

## **INFO-STAGE À L'INTENTION DES ORGANISATIONS 2018-2019**

---

Le Département de communication de l'Université de Montréal offre un programme de stages qui permet aux organisations (entreprises privées, organismes publics ou parapublics, associations, etc.) de bénéficier des services d'étudiants compétents et désireux de vivre une expérience professionnelle enrichissante, dans un cadre formatif.

Ce document présente les informations suivantes :

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

---

### **1. Description du programme de stages**

#### **Objectifs**

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 formative concrète en milieu professionnel. L'organisation d'accueil bénéficie quant à elle des services d'un futur professionnel compétent, prêt à vivre une expérience enrichissante, et contribue ainsi à la formation de la relève en communication.

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

- de développer ses habilités et compétences personnelles en communication;
- de faire état de la portée de ses connaissances, aptitudes et 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;

- d'acquérir une expérience professionnelle dans le domaine des communications.

### Programmes universitaires visés et durée du stage

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

- baccalauréat spécialisé en sciences de la communication;
- baccalauréat spécialisé bidisciplinaire en communication et politique;
- majeure en sciences de la communication;
- D.É.S.S. en communication organisationnelle;
- D.É.S.S. en *Media*, culture et technologie.

Les stages sont inscrits dans les programmes sous la forme de cours optionnels offerts aux sessions d'automne, d'hiver et d'été qui comportent l'obtention de crédits universitaires dont le nombre varie selon le cas.

En résumé, nos étudiants peuvent effectuer un stage de 3, 6 ou 9 crédits, selon leur programme d'étude. **La très grande majorité de nos étudiants est toutefois à la recherche d'un stage de 3 crédits (140h) et/ou de 6 crédits (240h).** Vous pouvez donc offrir, si vous le souhaitez, différentes options lors de la publication de l'offre de stage. Ces heures doivent être effectuées durant une même session universitaire.

Programmes	Stage de 3 crédits (140h)	Stage de 6 crédits (240h)	Stage de 9 crédits (360h)
Baccalauréat spécialisé en sciences de la communication	✓	✓	
Baccalauréat spécialisé bidisciplinaire en communication et politique	✓	✓	
Majeure en sciences de la communication	✓	✓	
D.E.S.S. en communication organisationnelle	✓		
D.E.S.S. en média, culture et technologie			✓

### Domaines de réalisation

Le stage s'adresse aux étudiants ayant fait au moins l'équivalent d'une année de cours à temps plein, et ayant une moyenne cumulative d'au moins B+ (A- pour les étudiants des D.E.S.S.). Voici les principaux domaines de réalisation des stages ciblés par le programme :

- communication interne et externe;
- relations publiques et relations de presse;
- communication événementielle;
- publicité et marketing;
- recherche et rédaction;

- web et médias sociaux;
- multimédia;
- journalisme.

## Rémunération

Le stage peut être rémunéré par l'organisation d'accueil, sous forme de salaire horaire ou de montant forfaitaire (voir la section 7 du présent document pour prendre connaissance des incitatifs fiscaux liés à un éventuel salaire). Le stage peut également faire l'objet de compensations financières (pour les frais d'inscription au cours et les frais de transport, par exemple). Les stages non rémunérés sont également acceptés.

Les démarches menant à l'obtention d'un stage peuvent se faire à l'initiative de l'étudiant. L'étudiant doit alors trouver lui-même un milieu de stage et un maître de stage qui sera son répondant dans l'organisation.

Chaque session, le coordonnateur des stages reçoit et diffuse des offres de stages venant de différents organismes et entreprises, répondant aux critères du programme de stages, pour lesquelles les candidats admissibles peuvent poser leur candidature.

## 2. Description du projet de stage et du contrat de stage

Pour obtenir son inscription à un stage, l'étudiant doit faire approuver un projet de stage, **au plus tard** 10 jours ouvrables avant le début effectif du stage et avant la date limite d'accréditation de la session visée. Il est attendu que l'étudiant consulte son maître de stage pour obtenir des renseignements précis en vue de l'élaboration de ce document, notamment quant aux modalités précises de réalisation du stage. Ce texte doit être de qualité professionnelle, sur le fond comme sur la forme, la qualité du français écrit étant un prérequis incontournable à la réalisation d'un stage.

Ce projet de stage tient également lieu d'entente entre le stagiaire, le maître de stage et le responsable et le coordonnateur 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 projet doit être aussi précis que possible, afin que les conditions du stage soient connues et acceptées par les trois parties. Le maître de stage doit en outre signifier son accord de principe quant au contenu du projet en signant le contrat de stage, avant que ces deux documents ne soient remis au coordonnateur et au responsable des stages du Département.

## 3. 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.

#### **4. Le maître de stage**

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. Le maître de stage doit posséder une formation en communication et/ou 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;
- c) assurer 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.

#### **5. 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, en présentant l'équipe de communication en place;
- tâches à confier au stagiaire;
- qualités recherchées chez le candidat;
- conditions du stage (nombre d'heures au total, dates de début et de fin, horaire, type de rémunération (le cas échéant), 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 dans le domaine des communications);
- personne contact dans l'organisation pour le traitement des candidatures (nom, fonction, téléphone et courriel);
- date limite de réception des candidatures.

Chaque offre de stage sera étudiée par le Département qui contactera l'organisation afin de déterminer les conditions de réalisation du stage, le cas échéant. À la suite d'une entente entre l'organisation et le Département, l'offre sera transmise aux étudiants et sera affichée sur le babillard web des offres de stage. Pendant le processus d'affichage, 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, et déterminera les modalités de sélection des candidats qui lui conviennent (entrevue, examen, etc.).

Veillez noter qu'en raison des réalités administratives liées à l'inscription, les étudiants doivent réaliser leur stage à l'intérieur d'une seule et même session académique (entre septembre et décembre pour l'automne, entre janvier et avril pour l'hiver, entre mai et août pour l'été). Nous vous invitons à nous envoyer votre offre de stage plusieurs semaines avant le début du stage (voir les dates limites pour chaque session à la fin de ce document).

Veillez, s'il vous plaît, faire parvenir vos offres de stage par courriel à l'adresse suivante : [stagescom@umontreal.ca](mailto:stagescom@umontreal.ca). Vous pouvez également utiliser le formulaire de soumission électronique à l'adresse suivante : <http://rddcom.org/employeur/>.

## **6. 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 âgé de 75 ans ou moins 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.*

*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. » <sup>1</sup>*

*« Une lettre d'attestation d'assurance pour blessures accidentelles est produite 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. » <sup>2</sup>*

## **7. Renseignements sur les mesures fiscales offertes aux entreprises par le gouvernement du Québec**

Les entreprises québécoises 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)*.

---

<sup>1</sup> Source : site Internet de la Direction des finances de l'Université de Montréal, [www.fin.umontreal.ca](http://www.fin.umontreal.ca), rubrique Assurances, Accidents des étudiants, « Portée de la garantie ».

<sup>2</sup> Source : site Internet de la Direction des finances de l'Université de Montréal, [www.fin.umontreal.ca](http://www.fin.umontreal.ca), rubrique Assurances, Accidents des étudiants, « Lettre d'attestation d'assurance – Blessures accidentelles ».

Les informations présentées dans cette section sont sujettes à des changements sans préavis. Prière de se référer aux documents officiels des ministères concernés et des lois en vigueur.

### 7.1 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.revenu.gouv.qc.ca/fr/sep/ formulaires/co/co-1029\\_8\\_33\\_6.aspx](http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/sep/ formulaires/co/co-1029_8_33_6.aspx)

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec Revenu Québec à l'un des numéros suivants : 514 864-6299 (Montréal) ou 1 800 267-6299 (autres régions).

<http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/>

### 7.2 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.

Ainsi, 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 %.

Pour de plus amples renseignements, appelez le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) au numéro suivant : 1 888 643-4721. Vous pouvez aussi consulter le site Internet suivant :

<http://www.emploiquebec.gouv.qc.ca/entreprises/sinformer-sur-ses-responsabilites-legales/loi-sur-les-competences/>

### 7.3 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).

[http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/formulaires/co/co-1029\\_8\\_33\\_10.aspx](http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/formulaires/co/co-1029_8_33_10.aspx)

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.



## 8. Coordonnées des responsables des stages du Département

**Professeur responsable :** Daniel Robichaud  
Bureau B-435  
**Téléphone :** 514 343-7303  
**Courrier électronique :** [daniel.robichaud@umontreal.ca](mailto:daniel.robichaud@umontreal.ca)

**Coordonnateur des stages :** Alexandre Le Gal  
Bureau B-430  
**Téléphone :** 514 343-6111, poste 2763  
**Courrier électronique :** [alexandre.le.gal@umontreal.ca](mailto:alexandre.le.gal@umontreal.ca)

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

**Adresse civique :** Université de Montréal  
Pavillon Marie-Victorin, Bureau B-423  
Département de communication  
90, avenue Vincent d'Indy  
Montréal (Québec) H2V 2S9

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

[www.com.umontreal.ca/stages/](http://www.com.umontreal.ca/stages/)

### **DATES LIMITES POUR PROPOSER UNE OFFRE DE STAGE :**

**MERCREDI 1er AOÛT 2018** POUR LA SESSION D'AUTOMNE 2018

**VENDREDI 30 NOVEMBRE 2018** POUR LA SESSION D'HIVER 2019

**MERCREDI 3 AVRIL 2019** (stage débutant en mai ou juin)

**LUNDI 3 JUIN 2019** (stage débutant en juillet)

POUR LA SESSION D'ÉTÉ 2019

Nous vous conseillons de nous envoyer votre offre de stage quelques semaines avant la date limite, pour donner suffisamment de temps à l'affichage.

Il peut arriver que le nombre maximal d'offres de stages qu'il est possible de combler pour une session donnée soit atteint avant la date limite.