

ÉNONCÉ DE POLITIQUE DE STAGE À L'INTENTION DES STAGIAIRES ÉTUDIANTS

(Bibliothèque Université Laval)

L'utilisation du genre masculin sert uniquement à alléger le texte et n'a aucune intention discriminatoire.

1- Préambule

La Bibliothèque de l'Université Laval entend favoriser le développement optimal des compétences des stagiaires en sciences de l'information en contribuant activement à la supervision de ces derniers dans le cadre de ses activités et ce, dans un contexte de convivialité et de rigueur professionnelle **tout en respectant la disponibilité des ressources dont elle dispose.**

2- Objectifs du stage

Le stage est une expérience supervisée d'apprentissage de la profession. Il permet aux stagiaires de mettre en pratique et, par conséquent, de perfectionner les connaissances acquises et les compétences développées durant leurs études. Au-delà du contexte d'apprentissage, le stage offre à la Bibliothèque de l'Université Laval l'opportunité de mesurer le potentiel du stagiaire, ce qui pourrait éventuellement mener à son embauche au terme de ses études. Pour la Bibliothèque, cette finalité revêt une grande importance puisque c'est une façon, parmi d'autres, d'assurer une relève de qualité. Parce que ses stagiaires pourraient devenir éventuellement ses futurs employés, la Bibliothèque accorde une attention toute particulière à leur accueil et au suivi de leur dossier après le stage auprès du Service des ressources humaines de l'Université Laval.

3- Principes relatifs à l'acceptation des stagiaires

Le stage doit être réalisable dans le cadre des champs d'activités de la Bibliothèque **en tenant compte de la capacité d'encadrement.** Ces champs d'activités correspondent plus particulièrement aux aspects techniques et professionnels de la bibliothéconomie, mais également aux aspects reliés à l'informatique et aux nouvelles technologies de l'information et des communications, à l'administration, à la communication ou à d'autres sphères d'activités de la Bibliothèque.

Dans le but de favoriser un encadrement optimal, il est souhaitable d'effectuer le stage durant les sessions d'automne ou d'hiver (ou les deux). Le stage peut également être réalisé durant la session d'été.

Stagiaires québécois et canadiens

La Bibliothèque entend collaborer activement avec les établissements d'enseignement québécois et canadiens et ce, pour les différents niveaux d'études dont, entre autres, les techniques de la documentation, la maîtrise en sciences de l'information, ainsi que les stages d'intégration socioprofessionnelle.

Considérant la proximité géographique de certains établissements d'enseignement qui dispensent ces programmes spécialisés, la Bibliothèque de l'Université Laval pourrait accorder la priorité aux stagiaires fréquentant ces établissements.

Stagiaires étrangers¹

Dans son objectif d'internationaliser son programme de stage, la Bibliothèque de l'Université Laval offre aussi la possibilité aux étudiants étrangers de venir se familiariser à son environnement documentaire et à son milieu de travail et ainsi, leur permettre de vivre une expérience des plus enrichissantes.

Offres de stages diffusés par le Service des ressources humaines (SRH)

Les offres de stage en provenance des différents établissements d'enseignement et diffusées par le Service des ressources humaines de l'Université Laval (SRH) sont également considérées. Dans ce cas, la Bibliothèque manifeste son intérêt auprès du SRH et ce dernier ou la Bibliothèque elle-même entreprend les démarches auprès de l'établissement d'enseignement.

4- Demande de stage et conditions d'admission

Les demandes de stages sont transmises au coordonnateur à la formation documentaire.

Pour les étudiants québécois et canadiens, la demande de stage à la Bibliothèque de l'Université Laval doit être obligatoirement appuyée par l'établissement d'enseignement (personne responsable des stages).

Les étudiants étrangers peuvent souscrire eux-mêmes à un stage à la Bibliothèque de l'Université Laval. Ils doivent cependant faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation au coordonnateur à la formation documentaire. Avant d'être approuvée définitivement, la demande de stage devra être appuyée officiellement par une lettre justificative du coordonnateur de stage ou à défaut de coordonnateur de stage, d'un professeur de l'institution d'enseignement où le stagiaire est inscrit.

Pour être admissible à un stage à la Bibliothèque de l'Université Laval, l'étudiant doit avoir réussi tous les cours prérequis par son programme de formation jusqu'au moment du stage.

Stagiaires étrangers et assurances

L'Université Laval ne peut être tenue responsable à l'égard des stagiaires étrangers en cas d'accident ou de maladie, à l'exception des accidents survenus lors d'activités liées au travail. Les stagiaires étrangers doivent souscrire un régime d'assurance privée.

¹ Est considéré comme « étranger » la personne qui n'est pas citoyenne canadienne, ni résidente permanente au sens de la loi concernant l'immigration au Canada (Loi du Canada, chapitre 52).

5- Partage des rôles et des responsabilités

Établissement d'enseignement

Coordonnateur de stage

- assure la coordination et la planification du stage avec la Bibliothèque de l'Université Laval et convient des modalités d'encadrement;
- transmet à la Bibliothèque tout document nécessaire à la planification et à la réalisation du stage (demande officielle de stage, plan de stage, grille ou formulaire d'évaluation, etc.);
- après le stage, s'assure de recevoir les documents d'évaluation complétés par la Bibliothèque;
- établit les objectifs, les contenus du stage, les modes d'évaluation, le calendrier de réalisation en collaboration avec la Bibliothèque;
- s'assure que les conditions d'apprentissage de la Bibliothèque de l'Université Laval correspondent aux objectifs du stage.

Superviseur de stage

- assure l'encadrement du stagiaire au cours du stage et doit procéder à son évaluation en collaboration avec le responsable de la planification et de la coordination des stages à la Bibliothèque de l'Université Laval;
- est disponible pour l'étudiant et pour le responsable de la planification et de la coordination des stages à la Bibliothèque de l'Université Laval;
- exige du stagiaire le respect des règlements ou du mode de fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université Laval;
- corrige le rapport de stage et procède à l'évaluation finale du stagiaire.

Milieu de stage

Bibliothèque de l'Université Laval

- fournit les conditions facilitant la réalisation du stage;
- s'assure que le stagiaire dispose des espaces et du soutien nécessaires pour ses fonctions;
- prévoit que ses assurances en matière de responsabilité civile et professionnelle couvrent les activités du stagiaire, selon les limites de cette police;

- identifie un responsable de la planification et de la coordination du stage à la Bibliothèque.

Responsable de la planification et de la coordination des stages à la Bibliothèque de l'Université Laval

- assure la coordination et la planification du stage avec le coordonnateur ou la coordonnatrice de stage de l'établissement d'enseignement et convient des modalités d'encadrement;
- assure au cours du stage la supervision du stagiaire et procède aux réajustements nécessaires avec l'étudiant ou le répondant de l'établissement d'enseignement;
- recueille l'évaluation des responsables de sections de la Bibliothèque et dresse un bilan au superviseur de stage de l'établissement d'enseignement;
- transmet les documents ou les rapports nécessaires à l'établissement d'enseignement (plan de stage, rapport d'évaluation, rapport de stage, etc.);
- règle les litiges avec le répondant de l'établissement d'enseignement.

Maître de stage

- fournit l'expertise et l'encadrement nécessaire à la formation professionnelle du stagiaire;
- agit à titre de personne ressource qui doit être disponible pour répondre aux questions du stagiaire et l'aider en cas de difficulté;
- s'assure que les tâches à réaliser par le stagiaire correspondent à une situation réelle de travail;
- confie des tâches au stagiaire dont la nature du travail correspond à son niveau de connaissance (niveau d'études : technique ou professionnel);
- fait le point avec le stagiaire sur le déroulement du stage et procède aux ajustements au besoin;
- évalue le travail du stagiaire au terme du stage et remplit le formulaire d'évaluation du stage.

Stagiaire

- respecte les politiques, les procédures et les règlements en vigueur à la Bibliothèque;
- s'implique activement dans la démarche de stage;
- respecte les règles et les modalités définies dans l'entente de stage;

- dispense sous supervision des services compétents et professionnels;
- avise le maître de stage et/ou le responsable de la planification et de la coordination des stages à la Bibliothèque de l'Université Laval de tout problème qui se manifeste en cours de stage.

6- Rémunération

Les stagiaires sont non rémunérés. Certaines exceptions peuvent toutefois s'appliquer dans le cas de projets spécifiques pour lesquels les stagiaires pourraient avoir droit à une rémunération.

© Bibliothèque de l'Université Laval, juin 2005.