

INFO-STAGE À L'INTENTION DES ORGANISATIONS

Le Département de communication de l'Université de Montréal offre un programme de stage qui permet aux organisations (entreprise privée, organisme public ou parapublic, association, etc.) de bénéficier des services d'étudiants compétents et désireux de vivre une expérience professionnelle enrichissante.

Ce document présente les informations suivantes :

1. description du programme de stage;
2. engagement de l'organisation d'accueil;
3. responsabilités du maître de stage;
4. comment présenter une offre de stage;
5. assurance accidents pour les étudiants de l'Université de Montréal;
6. renseignements sur les mesures fiscales offertes aux entreprises par le gouvernement du Québec;
7. coordonnées des responsables des stages du Département.

1. Description du programme de stage

Le stage a pour but de fournir au stagiaire l'occasion de tester et d'évaluer ses connaissances acquises en communication au Département dans le cadre d'une expérience concrète en milieu professionnel.

Par l'élaboration et la réalisation de son stage, l'étudiant doit être en mesure :

- d'évaluer ses habilités et ses compétences personnelles en communication;
- d'estimer la portée de ses connaissances, de ses aptitudes et de ses compétences vis-à-vis des exigences du milieu professionnel où il réalisera son stage;
- de préciser ses aspirations professionnelles de façon à faciliter ses orientations futures;
- de faire état d'une expérience professionnelle dans le domaine des communications.

Le stage est offert aux étudiants du Département inscrits dans l'un des trois programmes suivants :

- baccalauréat spécialisé en sciences de la communication;
- baccalauréat spécialisé bidisciplinaire en communication et politique;
- majeur en sciences de la communication.

Il s'agit d'un cours optionnel qui comporte l'obtention de trois crédits universitaires. Ce cours est normalement offert aux sessions d'automne, d'hiver et de printemps-été.

Ce cours, sous forme de stage, exige un nombre d'heures d'activités de communication dans l'organisation d'une durée minimale de 140 heures ou l'équivalent de 20 jours ouvrables à plein temps (à ceci s'ajoutent les heures consacrées au travail personnel).

Le stage s'adresse aux étudiants de deuxième et de troisième année qui ont une moyenne cumulative d'au moins B+. Les étudiants doivent avoir terminé les cours du Département de communication relatifs à l'expertise à mettre en pratique dans le stage. Voici les principaux domaines de réalisation du stage ciblés par le programme :

- communication interne;
- communication externe;
- journalisme;
- multimédia;
- publicité;
- recherche;
- rédaction;
- relations publiques.

Les démarches menant à l'obtention d'un stage sont à l'initiative de l'étudiant. L'étudiant doit donc trouver un milieu de stage et un maître de stage qui sera son répondant dans l'organisation.

Pour être admis au stage, l'étudiant devra présenter un projet de stage environ un mois avant le début de la session considérée. Le projet de stage doit notamment décrire les activités de stage prévues et l'échéancier de leur réalisation. Ce document doit donc être préparé en collaboration avec le maître de stage afin que les deux parties s'entendent sur le contenu du stage et les modalités de réalisation. Le projet de stage doit nécessairement faire état de façon explicite de la nature communicationnelle de l'activité et de sa pertinence vis-à-vis du programme du Département.

Ce document tient lieu de contrat entre le stagiaire, le maître de stage et le responsable des stages du Département. Il est impératif que le projet de stage soit soumis aux personnes responsables et accepté par celles-ci avant le début effectif du stage. Le maître de stage doit en outre signifier son accord de principe en signant le document, avant que ce dernier ne soit remis au responsable des stages du Département.

2. Engagement de l'organisation d'accueil

Le stage peut être réalisé à l'intérieur de toute organisation œuvrant dans le domaine des communications ou au sein du secteur, département ou service des communications d'une organisation (entreprise privée, organisme public ou parapublic, association, etc.). La structure d'accueil doit être considérée comme active dans le domaine des communications. Cette structure doit être extérieure au Département de communication, mais pas forcément extérieure à l'Université.

L'organisation doit désigner un interlocuteur au sein de la structure accueillant le stagiaire. Cette personne agira comme maître de stage. Elle doit donc être présente pour toute la période de stage. Cette personne doit posséder une formation en communication ou plusieurs années d'expérience dans le domaine. Évidemment, le maître de stage doit exercer des fonctions de communication au sein de la structure d'accueil.

3. Responsabilités du maître de stage

Le maître de stage possède une formation en communication, une solide expérience dans le domaine en plus d'exercer des fonctions de communication au sein de la structure d'accueil. Ses responsabilités dans le cadre du stage consistent à :

- a) déterminer les tâches qui seront confiées au stagiaire et à planifier l'horaire de réalisation des activités;
- b) superviser les activités professionnelles pendant le stage dans le milieu;
- c) être disponible et à garantir un bon encadrement de la démarche d'apprentissage du stagiaire et non strictement un rapport hiérarchique;
- d) assurer des rencontres régulières et, au minimum, la tenue d'une rencontre à mi-parcours pour évaluer la démarche d'apprentissage et trouver, le cas échéant, des correctifs aux éventuels problèmes apparus durant la première partie du stage;
- e) communiquer avec le coordonnateur des stages à mi-parcours pour discuter du déroulement du stage;
- f) participer à l'évaluation finale du stage, en remplissant le formulaire « Appréciation du stagiaire par le maître de stage » et en fournissant au Département un bref compte rendu, oral ou écrit, de son évaluation du déroulement du stage et des capacités du stagiaire;
- g) assurer un climat de respect et de confiance propice à la formation de l'étudiant;
- h) faciliter l'intégration de l'étudiant au sein des équipes de travail;
- i) rapporter au Département de communication tout problème dans le déroulement du stage.

4. Comment présenter une offre de stage

Les organisations intéressées à soumettre une offre de stage sont priées de faire parvenir un court document comprenant les informations suivantes :

- brève description de l'organisation;
- tâches confiées au stagiaire;
- qualités recherchées pour le candidat;
- conditions du stage (horaire, rémunération, lieu du stage et autres particularités liées au stage);
- type d'encadrement offert au stagiaire (nom du maître de stage, fonction, formation académique et expériences professionnelles);
- personne contact dans l'organisation pour le traitement des candidatures (nom, fonction, adresse, téléphone, télécopieur et courrier électronique).

Chaque offre de stage sera étudiée par le Département qui contactera l'organisation afin de déterminer les conditions de réalisation du stage. À la suite d'une entente entre l'organisation et le Département, l'offre sera transmise aux étudiants et sera affichée sur le babillard des offres de stage du site Internet du Département. À la date fixée par les parties, le Département s'assurera de faire parvenir les candidatures des étudiants intéressés par l'offre de stage à la personne contact dans l'organisation. Ainsi, l'organisation pourra faire un choix parmi les candidatures, s'il y en a plusieurs, et déterminera les modalités de sélection des candidats qui lui conviennent (entrevue, examen, etc.).

Veillez noter, qu'en raison de réalités administratives, les étudiants doivent s'inscrire et réaliser leur stage à l'intérieur d'une session académique. Les stages d'automne commencent donc en septembre; ceux d'hiver, en janvier et ceux d'été, en mai. Puisque les étudiants doivent présenter un projet de stage environ un mois avant le début de la session considérée et donc avoir déjà trouvé une organisation d'accueil, vous comprendrez qu'il faut communiquer les offres de stage le plus rapidement possible. Vous êtes donc priés de faire parvenir vos offres dans un délai raisonnable précédant le début du stage.

Veillez, s'il vous plaît, faire parvenir vos offres de stage par courrier électronique au coordonnateur des stages du Département à l'adresse suivante : stagescom@umontreal.ca

5. Assurance accidents pour les étudiants de l'Université de Montréal

L'étudiant qui effectue un stage de formation en entreprise dans le cadre de son programme d'études est couvert par les assurances accidents de l'Université durant les journées de présence en entreprise.

Selon les informations recueillies auprès de la Direction des finances de l'Université de Montréal, voici la portée de la garantie :

« L'assurance s'applique à tout étudiant inscrit qui subit une blessure accidentelle alors qu'il se trouve dans un lieu appartenant, loué ou prêté à l'Université où il doit être pour suivre des cours ou participer à des activités organisées par l'Université, ou alors qu'il voyage directement pour s'y rendre.

Les mots "voyage directement" signifient le fait de suivre sans délai ou arrêt, le trajet normal raisonnable qui conduit l'assuré de sa résidence à l'un des endroits définis ci-dessus ou vice-versa.

Par étudiant, on entend toute personne inscrite ou en instance d'inscription à plein temps, à temps partiel ou en rédaction de mémoire de maîtrise, de thèse ou de doctorat à l'Université de Montréal, incluant les stagiaires post-doctoraux et les chercheurs-visiteurs.

En raison des limites des prestations, la présente couverture ne peut être utilisée à titre d'assurance-maladie voyage pour les déplacements à l'extérieur du pays par les étudiants. »¹

« Une lettre d'attestation d'assurance pour blessures accidentelles peut être émise par l'Université, à l'attention de tout organisme externe, pour les fins d'un stage non rémunéré effectué par un étudiant, dans le cadre d'un programme d'études.

Pour toute demande d'attestation, l'étudiant concerné doit s'adresser auprès de son coordonnateur de stage ou au responsable administratif de son département. »²

¹ Source : site Internet de la Direction des finances de l'Université de Montréal, www.fin.umontreal.ca, rubrique Assurances, Accidents des étudiants, « Portée de la garantie ».

² Source : site Internet de la Direction des finances de l'Université de Montréal, www.fin.umontreal.ca, rubrique Assurances, Accidents des étudiants, « Lettre d'attestation d'assurance – Blessures accidentelles ».

6. Renseignements sur les mesures fiscales offertes aux entreprises par le gouvernement du Québec

Les entreprises qui accueillent des stagiaires peuvent profiter de certaines mesures fiscales prévues par le gouvernement du Québec. L'accueil de stagiaires est admissible pour le crédit d'impôt pour stage en milieu de travail et est aussi considéré dans la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (loi sur les compétences)*.

Les informations présentées dans cette section sont sujettes à des changements sans préavis, les entreprises qui désirent profiter des mesures fiscales présentées sont priées de se référer aux documents officiels des ministères concernés et des lois en vigueur.

5.1 Crédit d'impôt

L'aide financière accordée prend la forme d'un crédit d'impôt remboursable.

Dépenses admissibles :

- Le salaire horaire de base (excluant les primes de rendement, les gratifications, les avantages sociaux, etc.) versé au maître de stage, jusqu'à concurrence de 30 \$ l'heure et pour un maximum de 10 heures par stagiaire chaque semaine.
- Le salaire horaire de base versé à un stagiaire, jusqu'à concurrence de 18 \$ l'heure.

Aide maximale pour les sociétés :

L'aide maximale représente 30 % des dépenses admissibles, soit jusqu'à concurrence de 600 \$ par stagiaire chaque semaine. Ainsi, l'aide maximale à l'égard d'un stagiaire atteint 180 \$ par semaine. Pour un stage de 14 semaines, l'aide maximale est donc d'environ 2 500 \$.

Afin d'obtenir un crédit d'impôt, vous devez joindre à votre déclaration de revenus le formulaire «Demande de crédit pour un stage en milieu de travail» (CO-1029.8.33.6). Vous pouvez obtenir ce formulaire sur le site Internet suivant : <http://www.inforoutefpt.org/creditimpot/formulaires.htm>

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec Revenu Québec à l'un des numéros suivants :

Pour les sociétés Montréal : (514) 864-4155
Autres régions : 1 800 450-4155

Pour les particuliers en affaires ou les sociétés de personnes
Montréal : (514) 864-6299
Autres régions : 1 800 267-6299

Site Internet : <http://www.inforoutefpt.org/creditimpot>

5.2 Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (loi sur les compétences)

Certains coûts reliés à l'accueil d'un stagiaire constituent des dépenses admissibles dans le cadre de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* :

- le salaire du stagiaire pour la durée du stage;
- le salaire du superviseur du stagiaire (le maître de stage) pour le temps consacré exclusivement à la préparation du stage et aux activités de supervision ou d'accompagnement;
- le salaire d'un employé pour la préparation du stage;
- les frais engagés pour la préparation des stages;
- les frais engagés pour la formation du superviseur d'un stagiaire provenant d'un établissement d'enseignement reconnu.

Pour de plus amples renseignements, appelez le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) au numéro suivant 1 888 367-5647 ou alors consultez le site Internet <http://emploiquebec.net/francais/entreprises/loiformation/index.htm>

5.3 Comment bénéficier également du crédit d'impôt remboursable pour la formation?

Que votre entreprise soit assujettie ou non à la loi sur les compétences, elle peut bénéficier du *crédit d'impôt remboursable pour la formation* pour les stages en milieu de travail.

Après déduction du *crédit d'impôt remboursable pour la formation*, le solde des frais engendrés par les activités du stage peut être considéré comme des frais admissibles aux fins de la loi sur les compétences.

Exemple :

Vous avez 100 \$ de frais de formation admissibles pour l'accueil d'un stagiaire. Si votre entreprise est incorporée, vous recevez 40 \$ en *crédit d'impôt remboursable pour la formation*. Le solde, 60 \$, devient alors une dépense admissible aux fins de votre calcul du 1 %.

5.4 Formulaire d'attestation émis par l'établissement d'enseignement

Les entreprises qui désirent demander un crédit d'impôt ou inclure certaines dépenses admissibles dans le cadre de la loi sur les compétences à l'occasion de l'accueil d'un stagiaire du Département de communication de l'Université de Montréal doivent, dans les six mois suivant la fin du stage, demander au coordonnateur des stages une *Attestation de participation à un stage de formation admissible* (CO-1029.8.33.10).

Vous devrez alors fournir les informations suivantes au Département :

- le nom du maître de stage et son numéro d'assurance sociale;
- le nom de l'étudiant et son numéro d'assurance sociale;
- la date de début du stage et la date de fin du stage;
- le nombre d'heures de stage par semaine;
- le nombre d'heures par semaine que le maître de stage en milieu de travail a consacré à l'encadrement du stagiaire.

Notez que l'encadrement du stagiaire désigne les activités suivantes :

- l'explication du mandat et des tâches à accomplir;
- l'orientation du stagiaire dans l'accomplissement de ses tâches;
- le contrôle du travail effectué;
- les commentaires donnés au stagiaire;
- l'évaluation du stagiaire.

7. Coordonnées des responsables des stages du Département

Professeure responsable : Carole Groleau, Ph. D.
Bureau B-408
Téléphone : (514) 343-6111 poste 5777
Télécopieur : (514) 343-2298
Courrier électronique : carole.groleau@umontreal.ca

Coordonnatrice des stages : Catherine Bourdages
Bureau B-415
Téléphone : (514) 343-6111 poste 2763
Télécopieur : (514) 343-2298
Courrier électronique : catherine.bourdages@umontreal.ca

Adresse postale : Université de Montréal
Département de communication
C. P. 6128, succursale Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3J7

Adresse civique : Département de communication
90, avenue Vincent d'Indy
Bureau B-424
Montréal (Québec) H2V 2S9

**POUR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME DE STAGE,
VISITEZ NOTRE SITE INTERNET**

www.com.umontreal.ca/stages/stages.htm