

PLAN DE COURS

FOR-1500 : Stage en milieu de travail I

NRC 51065 | Été 2020

Préalables : FOR 1001 ET FOR 2000 ET Examen Formation obligatoire stage avec résultat de P

Mode d'enseignement : Présentiel

Temps consacré : 0-2-1

Crédit(s) : 1

Ce cours a pour objectif de permettre à l'étudiant de participer à des travaux techniques sous la supervision d'un ingénieur forestier. Tout en réalisant les tâches décrites dans l'offre de stage soumise au SPLA, il participe aux activités de l'entreprise et s'initie à son fonctionnement. Il applique les connaissances acquises au cours de sa formation universitaire et apprécie les différentes facettes d'un milieu de travail professionnel. L'encadrement est assuré par un superviseur en milieu de travail, le coordonnateur de la faculté et un professeur du département. Un rapport écrit est exigé au terme du stage d'une durée minimale de 8 semaines.

Plage horaire

Stage		
-	00h00 à 00h00	Du 4 mai 2020 au 14 août 2020

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=115713>

Coordonnées et disponibilités

Jean Bégin

Professeur titulaire (responsable)

Abitibi-Price, local 2159b

<https://www.sbf.ulaval.ca/professeurs/jean-begin>

Jean.Begin@sbf.ulaval.ca

Tél. : (418) 656-2131 poste 402366

Télec. : (418) 656-5262

Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

Sommaire

Description du cours	4
Professeur responsable	4
Introduction	4
Objectifs généraux	4
Objectifs spécifiques	4
Caractéristiques générales	4
Approche pédagogique	5
Modalités d'encadrement	5
Hyperliens	6
Contenu et activités	6
Évaluation et résultats	6
Évaluation des apprentissages	6
Informations détaillées sur les évaluations sommatives	7
Rapport de stage	7
Évaluation du stagiaire par le superviseur	7
Informations détaillées sur les évaluations formatives	7
Fiche «Identification du professeur correcteur»	8
Fiche «Évaluation du stage par le stagiaire»	8
Barème de conversion	8
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat	8
Correction linguistique, retard et présentation des travaux	8
Absence aux examens	9
Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental	9
Respect des échéances	9
Matériel didactique	9
Bibliographie	9
Bibliographie	9
Annexes	10
Liens divers	10

Description du cours

Professeur responsable

Jean Bégin

Département des sciences du bois et de la forêt
Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique
Pavillon Abitibi-Price 2159b
(418) 656-2131 (poste 2366)
Jean.Begin@sbf.ulaval.ca

Introduction

Les « stages en milieu de travail » vous fournissent l'opportunité de lier le marché du travail à des objectifs pédagogiques. Vous réaliserez les tâches convenues telles que décrites dans l'offre de stage soumise par l'employeur au Service de placement de l'Université Laval (SPLA) et amendée au besoin par le directeur du programme. Vous aurez l'opportunité de participer de façon active aux activités de l'entreprise, de mettre en application les connaissances acquises au cours de sa formation universitaire et d'apprécier les différentes facettes d'un milieu de travail professionnel. L'encadrement est assuré par un superviseur en milieu de travail (idéalement un ingénieur forestier), la conseillère en emploi du SPLA et le professeur responsable.

Objectifs généraux

Les « stages en milieu de travail » ont pour objectifs de vous permettre de participer à des travaux techniques, de vous initier au fonctionnement d'une entreprise et de réaliser des travaux de conception et de planification sous la supervision d'une personne expérimentée du milieu du travail. Ils visent également à développer votre jugement et votre sens des responsabilités dans l'accomplissement de tâches professionnelles. Les « stages en milieu de travail » vous fournissent l'opportunité de lier le marché du travail à des objectifs pédagogiques.

Objectifs spécifiques

À la fin de la période de stage, vous devriez être en mesure de (exemples de tâches réalisées par les stagiaires) :




1. assister, réaliser et contrôler divers mandats d'inventaires forestiers et écologiques en terrains privés, publics ou en milieux urbains;
2. analyser des données d'inventaires temporaires et permanents;
3. participer à la planification (plan de sondage) et à la réalisation d'inventaires de suivis forestiers (régénération, sous-utilisation, reboisement, drainage, scarifiage, éclaircie précommerciale et commerciale);
4. préparer des cartes à l'aide du logiciel ArcGIS;
5. coordonner le transport des plants à reboiser;
6. participer à la planification forestière;
7. participer à la réalisation de calculs de possibilité forestière;
8. accompagner l'ingénieur forestier sur le terrain pour évaluer la valeur de boisés;
9. participer au suivi et au maintien du système de gestion environnementale de l'entreprise;
10. participer au processus de certification environnementale et effectuer des audits;
11. contribuer à établir un diagnostic de financement menant à l'acceptation ou au refus des demandes de financement.

L'ampleur des responsabilités et le niveau de complexité des objectifs à atteindre doit progresser dans l'ordre suivant des cours: [FOR-1500](#) [✚](#) , [FOR-1501](#) [✚](#) ou [FOR-3500](#) [✚](#) .

Caractéristiques générales

Les « stages en milieu de travail » sont optionnels, donc non obligatoires pour l'obtention du diplôme de baccalauréat en aménagement et environnement forestiers. Pour avoir accès à un « stage en milieu de travail », vous devez obligatoirement vous inscrire à l'un des cours [FOR-1500](#) [✚](#) , [FOR-1501](#) [✚](#) ou [FOR-3500](#) [✚](#) .

L'expérience en milieu de travail doit être d'une durée de 8 à 18 semaines à temps plein, d'un minimum de 35 heures par semaine et rémunérée pour être reconnue comme « stage en milieu de travail ». Le stage doit se dérouler pendant la session durant laquelle vous êtes inscrit au cours « Stage en milieu de travail » dans Capsule. Il se réalise, idéalement, sous la supervision d'un ingénieur forestier. Un stage ayant satisfait les exigences permet d'accumuler un crédit.

Votre démarche débute par l'examen des offres affichées sur le site www.spla.ulaval.ca . Vous pouvez également assister à l'une des journées carrière pour rencontrer des employeurs. De façon générale, les offres de stage sont affichées à partir du début de la session précédant le stage. Vous pouvez aussi trouver son stage par vous-même et le faire approuver par le SPLA (zone de services en foresterie, géographie et géomatique) en complétant une [entente de stage](#) . Chaque stage doit faire l'objet d'une approbation officielle avant son début en suivant les [procédures établies](#) .

Une fois l'offre de stage acceptée, que ce soit verbalement ou par écrit, il ne vous est plus possible de revenir sur votre décision.

Les « stages en milieu de travail » de l'Université ne sont pas la même chose que les [32 semaines de stage à l'OIFQ](#) .

Approche pédagogique

Les apprentissages se réalisent notamment par : des travaux en forêt, en laboratoire, à l'ordinateur, des visites, des lectures, des rencontres, des discussions ainsi que de l'analyse de données.

Modalités d'encadrement

RÔLES DES INTERVENANTS

Responsable du cours: coordonne les aspects administratifs des cours « Stages en milieu de travail », organise la séance d'information, collige les évaluations et transmet les notes.

Professeur-correcteur: identifie les objectifs pédagogiques à atteindre, fournit des conseils au besoin et évalue et le rapport de l'étudiant et note celui du superviseur.

Étudiant : Choisit un stage, identifie un professeur-correcteur et réalise le stage en milieu de travail.

- Avant, pendant et après le stage, il s'assure de respecter les exigences administratives de la section « Contenu et activités » notamment celles relatives au dépôt des documents et au respect des échéances.
- Il identifie et discute avec la personne appropriée selon qu'il s'agisse d'une question relative:
 - aux formalités administratives du stage (personnel de la zone de service SPLA),
 - aux cours « Stages en milieu de travail » (Responsable du cours ou professeur-correcteur) ou
 - au Stage de formation professionnelle de l'OIFQ (représentant de l'OIFQ).

Personnel de la zone de services (SPLA) en foresterie:

Avant le stage, le professionnel du SPLA doit :

- accompagner l'étudiant dans sa recherche de stage au besoin;
- afficher les offres de stage conformément aux requêtes des employeurs;
- évaluer la pertinence des tâches proposées dans les offres de stage ou ententes de stage et s'assurer que les conditions respectent les normes établies par la Direction de programme de 1^{er} cycle concernée;
- valider les offres de stage ou ententes de stages dans un délai raisonnable suivant leur réception;
- prendre des ententes avec l'employeur quant à la réception et à la sélection des candidatures;
- remettre à l'employeur tout document requis pour la gestion interne du stage;
- transmettre à la Direction de programme de 1^{er} cycle concernée toute information pertinente au stage;
- s'assurer du respect des exigences en matière de stage établies par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique;
- préparer l'étudiant au stage.

Pendant la période de stage, le professionnel du SPLA doit :

- assurer un suivi auprès du stagiaire et du superviseur pendant la durée du stage pour voir au bon déroulement notamment en lisant les suivis à mi-stage;
- rendre disponibles aux Directions de programme concernée les informations recueillies lors du suivi de stage;
- proposer, si nécessaire, des solutions tant pour l'entreprise que pour le stagiaire, pour des problèmes rencontrés durant le stage;
- collaborer, s'il y a lieu, avec les Directions de programme et la Faculté.

Après le stage, le professionnel du SPLA doit voir au traitement des formulaires d'attestation de crédit d'impôt à l'employeur, s'il y a lieu.

Hyperliens

De façon à respecter la politique institutionnelle sur le droit d'auteur, ce site de cours comporte plusieurs liens redirigeant à d'autres sites internet.

Vous êtes priés d'aviser le responsable du site dans l'éventualité où un hyperlien deviendrait non fonctionnel.

Contenu et activités

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
Documentation du SPLA Code de conduite des stages SPLA-FFGGVidéos explicatifs sur les conditions de réussite d'un stage en milieu de travail.Fichier Power Point d'accompagnement.	
Conditions d'admissibilité de l'étudiant	
Démarches avant le stage	
Démarches pendant le stage	
Démarches après le stage	
OIFQ: Stage de formation professionnelle	

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

Évaluation et résultats

Évaluation des apprentissages

Sommatives			
Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Rapport de stage	Dû le 15 sept. 2020 à 23h59	Individuel	70 %
Évaluation du stagiaire par le superviseur	Dû le 15 sept. 2020 à 23h59	Individuel	30 %

Formatives		
Titre	Date	Mode de travail
Fiche «Identification du professeur correcteur»	Dû le 31 mai 2020 à 23h59	Individuel
Fiche «Évaluation du stage par le stagiaire»	Dû le 15 sept. 2020 à 23h59	Individuel

Rapport de stage

L'étudiant doit rédiger un rapport de stage et le placer dans la [boîte de dépôt](#) au plus tard le **15 septembre**. Les consignes pour la préparation du rapport apparaissent ci-bas. Le fichier [Gabarit du rapport](#) présente un exemple de présentation et de structure de ce

qui est attendu. L'évaluation du rapport repose sur la [Grille d'évaluation](#). Les consignes relatives à la préparation du rapport sont colligées dans le document [Consignes pour la préparation du rapport](#). Le rapport de stage doit être remis sur format lettre à interligne et demie (1½). Les pages doivent être numérotées et toutes les sections et sous-sections doivent être bien identifiées. Le rapport doit contenir un minimum de douze (12) pages et un maximum de quinze (15) pages. Le document devrait être rédigé en s'inspirant largement des [Normes de présentation de Marquis \(2012\)](#).

Évaluation du stagiaire par le superviseur

L'étudiant doit placer la fiche [Évaluation du stagiaire par le superviseur](#) dans la [boîte de dépôt](#) au plus tard le **15 septembre**. Le professeur correcteur accorde une valeur numérique à l'évaluation du stagiaire faite par le superviseur. Le professeur correcteur s'appuie sur le rapport d'évaluation et sur l'évaluation globale du superviseur pour évaluer le stagiaire. À titre indicatif, voici une fourchette de valeurs numériques correspondant à l'évaluation globale du superviseur:

Évaluation globale de l'employeur

	Cote	Minimum (%)	Maximum (%)
Extrêmement satisfait	A+	89.5	100.0
Très satisfait	A, A-	83.5	89.49
Satisfait	B+, B	77.5	83.49
Ni satisfait, ni insatisfait	B-, C+	71.5	77.49
Insatisfait	C, C-	64.5	71.49
Très insatisfait	D+, D	54.5	64.49
Extrêmement insatisfait	E	0.0	54.49

Identification du professeur correcteur

L'étudiant doit placer sa fiche [Identification du professeur correcteur](#) dans la [boîte de dépôt](#) au plus tard le **1er mai** et avant le **début de son stage** en milieu de travail. Le défaut de déposer la fiche ou d'identifier le professeur correcteur entraîne une pénalité de 5% sur le rapport de stage et le rapport du superviseur.

Évaluation du stage par le stagiaire

L'étudiant doit placer sa fiche [Évaluation du stage par le stagiaire](#) dans la [boîte de dépôt](#).

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Rapport de stage

Date de remise :	15 sept. 2020 à 23h59
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	70 %
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	Le rapport de stage peut être déposé selon les formats suivants: *.doc, *.docx, *.pdf.

Évaluation du stagiaire par le superviseur

Date de remise :	15 sept. 2020 à 23h59
Mode de travail :	Individuel
Pondération :	30 %
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	La fiche « Évaluation du stagiaire par le superviseur » doit être déposée selon le format *.pdf.

Informations détaillées sur les évaluations formatives

Fiche «Identification du professeur correcteur»

Date de remise :	31 mai 2020 à 23h59
Mode de travail :	Individuel
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	La fiche « Identification du professeur correcteur » doit être déposée selon le format *.pdf.

Fiche «Évaluation du stage par le stagiaire»


Date de remise :	15 sept. 2020 à 23h59
Mode de travail :	Individuel
Remise de l'évaluation :	Boîte de dépôt
Directives de l'évaluation :	La fiche « Évaluation du stage par le stagiaire » doit être déposée selon le format *.pdf.

Barème de conversion

Cote	% minimum	% maximum
A+	89,5	100
A	86,5	89,49
A-	83,5	86,49
B+	80,5	83,49
B	77,5	80,49
B-	74,5	77,49

Cote	% minimum	% maximum
C+	71,5	74,49
C	68,5	71,49
C-	64,5	68,49
D+	60,5	64,49
D	54,5	60,49
E	0	54,49

Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 22 à 32 dudit Règlement, à : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire> 

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formatifs soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

- i. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
- ii. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
- iii. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
- iv. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
- v. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Reglements/reglement-des-etudes-03062014.pdf, entré en vigueur le 3 juin 2014. Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

Correction linguistique, retard et présentation des travaux

Un maximum de 15% pourra être enlevé aux résultats de chacun des examens et des travaux pour des fautes de grammaire, d'orthographe, de ponctuation ou de syntaxe, ainsi que pour la propreté du document, et cela à raison d'un demi-point (0.5%) par faute ou erreur constatée. La correction des travaux d'étudiants non francophones fera l'objet d'une considération particulière. Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- **Convocation par une cour de justice** durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.
- **Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin** précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- **Mortalité d'un proche** avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.

Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.

Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens, à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) ou à des motifs religieux quelconques n'est acceptable.

Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.

L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

Étudiant ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental

Les étudiants qui ont une lettre d'Attestation d'accommodations scolaires obtenue auprès d'un conseiller du secteur Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH) doivent rencontrer leur professeur au début de la session afin que des mesures d'accommodation en classe ou pour les évaluations puissent être organisées. Ceux qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter le secteur ACSESH au 656-2880, le plus tôt possible.

Le secteur ACSESH vous recommande fortement de vous prévaloir des services auxquels vous avez droit afin de pouvoir réussir vos études, sans discrimination ni privilège. Pour plus d'information, voir la Procédure de mise en application des mesures d'accommodations scolaires à l'adresse suivante : <https://www.aide.ulaval.ca/situation-de-handicap/presentation/> 

Respect des échéances

Un rapport remis en retard pourra être pénalisé d'un maximum de 10%.

Matériel didactique










Cette section ne contient aucune information.

Bibliographie

Bibliographie

Marquis, F. 2012. Guide de rédaction technique. Faculté de Foresterie, de géographie et de géomatique, Université Laval. 51 p + annexes

Annexes

-  [Code de conduite SPLA FFGG](#)
(156,23 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Créer une signature numérique.pdf](#)
(109,89 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Identification Professeur correcteur](#)
(498,73 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Evaluation du stagiaire par le superviseur.pdf](#)
(605,68 Ko, déposé le 24 août 2020)
-  [Evaluation du stage par le stagiaire](#)
(1,19 Mo, déposé le 24 août 2020)
-  [Guide de rédaction](#)
(994,92 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Consignes pour la préparation du rapport.docx](#)
(25,93 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Gabarit du rapport](#)
(30 Ko, déposé le 13 mars 2020)
-  [Grille d'évaluation](#)
(33,32 Ko, déposé le 13 mars 2020)

Liens divers

Site Internet de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique :

www.ffgg.ulaval.ca/stages

www.sbf.ulaval.ca/stages et mentorat 

www.sbf.ulaval.ca/carrière et stages 

Site Internet du Service de placement de l'Université Laval :

www.spla.ulaval.ca/

www.spla.ulaval.ca/etudiants/stages/ffgg/b-ame-env-forestiers

www.spla.ulaval.ca/Media/documents/codeconduite/Code_de_conduite_FFGG 

Site Internet de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec :

<http://www.oifq.com/devenir-ingenieur-forestier/stage-de-formation-professionnelle> 