

GUIDE POUR LE STAGE EN URBANISME



COURS EUT6691 STAGE EN URBANISME

Version 2018

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	3
1. OBJECTIFS DU STAGE	4
Avantages pour les employeur.Es :.....	4
2. DESCRIPTION DU STAGE EUT 6691.....	5
2.1 Préparation au stage.....	5
Période de réalisation.....	6
Durée du stage.....	6
2.2 Recherche du stage	6
Stages au Québec	6
Mandat de stage	8
Rémunération.....	9
Sélection des candidatures	9
2.3 Réalisation du stage.....	9
Investissement personnel.....	10
Journal de bord	10
Information sur le lieu de stage	10
Évaluation du stage par le/la superviseur.e	10
2.4 Rédaction du rapport de stage	11
Description du contenu du rapport de stage	11
3. ÉVALUATION DU STAGE.....	12
3.1 Éléments d'évaluation.....	12
3.2 Double seuil de réussite du stage.....	13
4. RESPONSABILITÉS DE CHACUNE DES PARTIES	13
4.1 Responsabilités du stagiaire.....	13
4.3 Responsabilités (administratives) de la direction dE programme.....	14
4.4 Responsabilités de IE/LA professeur.e responsable des stages.....	14
5. RESSOURCES PROFESSIONNELLES	14

AVANT-PROPOS

Le stage obligatoire du baccalauréat en urbanisme (EUT6691) offre l'opportunité d'acquérir une expérience concrète sur le marché du travail.

En incluant la rédaction du rapport de stage, le cours stage compte pour 3 crédits universitaires dans votre cheminement académique.

Le stage 'est accessible aux étudiant.es ayant complété avec succès 45 crédits de cours siglés EUT (incluant les cours EUT 3111 et EUT 3113).

Le succès du stage repose en grande partie sur votre enthousiasme, votre sens éthique et l'intérêt que vous démontrerez pour mettre à profit vos connaissances acquises pendant votre baccalauréat et pour développer des compétences professionnelles en urbanisme. En lisant ce guide rédigé à votre intention, vous aurez l'information de base sur le stage en urbanisme.

1. OBJECTIFS DU STAGE

Le stage vise à faciliter l'intégration de l'étudiant.e dans le milieu du travail en lui donnant l'occasion d'exercer des tâches en urbanisme sous la supervision d'un ou d'une professionnel.le. Le stage offre à l'étudiant.e une première occasion d'utiliser sa formation académique, ses savoir-faire, ses savoir-être et ses aptitudes pour contribuer à la résolution de problèmes urbanistiques dans le cadre d'un mandat de nature professionnelle. Au cours du stage, l'étudiant.e intégrera et appliquera les connaissances et méthodes acquises au cours de ses études, confrontera diverses conceptions et pratiques en matière d'urbanisme, développera son jugement quant aux diverses stratégies d'aménagement, aux moyens et aux outils de planification ou de contrôle de l'urbanisation utilisés au Québec ou en contexte international, améliorera sa capacité à présenter efficacement ses connaissances et ses travaux à des professionnels en urbanisme. Théoriquement, ce stage constitue une première expérience de travail en milieu professionnel en urbanisme et favorise les contacts avec d'éventuels employeurs.

En résumé, le stage est l'occasion de vivre une expérience de travail concrète pour :

- Mettre en pratique les connaissances, aptitudes et compétences acquises dans le cadre du baccalauréat en urbanisme;
- Acquérir et développer de nouvelles compétences professionnelles;
- S'impliquer dans un travail comportant des responsabilités professionnelles tout en bénéficiant d'un contexte d'observation et d'analyse qui enrichit l'expérience dans le domaine de l'urbanisme;
- Se familiariser avec les atouts et les contraintes du milieu professionnel en matière de résolution des problèmes urbains;
- Créer des contacts dans le milieu professionnel et développer un réseau pour éventuellement obtenir un emploi;
- Vérifier le niveau de certaines compétences et confirmer les champs d'intérêt professionnel.

AVANTAGES POUR LES EMPLOYEUR.ES :

- Bénéficier de la contribution d'un.e stagiaire pour l'exécution de certaines tâches lors de périodes d'activité intense;
- Repérer facilement les meilleures candidatures et se constituer une banque de candidat.es compétent.es, ce qui permet de réduire le coût lié au recrutement de personnel;

- Réduire le roulement des employé.es par l'engagement, à la fin de leur formation, de diplômé.es motivé.es et qui connaissent déjà l'organisme;
- Susciter de nouvelles idées et dynamiser l'équipe de travail par la venue de stagiaires motivé.es.

2. DESCRIPTION DU STAGE EUT 6691

Le cheminement du stage comprend 4 étapes principales :

1. La préparation au stage : L'étudiant.e a la responsabilité d'assister à l'une des deux rencontres d'information (trimestres d'automne et d'hiver) organisée par l'ESG. Vous serez informé par courriel-UQAM de la prochaine rencontre. Lire attentivement ce guide qui a été conçu pour mieux vous encadrer dans la poursuite de vos objectifs. Cette rencontre est obligatoire. Une sanction de 5% sera appliquée pour les étudiant.es absent.es à l'une des rencontres obligatoires. Un registre des présences sera donc tenu.
2. La recherche d'un stage: C'est la responsabilité de l'étudiant.e. Avant de débiter votre stage, vous devez déposer votre formulaire de convention de stage dûment complété par les diverses parties à la direction de votre programme (R-1020) pour approbation finale par les professeur.es.
3. La réalisation du stage : L'étudiant.e doit respecter les exigences du milieu du travail en urbanisme. Une fois le stage terminé, l'étudiant.e doit s'assurer de remettre à la direction du programme la fiche d'évaluation de son superviseur.e et la fiche d'évaluation du milieu par le/la stagiaire. La fiche d'évaluation du superviseur.e compte pour 50 % de la note finale.
4. La rédaction du rapport de stage : L'étudiant.e décrit et analyse son milieu de travail et les tâches accomplies ; il/elle réfléchit sur la thématique du mandat réalisé ou approfondit un thème relié au mandat, en intégrant ses connaissances académiques dans la démarche professionnelle. Le rapport de stage, qui compte pour l'autre 50 % de la note, doit être remis au professeur.e 30 jours maximum après la fin du stage.

2.1 PRÉPARATION AU STAGE

Grâce aux services de l'ESG (www.esq.stage.urbanisme.ca), vous avez accès à des conseils, du support et des outils de recherche, particulièrement pour identifier vos intérêts, rédiger votre curriculum vitae, votre lettre de présentation et préparer vos entrevues. Cet encadrement professionnel est un atout dans la formation en urbanisme.

Dans la mesure où vous réussissez les conditions préalables au stage (45 crédits de cours siglés EUT(incluant EUT 3111 et EUT 3113), vous pouvez l'insérer dans votre cheminement académique là où cela vous convient le mieux, soit après la deuxième année ou après la troisième année..

Période de réalisation

Le stage peut se dérouler lors des trimestres d'automne, d'hiver ou d'été, selon la disponibilité de l'étudiant.e et les besoins de stagiaires exprimés par les employeur.es. Les stages d'été sont les plus courants. Un stage peut aussi être à temps plein ou à temps partiel (au moins 3 jours par semaine).

Durée du stage

L'expérience de travail peut se dérouler à temps partiel ou à temps plein, pour une période minimale équivalant à 10 semaines (50 jours ouvrables) au sein de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. Il est toutefois souhaitable d'intégrer une équipe de travail pour une période de 12 à 15 semaines afin de maximiser les apprentissages dans le milieu d'accueil.

2.2 RECHERCHE DU STAGE

Il est de votre entière responsabilité d'entreprendre la recherche d'un milieu de stage et d'obtenir un mandat de stage.

Le stage peut être réalisé dans différents milieux de l'urbanisme au Québec ou à l'étranger : municipalités locales et régionales ; gouvernements ; entreprises privées ; grandes sociétés d'équipements et d'infrastructures ; organismes publics, parapublics et communautaires oeuvrant en urbanisme, en aménagement et en développement urbain ou régional, en environnement, en transport, en habitation, etc.

Lors du choix d'un milieu de stage, il faut s'assurer que celui-ci sera en mesure de vous fournir un encadrement professionnel adéquat, surtout lorsque votre mandat de stage implique une grande liberté d'action.

Stages au Québec

Voici quelques pistes de recherche et conseils pour trouver un milieu de stage au Québec.

Comme plusieurs le savent, l'emploi se développe surtout (mais pas seulement) dans les municipalités locales qui doivent souvent réviser de fond en comble leur plan et leurs règlements d'urbanisme (PPU, PIIA, PAD, etc). Les MRC ou Communautés métropolitaines représentent aussi à l'échelle régionale des lieux de stage pertinents. Vous trouverez

l'information en visitant le site du Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire (MAMROT), à l'adresse suivante : www.mamrot.gouv.qc.ca

De plus, sur le site de l'Ordre des urbanistes du Québec, vous pouvez trouver les coordonnées de plusieurs consultants susceptibles de vous embaucher : www.ouq.qc.ca ou leur Facebook. Voici une liste des adresses de divers milieux, selon la catégorie, pouvant vous aider dans la recherche de votre stage.

Regroupements professionnels

Ordre des urbanistes du Québec (OUQ) www.ouq.qc.ca

Ordre des technologues professionnels du Québec www.otpq.qc.ca

Institut canadien des urbanistes www.cip-icu.ca/

Association québécoise d'urbanisme <http://www.aqu.qc.ca/>

Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ)
www.auamq.qc.ca/

Association des aménagistes régionaux du Québec www.aarq.qc.ca/

Association générale des étudiants en urbanisme <http://ageur.uqam.ca/index.php>

Stage en milieu professionnel

Revue **Urbanité**, éditée par l'OUQ <http://www.ouq.qc.ca/Pages/publications.htm>

Milieu municipal (Offres d'emploi, grands dossiers, etc.)

Québec municipal www.quebecmunicipal.qc.ca/emplois/

Le réseau d'information municipale www.fournisseurmunicipal.com/

Communauté métropolitaine de Québec www.cmquebec.qc.ca/

Union des municipalités du Québec www.umq.qc.ca/

Fédération Québécoise des Municipalités www.fqm.ca/

Gouvernement provincial

Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire

Ministère du développement durable, Environnement et Parcs

<http://www.mddep.gouv.qc.ca/>

Comité sectoriel de la main-d'oeuvre de l'environnement (EnviroCompétences)

www.csmoe.org

Parmi les sites pertinents vous pouvez consulter, outre le ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire, le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, le ministère de l'Économie, Science et Innovation, le ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques, la Société d'Habitation du Québec, la Société canadienne d'hypothèques et de logement, EXO (anciennement RTM), la Communauté métropolitaine de Montréal, Transports Canada, Environnement Canada, le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, le Bureau fédéral de développement régional, le FRAPRU (Front d'action populaire en réaménagement urbain, le Centre d'écologie urbaine de Montréal, Héritage Montréal, le Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines, les sociétés d'équipement

parapubliques et privées (Hydro-Québec, Recyc-Québec, Bell Canada, Vidéo-tron, etc), les groupes communautaires (Eco-quartier), ainsi que tous les autres que votre propre initiative vous permettra d'identifier. De même, il est possible de consulter différents répertoires d'entreprises et d'institutions. Des répertoires spécialisés d'entreprises ou de services peuvent compléter la recherche d'autres lieux d'accueil.

Stages à l'international

Il est possible d'effectuer un stage à l'international, notamment dans un pays de l'hémisphère sud. Pour bien préparer votre stage à l'étranger, il faut vous assurer de bien maîtriser la langue d'accueil du pays, en effectuant un test de connaissance de langue à notre École de langue de l'UQAM. Il faut aussi vous assurer de la faisabilité financière de l'expérience. Les employeur.es offrent parfois des facilités de logement. Il faut vérifier préalablement à votre départ. Les stages peuvent parfois être financés pour une portion du prix du billet d'avion (généralement 65% avec LOJIQ).

Il existe aussi le programme international de stages pour les urbanistes de l'Institut canadien des urbanistes (ICU) : <http://www.cip-icu.ca>

Mandat de stage

Les mandats de stages sont définis et proposés par le lieu d'accueil, préférablement en concertation avec l'étudiant.e, à partir de ses besoins de stagiaire. C'est ce mandat de stage, approuvé par le/la professeur.e du stage, qui détermine les activités qui devront être réalisées. Celles-ci doivent respecter les objectifs académiques du stage. Voici quelques exemples de tâches qui peuvent être confiées aux stagiaires :

- participation à la préparation d'un plan d'urbanisme ou d'un schéma d'aménagement;
- participation à l'élaboration ou à la modification des règlements d'urbanisme;
- participation à la préparation des programmes particuliers d'urbanisme ou de plans d'aménagement ou de PIIA;
- participation à la réalisation d'études sectorielles portant sur l'aménagement ou le développement urbain et régional;
- réalisation d'études spécialisées portant sur l'habitation, le transport, les loisirs, le développement industriel, le développement économique, le développement immobilier;
- participation à la création de projets de développement immobilier ou d'infrastructures;
- gestion de dossiers d'urbanisme et de dossiers relatifs à la gestion et au contrôle réglementaire du développement et de l'aménagement urbain;

- analyse de la conformité de projets d'aménagement à la réglementation d'urbanisme;
- inspection des travaux, des ouvrages et des constructions régis par la réglementation municipale d'urbanisme;
- élaboration de plans stratégiques et de plans d'action en matière d'aménagement en milieux communautaires ou autres;
- toute autre tâche préalablement approuvée par l'enseignant responsable des stages en urbanisme.

Dans la mesure du possible, votre mandat de stage devra prendre en compte vos objectifs et vos intérêts personnels et professionnels, ainsi que le niveau d'expérience que vous avez acquis antérieurement.

Rémunération

Le plus souvent, le stage est une activité rémunérée. Dans certains contextes, notamment, comme dans les organismes communautaires et à but non lucratif, il arrive que le stage ne soit pas rémunéré en raison de l'absence de budget pour l'embauche de stagiaires. L'Université ne peut garantir la rémunération, ni négocier avec l'employeur. Il est cependant recommandé aux employeurs d'offrir un salaire comparable à ceux que le milieu professionnel suggère pour le type de service rendu par du personnel amorçant l'exercice de la profession, selon les habiletés et les compétences requises.

Sélection des candidatures

De nombreux employeurs s'adressent au service de l'ESG pour offrir des stages. Le stage est alors affiché sur son site des stages, lesquels ont été pré-autorisés par la direction de programme d'urbanisme. C'est l'employeur qui fera la sélection des candidatures et qui en informera directement l'étudiant.e

2.3 RÉALISATION DU STAGE

Il est de votre entière responsabilité de satisfaire aux exigences du milieu de stage. Le stage doit être réalisé selon les paramètres convenus dans le formulaire Convention de stage, dont les termes auront été définis par l'étudiant.e et par l'employeur, pour être ensuite approuvés par la direction de programme et l'enseignant responsable du stage.

Le stage représente une opportunité, un contexte d'apprentissage et une ouverture sur le monde du travail dont il faut maximiser les bénéfices en adoptant une attitude professionnelle. Voici quelques conseils que vous devriez suivre afin de réaliser votre stage avec succès.

Investissement personnel

Le milieu professionnel offre un cadre de formation très différent de celui de l'Université. Il faut donc faire preuve d'initiative et de créativité, tout en respectant le fonctionnement et la philosophie de l'organisation.

Journal de bord

Le journal de bord fournit un aide-mémoire à l'étudiant.e colligeant différentes facettes de son stage. C'est à partir des notes prises de façon régulière qu'il est possible de dégager des pistes de réflexion pour le rapport de stage et de développer une compréhension critique du déroulement du stage. Idéalement, ce journal devrait être rédigé sur une base quotidienne.

Information sur le lieu de stage

Tout au long du stage, l'étudiant.e doit obtenir les informations sur le milieu d'accueil qui l'aideront à élaborer son rapport de stage (organigramme, mission, budget, etc.). Il doit préalablement vérifier si les informations obtenues peuvent être diffusées car certaines de ces données peuvent être confidentielles

Évaluation du stage par le/la superviseur.e

La fiche d'évaluation du stage doit être complétée par le/la professionnel.le qui supervise votre stage en milieu de travail.

Habituellement, il/elle vous fera part de cette évaluation et la commentera. L'évaluation par le/la superviseur.e compte pour 50% de la note finale du stage et permet d'identifier vos forces et faiblesses. De plus, elle sert d'indice pour déterminer si la formule de stage convient à l'employeur.e et s'il/elle est susceptible d'accueillir éventuellement d'autres stagiaires en urbanisme. La direction de programme vous remet aussi une Fiche d'évaluation du milieu par le/la stagiaire, que vous devez remplir et lui remettre. C'est grâce à cette fiche que la direction de programme évalue le milieu de stage. Au besoin, elle appellera l'employeur.er pour qu'il/elle apporte des correctifs.

Si l'étudiant.e éprouve des difficultés lors de son stage, il est de son devoir de les signaler à la fois à l'employeur.e et à la direction de programme

Il est de votre responsabilité de vous assurer que les trois fiches d'évaluation soient remises à la direction de programme à la mi-mandat et à la fin de votre mandat.

2.4 RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE

Afin d'alimenter votre réflexion pour le rapport de stage, il est important d'aborder votre expérience comme stagiaire avec la finalité suivante : l'apprentissage, l'observation et l'analyse du contexte de travail.

Le stage en milieu professionnel offre un contexte propice à la cueillette des informations nécessaires à l'analyse que vous devrez produire dans votre rapport de stage.

Le/la professeur.e responsable du stage sera disponible par courriel ou sur rendez-vous téléphonique ou en personne, pendant la réalisation du stage et la rédaction du rapport, afin de vous aider à faire le pont entre votre expérience de travail et les acquis académiques.

Le rapport de stage compte pour 50 % de la note, l'autre 50 % étant l'évaluation de votre superviseur.e.

Les étudiant.es qui ne soumettent pas le rapport de stage et la fiche d'évaluation complétée par le/la superviseur.e obtiennent automatiquement un échec.

Description du contenu du rapport de stage

Les objectifs du rapport sont : 1) d'amener les étudiant.es à faire les liens entre leur formation académique et l'expérience en urbanisme; 2) de développer la capacité d'évaluer une expérience concrète de travail, d'en dégager les éléments pertinents à la formation et de faire des recommandations critiques; 3) de développer des habiletés à communiquer par écrit son expérience de travail.

Le rapport contiendra : 1) une description sommaire du milieu d'accueil; 2) un compte rendu des réalisations effectuées pendant le stage; 3) une évaluation de l'expérience vécue; 4) une dissertation analytique et synthétique portant sur une problématique ou un sujet de réflexion relié aux domaines d'intervention abordés pendant le stage.

Le rapport final doit être remis dans les 30 jours suivant la fin du stage et doit suivre le modèle suivant cette table des matières type :

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

- Identification du milieu d'accueil, durée du stage, démarche(s) de recherche de stage
- Les composantes du rapport de stage

1. INFORMATION SUR L'ORGANISME ET SON ENVIRONNEMENT

(2 pages)

- mission
- organigramme
- typologie de l'organisation
- position occupée au sein de la hiérarchie de décision
- liens avec les partenaires locaux
- carte qui localise le territoire de l'organisme (s'il y a lieu)
- etc.

2. MANDAT ET TÂCHES

(2 pages)

- rappel du mandat
- description des différentes tâches (résumé du journal de bord hebdomadaire)

3. ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE VÉCUE

(2 pages)

- en soi
- par rapport à vos objectifs (personnels et professionnels)
- par rapport à votre formation
- recommandations (s'il y a lieu) face au stage et à la formation du baccalauréat

4. ANALYSE URBANISTIQUE

(15 pages + cartes pour illustrer le sujet) :

- Cette analyse s'appuie sur votre bagage théorique global et découle de l'un de vos mandats de travail.
- **En accord avec le/la professeur.e responsable du stage**, cette analyse peut être constituée, en partie ou en totalité, par un texte élaboré dans le cadre du stage.

5. CONCLUSION

- Rappel des sujets abordés et des principales conclusions
- Nouvelles pistes à explorer

ANNEXES (s'il y a lieu)

BIBLIOGRAPHIE

- Doit comprendre au moins trois références théoriques.

3. ÉVALUATION DU STAGE

3.1 ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION

Fiche d'évaluation du superviseur : 50 %

Rapport écrit d'une vingtaine de pages (30 jours après le stage) : 50 %

La présence préalable à la rencontre d'information sur les stages est obligatoire. Une sanction de 5% sera appliquée pour ceux et celles qui n'auront pas assisté à cette rencontre. Celle-ci a lieu deux fois par année, soit aux trimestres d'automne et d'hiver.

3.2 DOUBLE SEUIL DE RÉUSSITE DU STAGE

Le cours stage comporte un double seuil de réussite. La réussite du volet déontologique du stage constituera une condition nécessaire, mais non suffisante, à la réussite du cours stage.

La réussite ou l'échec du volet déontologique sera déterminé par l'enseignant ou le directeur de recherche, après discussion avec le superviseur, le cas échéant.

4. RESPONSABILITÉS DE CHACUNE DES PARTIES

4.1 RESPONSABILITÉS DU STAGIAIRE

- S'assurer que les **critères d'éligibilité** et les préalables sont comblés. Consultez le [tableau récapitulatif des stages](#) : et recherche d'un milieu de stage;
- Participer à une séance d'information;
- Discuter les termes du mandat avec le/la professionnel.le du milieu de travail avant de le signer et de retourner la Convention de stage signée par l'étudiant.e et l'employeur.e à la direction de programme, pour signature par la direction de programme et la/le professeur.e responsable;
- Aviser la direction de programme de tout changement qui peut survenir (date, rémunération, tâches, etc.) ou de toutes situations problématiques;
- Effectuer le stage avec sérieux et professionnalisme;
- Se conformer aux règles, règlements et politiques de l'organisation et respecter son fonctionnement;
- Respecter la confidentialité de certaines données auxquelles vous aurez eu accès;
- S'assurer que le superviseur a rempli et remis à la direction de programme la fiche d'évaluation du stage;
- Faire parvenir à la direction de programme votre propre évaluation du milieu de stage;
- Remettre en version papier (aucune version électronique acceptée) le rapport de stage à l'attention du/la professeur.et responsable au secrétariat du DEUT (R-4950) 30 jours après la fin du stage (validation de la date du dépôt du document par une estampe).

4.2 RESPONSABILITÉS DU/LA SUPERVISEUR.E DE STAGE

- Planifier le mandat et préparer l'arrivée du stagiaire;
- Voir au bon déroulement du stage et au respect de la description des tâches;
- Encadrer le stagiaire en lui offrant le support nécessaire;
- Évaluer le/la stagiaire à l'aide de la fiche d'évaluation et lui en faire part. Retourner la fiche d'évaluation à la direction de programme.

4.3 RESPONSABILITÉS (ADMINISTRATIVES) DE LA DIRECTION DE PROGRAMME

- Offrir une séance d'information sur les stages aux trimestres d'automne et d'hiver;
- Transmettre aux employeur.es les documents nécessaires au suivi et à l'évaluation des stagiaires, incluant la fiche d'évaluation;
- Transmettre aux étudiant.es la Fiche d'évaluation du milieu de stage, qu'ils doivent remplir et retourner à la fin du stage;
- Régler tout problème administratif au besoin, que ce soit avec l'employeur.e ou avec l'étudiant.e;

4.4 RESPONSABILITÉS DE LE/LA PROFESSEUR.E RESPONSABLE DES STAGES

- Informer les étudiant.es des objectifs et de la démarche pédagogique du stage;
- Soutenir et conseiller les stagiaires afin de planifier et de structurer la rédaction du rapport de stage;
- Évaluer les rapports de stage;
- Examiner les fiches d'évaluation des superviseurs;
- Déterminer le résultat final de chaque étudiant.e.

5. RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Vous pouvez communiquer avec nous pendant les heures de bureau. Nous vous invitons à profiter des rencontres obligatoires de groupe que nous organisons, aux trimestres d'automne et d'hiver. Si vous avez des problèmes particuliers, acheminez un courriel à la direction de programme qui verra à vous fixer un rendez-vous au besoin.

Direction de programme d'urbanisme

Local : R-1020
 Téléphone : 987-8347
 Télécopieur : 987-4655
 Courriel: urbanisme@uqam.ca