UQTR ne font pas partie de la loi

Les obligations de l'UQTR :

- Préserver la confidentialité
- Informer du mieux possible les étudiants de la loi
- Discuter avec le milieu pour trouver des accommodements sans trop pénaliser l'étudiant dans la réussite de son stage, le cas échéant

Les obligations des milieux de stage :

- Préserver la confidentialité
- Respecter la loi

Quoi faire si...

- ... il y a modification du tuteur
- ... mon stagiaire a des problèmes.
- ... mon stagiaire souhaite s'inscrire à un cours d'été.
- ... mon stagiaire mentionne qu'il a un handicap.
- ... il y a un enjeu au niveau de l'identité de genre de mon stagiaire.
- ... mon milieu recherche une subvention pour l'accueil d'un stagiaire.
 - Programmes existants :
 - Jeunesse Canada au travail
 - Chambre de commerce au Québec
 - Les Offices jeunesse internationaux du Québec (LOJIQ)
 - Place aux jeunes en région

Les facteurs de succès du stage

- Une sélection adéquate
- Une bonne intégration: l'importance du rythme dans les 2 premières semaines
- Des projets de stage professionnels, bien définis et diversifiés
 - Tâches reliées à la gestion de projet
 - Responsabilités de gestionnaire
- Un tuteur disponible et attentif aux besoins du stagiaire
 - Qualité de la relation
 - De la stabilité
 - Ouverture d'esprit
 - Conscient de la période d'apprentissage
 - Rétroactions régulières

Période de questions

Merci de participer à former la relève de demain!

- Anne-Marie Lavigne - Atelier Silex inc.
- Karine Pellerin - Centre communautaire de loisirs Claude Nault
- Evelyne Fleury - Centre de l'activité physique et sportive de l'UQTR
- Marie-Pier Bisson-Côté - Conseil Sport Loisir de l'Estrie
- Pier-Olivier Godbout - Corporation des Événements de Trois-Rivières
- Karina Tardif - École internationale de français de l'UQTR
- Lysandre Désy - Événements LD
- Julie Laquerre - FestiVoix de Trois-Rivières
- Jacinthe Ayotte - Grand Prix de Trois-Rivières
- Virginie Lacombe - Loisir et sport Outaouais
- Janie Brunelle - Loisirs Bourg-Joli
- Elsa Bouchard - Odaci - École de danse et de cirque
- Rachel Lemelin - Service des communications et des diplômés de l'UQTR

- Dave Fortin - URLS de la Chaudière-Appalaches
- Karell Desaulniers - Ville de Louiseville
- Jonathan Coulombe - Ville de Québec
- Andréanne Ferland - Ville de Sherbrooke
- Christine Bouvette - Ville de Sorel-Tracy
- Marie-Josée Cantin - Ville de Trois-Rivières
- Lyne Bourgelas - Le FAR (Famille, Accueil, Référence) 1985 Inc.
- Lisa Dugré - Culture Trois-Rivières
- Caroline Lemire - Loisir Sport Centre-du-Québec
- Catherine Paquette-Chassé - École secondaire les Etchemins
- Joanie Forest - Nature Nature
- Mélissa Carbonneau - Notre-Dame-de-Lourdes et Lyster
- Amélie Garban - GIREIL