



## 1. LE STAGE : UN BESOIN

Le stage de formation professionnelle vous permet de faire le lien entre la théorie et la pratique. C'est une période d'initiation à l'exercice de la profession d'ingénieur forestier qui complète l'éventail des connaissances acquises par une expérience en milieu de travail.

Les 32 semaines de stage de formation professionnelle répondent à un besoin exprimé par les étudiants et par les employeurs à maintes reprises.

C'est pourquoi le stage de formation professionnelle est une exigence de l'Ordre en vue de l'obtention du permis d'exercice de la profession d'ingénieur forestier, en vertu du [Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis des ingénieurs forestiers du Québec](#)<sup>1</sup>.

## 2. LES OBJECTIFS DU STAGE

Par l'acquisition d'expérience pertinente et des contacts concrets avec la foresterie pratique, le stage vous amènera à une meilleure compréhension du milieu forestier et donc à une intégration plus facile à la pratique professionnelle.

Le stage a pour objectifs d'appliquer en milieu de travail les connaissances acquises; d'acquérir et développer des compétences professionnelles et de côtoyer des ingénieurs forestiers d'expérience et développer une meilleure compréhension de la profession et du milieu forestier.

À la fin du stage de 32 semaines, vous serez en mesure :

- de bien comprendre les différentes facettes du milieu de travail et du milieu forestier;
- de connaître les domaines de compétence de la profession.

## 3. PRÉCISIONS ET CONDITIONS

### 3.1 LES ACTIVITÉS ADMISSIBLES AU STAGE

Toutes les activités admissibles au stage doivent être reliées au champ de pratique de la profession d'ingénieur forestier décrit dans la Loi sur les ingénieurs forestiers, article 2, paragraphe 4. De plus, ces activités doivent être OBLIGATOIREMENT attestées par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

Les activités admissibles peuvent se dérouler pendant la formation académique ou après l'obtention du diplôme de premier cycle. Les activités s'étant déroulées avant l'admission officielle aux programmes de foresterie de l'Université Laval ne sont pas admissibles.

Tous les travaux pratiques de nature académique pour lesquels des crédits universitaires sont accordés au premier cycle sont EXCLUS, sauf ceux effectués dans le cadre des stages en milieu de travail des programmes de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique.

Les **travaux pratiques** exécutés en vue d'obtenir un diplôme de maîtrise ou de doctorat sont admissibles. Ceci exclut tout cours académique et le temps alloué à la rédaction de thèse.

Les activités admissibles au stage de formation professionnelle peuvent se dérouler au Québec ou ailleurs, mais doivent respecter toutes les conditions susmentionnées.

Ces activités peuvent avoir été rémunérées ou non. Toute autre activité ne sera pas considérée par l'Ordre.

### 3.2 LA DURÉE DU STAGE ET LE CALCUL HORAIRE

La durée totale du stage est de 32 semaines. Le stage est divisé en autant de « périodes de stage » que vous le désirez **d'au moins une semaine, correspondant à 35 heures**.

Le stage est compilé en nombre de jours complets seulement. **Un jour de travail comprend 7 heures de travail**. En deçà de 7 heures, la journée de travail est considérée incomplète. Le nombre de jours doit être rajusté selon cette norme. Par exemple, un travail de 21 jours à 3 heures/jour devient 9 jours de travail complets.

Au-delà de 7 heures par jour, il est possible de compiler le temps excédent en **temps supplémentaire**. **Dans tous ces cas, l'explication se rapportant au calcul du temps supplémentaire doit paraître clairement sur la Fiche d'appréciation du stagiaire** à la partie *Justification du temps supplémentaire*. Le temps supplémentaire doit avoir été compilé et faire partie du total. La *Fiche d'appréciation du stagiaire* est signée par le maître de stage et le nombre compris dans la case total est celui qui sera compilé à votre dossier.

Les jours fériés ou les congés pour absences prévus à la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#)<sup>2</sup> (voir section 4) doivent être compilés. Il suffit d'inscrire une journée de 7 heures pour ce type de congés dans la catégorie « autres ». Les congés supplémentaires ne sont pas compilés.

Après avoir complété les 32 semaines de stage exigées par l'Ordre, il est inutile de nous faire parvenir d'autres attestations ou rapports de stage, car ceux-ci ne seront pas pris en considération et vous seront retournés automatiquement.

### 3.3 LE MAÎTRE DE STAGE

Le stage doit être obligatoirement supervisé par une ingénieure forestière ou un ingénieur forestier membre en règle de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec pendant toute la période concernée. Il est à noter que chaque période de stage peut être supervisée par un ingénieur forestier différent. Cette personne est désignée comme « maître de stage ».

Le maître de stage est la personne qui est responsable de vos activités de stage durant la période de stage. Elle planifie vos activités, vous attribue vos tâches, précise les échéances, vous aide à régler les problèmes qui se présentent et évalue la qualité de votre travail.

LE MAÎTRE DE STAGE DOIT ÊTRE IDENTIFIÉ AU DÉBUT DU STAGE. C'est le stagiaire qui doit faire les démarches pour trouver un maître de stage. En cas de difficulté dans la recherche d'un maître de stage, il est possible de s'adresser à l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

Le maître de stage doit satisfaire aux conditions suivantes :

- 1° être inscrit au tableau de l'Ordre depuis au moins cinq ans et exercer la profession à plein temps depuis les cinq dernières années dans une fonction dont la nature est en lien avec les objectifs du stage énoncés à l'article 6;
- 2° ne pas s'être vu imposer d'amende ni faire ou avoir fait l'objet d'une révocation de permis, d'une radiation, d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer des activités professionnelles imposée par le conseil de discipline de l'Ordre, le Tribunal des professions ou le Conseil d'administration, le cas échéant, au cours des cinq dernières années;
- 3° ne s'être vu imposer aucun cours ou stage de perfectionnement par le Conseil d'administration au cours des cinq dernières années;
- 4° avoir acquitté tous droits, frais, sommes, amendes et cotisations dus à l'Ordre.

## 4. DÉROULEMENT DU STAGE ET ÉCHÉANCES

**NOTE :** Pour une consultation rapide des étapes à suivre et des échéances, veuillez vous référer au *Tableau Stage de formation professionnelle - déroulement*.

### 4.1 LE STAGE OU LA PÉRIODE DE STAGE

Le stage total dure 32 semaines. Cependant, rares sont les personnes qui peuvent inscrire les 32 semaines en une seule période. Le stage est alors divisé en « périodes de stage » d'au moins une semaine, correspondant à 35 heures. Le nombre de périodes de stage n'est pas limité. Par exemple, un été de travail en foresterie peut équivaloir à une période de stage. Les périodes de stage s'additionnent alors jusqu'au total de 32 semaines.

### 4.2 DEMANDE D'OUVERTURE DE DOSSIER

La personne qui désire entreprendre un stage doit tout d'abord remplir le formulaire *Demande d'ouverture de dossier*. Tant que cette demande ne sera pas acheminée au siège social de l'Ordre, l'analyse du dossier ne sera pas entreprise.

Une demande d'ouverture de dossier de stage ne peut être transmise que si le candidat a débuté un programme d'études universitaires menant à l'obtention d'un diplôme déterminé par règlement qui donne ouverture au permis délivré par l'Ordre.

Il est à noter que ce formulaire n'est envoyé qu'une fois au début des 32 semaines de stage.

Une fois votre dossier ouvert à l'Ordre, un identifiant et un mot de passe vous seront transmis par courriel.

Ces informations sont importantes. Elles vous permettront d'avoir accès au **Portail-OIFQ**.

C'est par le Portail-OIFQ que les communications relatives à vos périodes de stage auront lieu.

### 4.3 INSCRIPTION À LA PÉRIODE DE STAGE

Sur le Portail-OIFQ, vous devez remplir le formulaire *Inscription à la période de stage*, l'imprimer et le faire signer par votre maître de stage.

Une fois celui-ci complété et signé, vous devez le téléverser sur le Portail-OIFQ dans les 15 jours suivant le début de la période de stage.

La date de téléversement du formulaire dûment complété est la date officielle du dépôt.

Ce formulaire doit préciser, entre autres, le nom de votre maître de stage. Celui-ci doit remplir et signer la déclaration du maître de stage. Les démarches pour identifier votre maître de stage doivent donc être entreprises rapidement.

Cette étape est cruciale et demeure le seul moyen pour l'Ordre de passer à l'action et communique avec votre maître de stage afin de lui rappeler son rôle et ses responsabilités et le sensibiliser au fait que la période de stage que vous entreprenez avec lui est une étape importante de votre formation.

L'inscription à la période de stage vous permet d'établir un premier contact avec votre maître de stage. Profitez-en pour discuter avec lui des tâches et responsabilités dont vous aurez la charge. Ainsi, vous pourrez retirer le maximum de formation de votre stage de formation professionnelle.

### 4.4 RENCONTRES AVEC LE MAÎTRE DE STAGE

La première rencontre que vous avez avec votre maître de stage est importante. C'est le moment d'obtenir des renseignements sur l'organisme ou le service qui vous engage. C'est le temps aussi de lui souligner que la période de stage que vous vous apprêtez à faire est importante pour vous et que vous comptez sur lui pour votre encadrement.

Vous pouvez aussi lui demander d'organiser vos activités de telle façon que vous puissiez expérimenter différents aspects du travail.

Il est fortement recommandé d'avoir des rencontres régulières avec votre maître de stage pendant la période de stage afin de discuter des aspects du stage à améliorer. Il est alors possible de s'ajuster autant de la part du stagiaire que du maître de stage.

Si votre maître de stage ne vous propose pas ces rencontres régulières, faites en vous-même la demande.

### 4.5 LES ACTIVITÉS DE STAGE

Tentez d'occuper des emplois qui vous permettront d'acquérir une expérience enrichissante et diversifiée. Le stage de 32 semaines devrait se composer de plusieurs expériences de travail différentes. Vous pourrez alors affirmer, à l'issue de votre stage, que vous avez expérimenté un éventail d'activités en foresterie et acquis ainsi une expérience diversifiée.

### 4.6 FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGIAIRE ET RAPPORT DE STAGE

Lorsque vous avez terminé votre période de stage, vous devez alors remplir au complet sur le Portail-OIFQ, la partie de la *Fiche d'appréciation du stagiaire* qui vous concerne, l'imprimer et la signer. **Le maître de stage doit signer la première page, approuvant ainsi le nombre de jours à créditer à votre dossier. Le maître de stage doit ensuite compléter entièrement les 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> pages du formulaire et apposer sa signature au bas des 2 pages.**

De plus, la *Fiche d'appréciation du stagiaire* doit être accompagnée, sauf exception<sup>3</sup>, d'un *Rapport de stage* qui respecte les exigences mentionnées dans le *Guide de rédaction du rapport de stage*.

Il est à noter que vous n'avez pas à soumettre ce rapport au maître de stage, ce qui vous laisse tout le loisir de vous exprimer. Nous vous recommandons toutefois de faire parvenir une copie du rapport de stage à votre maître de stage à titre d'information. De cette façon, celui-ci pourra faire une évaluation de l'encadrement qu'il vous a offert ainsi que des responsabilités et des tâches qu'il vous a confiées.

Si le rapport ne répond pas aux attentes de l'Ordre, incluant la qualité du français, il vous sera demandé de le reprendre. Vous devrez alors le réviser en y apportant les correctifs nécessaires et acheminer une nouvelle copie à l'Ordre dans les meilleurs délais.

La transmission à l'Ordre de la *Fiche d'appréciation du stagiaire* ainsi que le *Rapport de stage* est SOUS VOTRE RESPONSABILITÉ.

**Vous devez transmettre ces documents dans les 30 jours suivant la fin de la période de stage via le Portail-OIFQ. Par exemple, si le dernier jour travaillé est le 20 août, les documents doivent être transmis au plus tard le 19 septembre.**

**Pour ces documents, chaque semaine de retard entraînera une pénalité équivalente en temps sur la période de stage compilée à l'Ordre. Par exemple, si une période de stage est de 12 semaines et que les documents demandés arrivent à l'Ordre avec 4 semaines de retard, la période de stage compilée au dossier du stagiaire sera de 8 semaines (3 jours ouvrables de retard sont considérés comme une semaine de retard).**

Si les documents devant parvenir à l'Ordre dans les délais demandés sont retardés par des circonstances hors de votre contrôle et que le maître de stage peut l'affirmer, vous pouvez lui demander de l'indiquer dans une lettre ou un mot lors de la signature de la *Fiche d'appréciation du stagiaire* afin de ne pas être pénalisé.

Les délais qui vous sont imposés sont importants. En effet, si des problèmes surgissent à l'analyse de votre dossier, il est ainsi plus facile de retracer les détails de vos activités de stage et de faire les vérifications nécessaires. De plus, ces délais démontrent bien votre capacité à produire un rapport dans un échéancier défi.

#### 4.7 ÉVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE

La *Fiche d'appréciation du stagiaire* signée par le maître de stage comprend une évaluation du stagiaire par le maître de stage.

L'évaluation du stagiaire sera faite selon les critères suivants décrits au formulaire :

1. L'organisation du travail
2. La réalisation des activités professionnelles
3. Les compétences professionnelles

Pour chacun des critères d'évaluation, le maître de stage attribue une cote au stagiaire selon l'échelle suivante :

1. Excellent
2. Très bien
3. Bien
4. Faible
5. Insuffisant

En cas de refus ou d'impossibilité du maître de stage de remplir la *Fiche d'appréciation du stagiaire*, le candidat en informe le comité par écrit et lui transmet le rapport de stage prévu à l'article 10. L'article 14 du règlement s'applique alors, compte tenu des adaptations nécessaires.

#### 4.8 ANALYSE DU DOSSIER À L'ORDRE

Après réception des documents relatifs au stage du candidat, ceux-ci seront vérifiés. Si quelque document est manquant ou incomplet, la secrétaire de l'Ordre lui en fera part et il doit fournir les correctifs dans les meilleurs délais.

Le Comité d'admission analyse le dossier et confirme le nombre de semaines cumulées. Une lettre de confirmation est adressée au stagiaire par la secrétaire de l'Ordre dans les 60 jours de la réception des documents.

Le Comité peut reconnaître le stage ou le refuser en tout ou en partie. Dans le cas d'un refus, il doit donner au stagiaire l'occasion de présenter ses observations par écrit avant de rendre une décision. Le stagiaire peut demander une révision de cette décision auprès du Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration est définitive.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'ORDRE PROFESSIONNEL

La *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*<sup>4</sup> (ci-après : « Loi sur les stagiaires ») prévoit des protections minimales au bénéfice des stagiaires, rémunérés ou non et parallèlement, créer certaines obligations pour les employeurs, l'Ordre et indirectement les maîtres de stage.

Le sommaire de ces protections se retrouve dans l'Avis au stagiaire disponible en annexe (ou sur le site Internet). Il s'agit essentiellement d'accorder au stagiaire le droit à certains congés prédéfinis, lui offrir un milieu de stage exempt de harcèlement psychologique de même que divers recours.

Le stagiaire qui souhaiterait porter une situation problématique à l'attention de l'Ordre professionnel est invité à le faire en s'adressant directement au Secrétaire de l'Ordre.

## 6. RESPONSABILITÉS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit être conscient que sa période de stage constitue une formation professionnelle. Une conscience professionnelle doit s'en dégager. Pour cela, son attitude doit être positive et enthousiaste.

Le stagiaire a la responsabilité d'acheminer dans les délais tous les documents prévus à l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec via le Portail-OIFQ.

## 7. RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE DE STAGE

Le maître de stage contribue à la formation du stagiaire qu'il supervise. Il assure l'encadrement de celui-ci en milieu de travail et l'assiste dans la réussite des objectifs du stage. Le maître de stage doit notamment :

- 1° offrir au stagiaire un milieu de travail favorable à l'application des connaissances acquises, et à l'apprentissage et au développement des compétences;
- 2° favoriser l'intégration du stagiaire dans le milieu de travail;
- 3° informer le stagiaire du fonctionnement du milieu et des ressources disponibles;
- 4° déterminer les tâches du stagiaire en précisant les modalités de travail et les délais à respecter;
- 5° aider le stagiaire dans l'organisation de son travail et l'initier à la gestion;
- 6° évaluer régulièrement les tâches accomplies par le stagiaire;
- 7° collaborer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs du stage par le stagiaire;
- 8° conscientiser le stagiaire à l'importance d'exercer ses activités de manière professionnelle et dans le respect des règles déontologiques;
- 9° s'assurer du respect des dispositions de la « Loi sur les stagiaires » et que la politique contre le harcèlement psychologique de l'employeur soit communiquée au stagiaire dès le début de la période de stage.

## NOTE IMPORTANTE

Le Portail-OIFQ est le seul canal de communication en ce qui concerne la transmission des documents relatifs au stage, à l'exception du formulaire de *Demande d'ouverture de dossier* qui est accessible sur le site internet de l'Ordre et qui doit être transmis par la poste ou par courriel.

Nous vous rappelons que vous bénéficiez d'un délai de 5 ans à partir de l'obtention de votre diplôme (ou de votre reconnaissance d'équivalence) pour demander la délivrance d'un permis d'exercice et vous inscrire au tableau de l'Ordre. La délivrance du permis est notamment conditionnelle à la réalisation de vos 32 semaines de stage de formation professionnelle et à la réussite du programme de formation sur l'éthique et la déontologie. Au-delà de ce délai de 5 ans, une évaluation de vos compétences pourrait être requise par le Conseil d'administration, tant pour la délivrance du permis que pour l'inscription au tableau de l'Ordre et potentiellement entraîner des étapes supplémentaires et un retard dans votre processus d'admission.

Pour toute information supplémentaire sur le stage, veuillez contacter le siège social de l'Ordre.

---

1. Chapitre I-10, r. 7.001

2. LQ 2022, c.2

3. Cours « Stage coopératifs I, II, III ou IV », voire Guide de rédaction

4. Réf. Précitée, note 2