



GUIDE DU STAGIAIRE

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 des ingénieurs forestiers du Québec 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](#), approuvé par le gouvernement du Québec.

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;
- d'avoir une porte ouverte à de meilleures perspectives d'emploi.

3. PRÉCISIONS ET CONDITIONS

3.1 LES ACTIVITÉS ADMISSIBLES AU STAGE

Toutes les activités admissibles au stage doivent être étroitement 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.

En aucun cas, les congés du stagiaire, avec ou sans solde, ne doivent être compilés dans la période de stage.

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.

Cette étape n'est pas une vague opération administrative. Connaître immédiatement l'identité de votre maître de stage est le seul moyen pour l'Ordre de passer à l'action. L'Ordre communiquera alors avec votre maître de stage afin de lui rappeler son rôle et ses responsabilités envers vous.

Ainsi, vous pourrez retirer le maximum de formation de votre stage de formation professionnelle. Par la même occasion, l'Ordre veut sensibiliser le maître de stage au fait que la période de stage que vous entreprenez avec lui est une étape importante de votre formation.

Aussi, 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.

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 fois. 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 pour former le stage 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.

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^{re} et 2^e pages du formulaire et apposer sa signature au bas des 2 pages.**

De plus, la *Fiche d'appréciation du stagiaire* doit être accompagnée, dans certains cas, 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 *Fiche d'appréciation du stagiaire* ainsi que le *Rapport de stage* sont tous deux 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 défini.

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, le stagiaire peut demander une révision auprès du Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration est finale.

5. RESPONSABILITÉS DU STAGIAIRE

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.

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.

6. 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.

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, selon la Loi et les règlements de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, vous avez une période de 5 ans, à partir de la date d'émission de votre diplôme, pour obtenir le permis d'exercice de la profession d'ingénieur forestier. Après ce délai, votre dossier est soumis au Comité d'admission et l'Ordre peut vous exiger des stages ou des examens de contrôle. Vous devez donc effectuer votre stage à l'intérieur de ces mêmes limites.

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



IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

Nom :

Adresse :
No, rue, appartement, ville, province, code postal

Adresse permanente :
No, rue, appartement, ville, province, code postal

Téléphone : Courriel :

ACTIVITÉS DE STAGE

Stage coopératif ou en milieu de travail de l'Université Laval (Réf. Guide de rédaction du rapport de stage)

Autre stage

Période concernée : Du au
(date) (date)

J'affirme qu'au meilleur de ma connaissance, les renseignements fournis ci-haut sont exacts.

Date : Signature du stagiaire : _____

IDENTIFICATION DU MAÎTRE DE STAGE (ingénieur forestier)

Nom :

Organisme :

Adresse au travail :

DÉCLARATION DU MAÎTRE DE STAGE

Je suis inscrit au tableau de l'Ordre depuis au moins cinq ans et exerce 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.

Je ne me suis vu imposer d'amende ni fait ou ai 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.

Je ne me suis vu imposer aucun cours ou stage de perfectionnement par le Conseil d'administration au cours des cinq dernières années.

J'ai acquitté tous droits, frais, sommes, amendes et cotisations dus à l'Ordre.

J'affirme qu'au meilleur de ma connaissance, les renseignements fournis ci-haut sont exacts.

Date : Signature du maître de stage : _____



FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGIAIRE

SECTION À REMPLIR PAR LE STAGIAIRE ET PAR LE MAÎTRE DE STAGE (ingénieur forestier)

Nom du stagiaire :

Adresse complète :
No, rue, appartement, ville, province, code postal

Adresse permanente :
No, rue, appartement, ville, province, code postal

Téléphone : Courriel :

STAGE

CHAMPS D'ACTIVITÉS	NOMBRE DE JOURS
Aménagement des ressources forestières	
Écologie et pédologie	
Évaluation forestière	
Foresterie urbaine	
Gestion forestière	
Inventaire et photointerprétation	
Opérations forestières	
Protection et conservation	
Sylviculture et reboisement	
Utilisation et transformation	
Autres (spécifier) _____	
PREMIER TOTAL :	
Temps supplémentaire*	
TOTAL :	

Stage coopératif ou en milieu de travail de l'Université Laval

Autre stage

ACTIVITÉS DE STAGE :

Période exacte concernée :

Du (date) au (date)

*Justification du temps supplémentaire (s'il y a lieu) :

Donner une brève description des activités du stage. Cette section doit **obligatoirement** être complétée.

DÉCLARATION

J'affirme qu'au meilleur de ma connaissance, les renseignements fournis ci-haut sont exacts.

Date :

Signature du stagiaire : _____

Date :

Signature du maître de stage : _____

IDENTIFICATION DU MAÎTRE DE STAGE

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Organisme :

Adresse au travail :

CRITÈRES D'ÉVALUATION

(voir échelle de cotation à la page 3 du formulaire)

L'ORGANISATION DU TRAVAIL :

1. Planification du travail, application des méthodes, normes et techniques, précision et fini dans l'accomplissement des activités professionnelles par le candidat.

Cotation
(1 à 5)

LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

2. Collaboration manifestée par le candidat, application des connaissances et des directives, habileté à solutionner les difficultés pratiques, esprit pratique, esprit de recherche, habiletés techniques.

LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

3. Gérer un dossier, communiquer de façon efficace, effectuer des activités de gestion, exercer un rôle-conseil, développer ses compétences, connaître et appliquer le cadre législatif et réglementaire et les règles d'éthique et de déontologie.

4. Démontrer un esprit d'observation, de synthèse et de décision, une capacité d'adaptation aux changements, un sens des responsabilités, être ponctuel, assidu et efficace, et maintenir un décorum professionnel.

JUSTIFICATIONS ET COMMENTAIRES

Je, soussigné(e) _____, ing.f., atteste qu'au meilleur de ma connaissance, les travaux mentionnés ici ont été exécutés durant la période déclarée selon l'évaluation ci dessus.

Date :

Signature du maître de stage : _____

(Aucune photo de documents ne sera acceptée)

INSTRUCTIONS POUR LA FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGIAIRE

NOTE AU STAGIAIRE

LE RAPPORT DE STAGE DOIT ÊTRE FOURNI DANS TOUS LES CAS SAUF SI :

- vous avez fait un stage et vous étiez inscrit au cours **Stage coopératif I, II, III ou IV** offerts dans le cadre des programmes en **Opérations forestières** (FOR-1510, FOR-2510, FOR-2511, FOR-3510) ou en **Génie du bois** (GBO-1500, GBO-2500, GBO-3500, GBO-3501) de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique de l'Université Laval et vous avez complété toutes les exigences;
- vous avez fait un stage et vous étiez inscrit au cours **Stage I, II, ou III** (FOR-1500, FOR-1501, FOR-3500) offerts dans le cadre du programme en **Aménagement et environnement forestiers** de la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique de l'Université Laval et vous avez complété toutes les exigences.

NOTE POUR LE MAÎTRE DE STAGE

APPRÉCIATION DU STAGIAIRE

- Tenez compte des résultats que le stagiaire a obtenus en assumant les responsabilités que vous lui avez confiées et appuyez surtout votre jugement sur le rendement du stagiaire dans l'exercice de ses responsabilités.
- L'évaluation ne porte que sur la période concernée et sur les activités reliées au travail.
- Veillez à ce que l'évaluation soit justifiable par des faits.
- Des remarques concernant les points forts et faibles du rendement du stagiaire ont pu lui être exposées lors de rencontres au cours du stage. Tenez compte des efforts du stagiaire concernant ces remarques.

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DOIVENT ÊTRE COTÉS SELON L'ÉCHELLE SUIVANTE :

ÉCHELLE DE COTATION

- | | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Excellent : | Haut degré de rendement. |
| 2. Très bien : | Rendement qui rencontre toutes les attentes de façon plus que satisfaisante. |
| 3. Bien : | Rendement rencontrant les attentes de façon satisfaisante. |
| 4. Faible : | Rendement qui tend à ne rencontrer que les normes minimales. |
| 5. Insuffisant : | Rendement qui, de toute évidence, ne répond pas aux normes dans l'exercice des principales fonctions. |

NOTE : Ne pas retourner à l'Ordre la page 3 de la Fiche d'appréciation du stagiaire