

ESG UQÀM

École des sciences de la gestion

Université du Québec à Montréal

Plan de cours

ESG6191-80

ESG6192-80

Stage d'analyse et d'intervention

Automne 2021

Professeure/stage : Marie Hélène Noiseux, PhD, ASC

Téléphone : (514) 987-3000, poste 7896

Courriel : noiseux.marie_helene@uqam.ca

1. Description du cours

Le cours ESG6191 (ESG6192), Stage d'analyse et d'intervention (hors Québec) vise à permettre à des étudiants inscrits au baccalauréat en administration (ou dans un autre programme de l'École des sciences de la gestion, avec l'accord de la direction du programme concerné) d'acquérir à la fois les connaissances et les compétences approfondies nécessaires à l'exercice des responsabilités professionnelles dans le vaste domaine de la gestion, et ce, dans une perspective stratégique tenant compte des autres fonctions de l'organisation et du contexte concurrentiel dans lequel elle évolue. Les étudiants peuvent réaliser l'activité dans une entreprise privée, un organisme public, coopératif ou sans but lucratif. **Dans le cadre de la présente activité, aucune équivalence n'est accordée sur la base des expériences, des activités passées ou en cours de réalisation.**

2. Objectifs et caractéristiques du stage

Le stage est composé d'un ensemble intégré d'activités académiques et professionnelles qui ne se limitent pas à un séjour en milieu de travail. Le séjour en entreprise ne constitue pas une fin en soi, mais un moyen privilégié d'apprentissage et de développement professionnel et personnel. Le stage répond à des objectifs académiques et doit satisfaire à certaines exigences en matière d'encadrement et d'évaluation.

a. Les objectifs généraux

Le stage est une activité académique qui doit permettre à l'étudiant d'atteindre les quatre objectifs suivants :

1. Exercer, en matière de gestion, son sens de l'observation en milieu de travail ;
2. Appliquer son esprit d'analyse et de synthèse dans l'un ou l'autre de ces domaines de gestion, dans le cadre d'activités professionnelles réelles au sein d'une véritable organisation ;
3. Développer son sens des responsabilités et de l'organisation ;
4. Mesurer la capacité du participant à relier théorie et pratique, au niveau de diverses fonctions de la gestion, ou de domaines associés à une fonction spécifique (voir l'encadré à la page suivante).

L'étudiant doit bénéficier de la supervision dans l'entreprise d'une personne autorisée et intéressée à suivre de près le stagiaire dans sa démarche. Le professeur peut être rejoint en tout temps, pour des points d'éclaircissement.

En résumé, pour être reconnu au plan académique, un stage rémunéré ou non, doit satisfaire à des exigences précises :

- (i) il doit amener le participant à réaliser une synthèse de ses connaissances en gestion ;
- (ii) être élaboré en fonction d'une problématique précise ou générale ;
- (iii) au moins trois (3) fonctions (marketing, gestion des ressources humaines, gestion des technologies de l'information et télécommunication (TIC), finance, approvisionnement, gestion des opérations, gestion de projets, gestion de processus, relations industrielles, recherche et développement, gestion internationale, gestion des affaires publiques, etc.) ou encore trois (3) domaines distincts rattachés à une même fonction (par exemple, en ressources humaines : rémunération, formation du personnel et dotation du personnel), doivent intervenir au niveau du projet de stage;
- (iv) celui-ci doit amener l'étudiant à privilégier une perspective de conseiller ou consultant en gestion.

C'est à l'étudiant que revient la responsabilité de faire la démonstration du bien-fondé (aussi bien au plan académique qu'au plan pratique) de la problématique qu'il envisage de considérer.

b. Les objectifs spécifiques

En matière d'acquisition de connaissances (savoir) et compétences, le stage vise à permettre à l'étudiant :

- de mieux connaître le monde du travail grâce à l'observation et à l'intervention directe;
- de parfaire et mettre en application et en développer de compétences (si possible), dans le cadre d'activités réelles, les modèles et les connaissances théoriques acquises dans les cours déjà suivis de son programme;
- de faire une synthèse des théories de base et des connaissances déjà acquises ainsi que des nouvelles compétences développées dans son champ de spécialisation et saisir ainsi, grâce à son stage, l'interdépendance des divers objets de cours et des différents éléments de la gestion d'une entreprise;
- d'identifier les domaines où il doit accroître ses connaissances par lui-même ou dans le cadre de la fin de son programme.

En matière d'habiletés (**savoir-faire**), ce stage vise à développer chez l'étudiant des aspects tels que:

- sa capacité d'organiser lui-même son propre apprentissage, de planifier ses activités et d'utiliser de façon efficiente son temps de travail;
- son habileté à se définir et réaliser un mandat, en collaboration avec d'autres et de le faire en temps voulu, en utilisant tous les moyens requis et mis à sa disposition;
- l'art de l'intervention, c'est-à-dire l'habileté à agir adéquatement en milieu de travail.

En matière de développement d'attitudes (**savoir-être**), ce stage veut permettre aux étudiants :

- d'améliorer leur participation responsable et active à la réalisation d'un projet précis;
- de développer leur autonomie et leur initiative, tant en regard de leur propre apprentissage qu'en regard du mandat à accomplir;
- de favoriser chez eux une réflexion ouverte en plus de favoriser des attitudes positives, proactives et réalistes au sein de son milieu de travail.

Exemples de projet de stage :

Voici un exemple pratique de ce type de stage. Un étudiant est appelé à faire des recommandations à propos du système d'évaluation des employés d'une entreprise. L'objet est spécialisé (le système d'évaluation), mais le point de vue est général. L'étudiant doit en effet savoir tenir compte des aspects de la problématique reliés à la gestion des ressources humaines, mais aussi aux considérations financières (le coût de la réalisation de ses recommandations) ainsi que des stratégies de l'entreprise, de son environnement particulier et de bien d'autres facteurs qui peuvent influencer la validité des recommandations.

Autres exemples de projets visés par la présente activité

- Analyser un ou des processus d'affaires et des systèmes d'information de l'entreprise en fonction des objectifs stratégiques, diagnostiquer, statuer une ou des problématiques, proposer des scénarios de solutions, élaborer la solution optimale et le plan de réalisation.
- Prévoir l'aménagement d'un nouveau service, en déterminer les étapes et évaluer les difficultés et les chances de réussite.
- Revoir et faire la critique des méthodes et/ou des stratégies de gestion d'un organisme, d'une entreprise, ou d'une association pour en évaluer l'efficacité et d'en proposer des alternatives de solutions.
- Analyser des structures administratives en fonction des objectifs stratégiques, diagnostiquer, proposer et justifier des structures administratives améliorées ou nouvelles pour des PME, des coopératives, des entreprises familiales, etc.

En résumé, l'activité ESG6191(ESG6192) peut être assimilée à un stage d'intervention dans la mesure où l'étudiant est amené à examiner une situation dans une perspective de conseil-expert (consultant) en gestion, en gestion de projet ou en gestion de système d'information et qu'il peut statuer sur une ou des problématiques, en diagnostiquer et élaborer des scénarios de solutions. Le schéma d'intervention ne correspond évidemment pas toujours de façon exacte et précise à toutes les activités de stage. Il rappelle plutôt comment situer, dans les grandes lignes, les principales phases de l'intervention : observer, écouter, agir et produire un résultat. Même si la perspective d'intervention doit rester large, l'objet sur lequel porte le stage est normalement assez spécialisé. L'étudiant doit concentrer ses efforts sur des problématiques reliée(s) à un domaine spécifique et de proposer des scénarios de solutions. Ceci dit, le point de vue sous lequel le problème est abordé peut, quant à lui, être beaucoup plus large.

3. Inscription au stage

Préalables

Avant son inscription au stage, le stagiaire **devra cumuler soixante-quinze (75) crédits** à son cheminement académique pour le ESG6191 et **devra cumuler soixante (60) crédits** à son cheminement académique pour le ESG6192. La moyenne académique minimale requise exigée pour s'inscrire au stage est 2.7/4.3 et l'étudiant doit travailler un minimum de 245 heures sur un maximum de 20 semaines. L'étudiant est fortement encouragé à se consacrer entièrement à son stage pendant la session en cours.

Inscription au stage

Le coordonnateur procède à l'inscription de l'étudiant une fois le mandat trouvé, confirmé et autorisé. L'inscription au stage se fait au trimestre ciblé (automne, hiver ou été). Les heures comptabilisées pour le stage débutent après l'approbation du stage par le coordonnateur des stages et responsable du cours. L'étudiant est responsable de la recherche d'un mandat conforme aux conditions mentionnées plus haut.

Rencontre d'information obligatoire

Tous les étudiants doivent participer à la rencontre initiale en ligne. À cette rencontre, le professeur commente le plan de cours et s'assure que les objectifs sont bien compris par les étudiants-es. Le professeur décline toute responsabilité pour la poursuite des activités, dans le cas où des étudiants omettent de se présenter à cette rencontre.

4. Évaluation

a) Formulaire et rencontre : Évaluation du rendement du stagiaire par l'organisme d'accueil, évaluation du stage par le stagiaire et présence à la première rencontre en ligne. Ce n'est pas la prestation qui est évaluée mais le fait de remettre les rapports à temps et de participer aux rencontres prévues. Assiduité. 10%

Les 4 formulaires d'évaluation de stages sont disponibles sur Moodle.

Les étudiants doivent remettre 2 rapports d'auto-évaluation du stage sur Moodle un au milieu puis un à la fin du stage.

Les 2 rapports d'évaluation de l'organisation hôte doivent être transmis directement du superviseur au professeur par courriel, un au milieu puis un à la fin du stage.

b) Rapports

Rapport Préliminaire 10%
Document à remettre par Moodle

Rapport intérimaire 20%
Document à remettre par Moodle

Rapport écrit final 35%
Document à remettre par Moodle

c) Présentation orale 25%
Document Powerpoint à remettre sur Moodle avant la présentation
15 minutes au maximum plus 5 minutes de questions

TOTAL 100%

La réussite du cours est toutefois au critère de double seuil des stages tel que décrit plus loin. Il est de la responsabilité des étudiantes et étudiants de prendre connaissance du Règlement universitaire en ce qui concerne la Politique relative aux activités de stage de l'ESG (Politique 7). Plus spécifiquement, le Code de déontologie stipule les conditions de réussite du cours, notamment le double seuil de réussite du stage.

Barème de notation :

A + 90 et plus	B + 81 à 83	C + 72 à 74	D+ 63 à 65
A 87 à 89	B 78 à 80	C 69 à 71	D 60 à 62
A - 84 à 86	B - 75 à 77	C - 66 à 68	E 59 et moins (échec)

Certaines informations sont affichées tout au long du semestre sur Moodle tels des messages du professeur ou du coordonnateur, vous êtes tenus de vérifier régulièrement.

Échéances

Consulter Moodle régulièrement pour plus de renseignements.
Les retards seront pénalisés.

Dates importantes :

Rencontre initiale en ligne (ZOOM)	16 septembre 2021 12h30 à 13h30
Remise du rapport initial (Moodle)	27 septembre 2021 ou deux semaines après le début de votre stage
Évaluation intérimaire de l'organisme d'accueil par l'étudiant (Moodle)	23 octobre 2021
Évaluation de l'étudiant par le superviseur (Courriel)	23 octobre 2021
Remise du rapport intérimaire (Moodle)	23 octobre 2021
Évaluation finale du stage par l'étudiant (Moodle)	10 décembre 2021
Évaluation finale de l'étudiant par le superviseur (Courriel)	10 décembre 2021
Présentations individuelles ZOOM Plages horaires à venir vers la fin mars sur Moodle.	Début décembre 2021
Rapport final	10 décembre 2021

Le feedback du professeur sera donné dans les 2 semaines qui suivent la remise des travaux.
Les notes et commentaires seront déposées sur Moodle pour les 2 premiers rapports et sur Résultat pour le travail final.

Les étudiants ne pourront pas assister aux présentations orales des autres étudiants pour des raisons de confidentialité. Le calendrier des disponibilités pour les présentations sera ajouté sur Moodle en novembre.

En cas d'absence à une rencontre pour une raison majeure ou imprévisible, l'étudiant doit contacter son enseignant rapidement. Toute demande pour une rencontre obligatoire différée ou un dépôt différé des travaux devra être approuvée par le professeur. L'étudiant doit fournir une pièce justificative qui précise clairement son incapacité à se présenter à la rencontre à la date et à l'heure prévue ou à se conformer à l'échéance de remise des travaux.

5. Rapports

Les rapports ont principalement pour but de permettre à l'étudiant de faire le point sur l'état d'avancement de son projet et d'en informer par la même occasion, le professeur.

Indiquez toujours la **source exacte des références** (entrevue, page WEB, rapport ou communiqué interne) et des données que vous utilisez. Si vous ne trouvez pas d'informations, vous pouvez toujours vous fier à vos perceptions ou utiliser des hypothèses. Cela doit alors être transparent qu'il s'agit d'une opinion et non un fait documenté. Toutes les sources, incluant les sites Web, doivent être citées selon les règles préconisées par l'université telles que décrites dans le guide « Citer ses sources » disponible sur le site des bibliothèques :

http://www.bibliotheques.uqam.ca/infosphere/sciences_humaines/module7/citer.html

La présentation des rapports (qualité de la langue, graphiques, tableaux) sera évaluée. Il est de la responsabilité de l'étudiant de respecter les normes de la langue française et de rendre des travaux du calibre universitaire. Utilisez votre esprit de synthèse et n'écrivez que ce qui est pertinent à l'analyse de votre entreprise et évitez les répétitions inutiles. N'hésitez pas à inclure des tableaux, des diagrammes, des graphiques, etc. **Vous devez utiliser une police avec taille minimale 12, interligne 1,5 et remettre une version PDF. Il est important de paginer chaque document.**

La page couverture des trois rapports ci-dessous doit inclure votre nom, le nom de l'entreprise ou vous faites votre stage, les dates du stage et le nom du superviseur avec ses coordonnées. Vous devez annexer le mandat de votre stage tel que formulé par l'entreprise en annexe.

- **Rapport Préliminaire (3 pages maximum).**

Structure du document

- a. Contexte : Description de l'entreprise (bref), l'unité d'affaires connexe (au stage), les fonctions d'affaires, son organisation ;
- b. Formulation des ou de la problématique(s) prise en considération ;
- c. Un plan d'ensemble des objectifs que l'étudiant prévoit pouvoir réaliser en cours de semestre et spécifiquement le plan de réalisation du projet visé (Problématiques, Diagnostic, Solutions, Plan d'implantation) ;
- d. Plan sommaire de travail (échancier)

• Rapport intérimaire (5 pages maximum)

Structure du document :

- a. Rappel du mandat initial (bref résumé) ;
- b. Description de ce qui a pu être réalisé dans la première partie du stage ;
- c. Identification des difficultés vécues en marge de l'approfondissement de la problématique ;
- d. Diagnostic de la ou des problématique(s) ;
- e. Identification et évaluation préliminaire des solutions ou des stratégies à apporter, le cas échéant ;
- f. Jugement sur l'encadrement offert par l'entreprise en lien avec la ou les problématique(s) ; (votre opinion)
- g. Jugement personnel d'étape sur l'ensemble de l'activité. Est-ce que cela répond à mes attentes ? (votre opinion)

Il se peut que certains points mentionnés ci-dessus ne puissent pas être considérés, pour diverses raisons. Il se peut également qu'un étudiant choisisse de faire état de l'avancement de son projet, en suivant un autre parcours qui s'avère tout autant instructif quant aux réalités vécues au sein de l'entreprise et lequel doit être discuté et approuvé au préalable par le professeur.

• Rapport final (10 pages maximum)

Le rapport final de stage est un document de 10 pages maximum (page de présentation, table des matières, références et annexes non comprises) comportant les éléments suivants: page de présentation; table des matières; sommaire; contexte; corps du rapport; conclusion et recommandations; références et annexes. C'est un exercice de synthèse.

Le corps du rapport constitue l'essentiel de la partie technique. L'auteur doit présenter, s'il y a lieu, toutes les annexes techniques pertinentes se rapportant aux contraintes, aux paramètres, à l'expérimentation et aux vérifications effectuées au cours de son étude dans l'objet d'appuyer les conclusions et les recommandations.

Ce type de rapport consiste à présenter à un auditoire averti les résultats d'une étude ou d'une analyse ainsi que les conclusions et les recommandations de cette dernière.

Le rapport final fait état d'un projet d'analyse d'une ou des problématique(s) pour laquelle l'auteur doit rechercher, parmi un certain nombre de solutions possibles, celle qui lui apparaît la meilleure, compte tenu des contraintes observées dans l'entreprise-hôte. L'auteur doit normalement procéder à l'analyse des processus, identifier la ou les problématique(s), diagnostiquer, envisager les alternatives de solutions, recommander la solution optimale pour l'entreprise, élaborer le plan de réalisation de la solution optimale, le coût d'implantation, les résultats et bénéfices escomptés et les retombées de la solution qu'il propose sur les autres éléments de l'organisation.

Quel que soit son objet ou sa nature, le rapport final du projet comporte essentiellement les éléments suivants, lesquels devraient se refléter dans la présentation orale.

1. Contexte

Description de l'entreprise, l'unité d'affaires connexe (au stage), les fonctions d'affaires, son organisation
Rappel du Mandat

2. Analyse de la ou des problématique(s)

Dans le domaine de la gestion, il est primordial de bien formuler, de bien poser un problème ou une problématique. La façon de poser la ou les problématique(s) esquisse déjà les diverses hypothèses qu'on envisage pour en trouver la solution et tient compte également des diverses contraintes rencontrées. La formulation, les causes du problème, les ennuis ou les désagréments que ce problème occasionne pour l'entreprise en général ou pour un de ses services, en regard de procédés de fabrication, de délais de livraison, de contrôle de la qualité du produit, des ressources humaines en place, etc.

Présentation et choix des cadres théoriques (i.e. enseignements issus des différentes fonctions) et des outils utilisés pour appuyer l'analyse des problématiques (PESTEL, FFMO, Diagramme causes-effet, analyse Organigramme, RACI, etc.). Présentation et discussion des résultats d'analyse.

3. Alternatives (scénarios) de solutions

Après avoir formulé le problème et établi les diverses contraintes, le stagiaire doit exposer les hypothèses ou avenues de solutions qu'il a considérées.

4. Identification des contraintes aux scénarios de solutions envisagées

Il importe de bien identifier l'ensemble des contraintes, de façon à ce que les solutions envisagées répondent le mieux possible aux besoins. Ces contraintes peuvent être d'ordres économique, technique, organisationnel ou administratif. Elles peuvent être reliées, à titre d'exemple, à l'approvisionnement en matières premières, aux délais de fabrication ou de transformation, à l'entretien préventif de diverse machinerie et outillages, à la pénurie de main-d'oeuvre spécialisée, aux délais de livraison ou de transport de différents produits, etc.

5. Analyse des scénarios de solutions

C'est la section où le réalisateur du projet présente l'étude qu'il a faite, instruit sur l'expérimentation qu'il a conduite, et expose la valeur technique des résultats qu'il a obtenus en regard de la ou des problématique(s) et des scénarios de solutions envisagées, en regard des contraintes rencontrées et des hypothèses qu'il a lui-même. Il doit comparer ces hypothèses, indiquer celle qu'il a retenue et motiver ses choix pour la solution optimale. C'est la partie principale du rapport où l'on fait état des résultats de son analyse et de son expérimentation.

6. Conclusions techniques

Dans cette section, s'appuyant sur l'analyse détaillée du projet, le réalisateur soumet ses conclusions techniques, à savoir la solution optimale qu'il propose et ses modalités d'application.

7. Recommandations d'implantation

Dans cette section, le stagiaire formule ses recommandations à l'entreprise. Ces recommandations visent essentiellement une mise en application, dans un délai et selon un échéancier raisonnable et un budget estimé, de la solution technique et économique qu'il suggère pour résoudre le problème.

Puisque ces recommandations comportent souvent un changement dans le mode d'opération ou d'organisation d'une entreprise, l'auteur doit généralement en prévoir la gestion de changement, incluant le plan de communication et le plan de formation et esquisser les retombées lorsqu'il propose l'implantation d'une nouvelle façon de faire ou d'opérer. Le stagiaire doit tenir compte des habitudes de travail acquises, des qualifications du personnel en place ou des processus et du modèle organisationnel privilégiés par l'entreprise concernée.

6. Critères d'évaluation pour la présentation orale finale

1. Qualité de la communication (forme)
Clarté, précision, dynamisme, termes appropriés, tenue etc. sont de mise à ce niveau-ci.
Qualité des diapos.
Respect des consignes notamment le temps affecté à cet exercice (15 minutes).

2. Présentation générale (fonds)
Contenu de la présentation. Concision et pertinence, maîtrise du sujet et bien structuré.
Les étudiants présentent leur projet de façon synthétique. Ils doivent couvrir tous les éléments pertinents. Voir les éléments du rapport final pour vous guider. De plus, ils doivent répondre correctement aux questions posées.

3. Transmission du message
Crédible ? Convaincant ? Le projet est-il réalisable, faisable ? Les étudiants y croient-ils ?

7. Code de déontologie^{[1][2]} (Extrait Politique 7)

7.1 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. La notation du volet déontologique du stage est de type succès ou échec

7.1.1 Éléments de déontologie considérés pour la réussite du cours stage

Sans être exhaustifs, les éléments suivants font l'objet d'une évaluation en vue de la réussite du cours stage en ce qui a trait au volet déontologique de cette activité :

Adoption d'un comportement adéquat envers le superviseur et le personnel de l'organisation d'accueil;

Respect de la confidentialité de tout rapport, document ou information recueillie auprès de l'organisation d'accueil;

Respect de la confidentialité de toutes données nominatives obtenues dans le cadre du stage;

Abstention de diffusion des informations pouvant porter préjudice à l'organisation d'accueil ou aux personnes y œuvrant;

Adoption de comportements, d'attitudes et de propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université;

Abandon du stage sans justification valable;

Toute autre situation où l'étudiant se conduit d'une manière qui va à l'encontre des obligations qu'il est tenu de respecter dans le milieu de stage.

7.2 Évaluation du volet déontologique du cours stage

L'évaluation du respect du code déontologique s'effectue en deux temps, soit à la mi-stage et à la fin du stage. Ces évaluations sont réalisées de manière individuelle, par le superviseur du stage ainsi que par l'étudiant, et seront transmises à la personne responsable de l'encadrement académique de l'étudiant ou au Carrefour des stages, selon les pratiques du programme duquel relève le cours stage.

La pondération attribuée au volet déontologique du stage aux fins de l'attribution de la note finale du cours stage est déterminée par les critères d'évaluation du cours.

7.2.1 Échec du volet déontologique du stage

7.2.1.1 Programme comportant un stage obligatoire

Dans le cas d'un échec au cours stage attribuable au volet déontologique, l'étudiant devra se soumettre aux exigences suivantes avant de pouvoir s'inscrire de nouveau au cours stage obligatoire de son programme :

Rencontres avec la personne responsable du Carrefour des stages de l'ESG;

Suivre la formation sur l'étiquette et l'éthique en affaires offerte par le Carrefour des stages de l'ESG;

Produire un rapport de 5 à 10 pages sur les apprentissages professionnels qu'il retire de la situation et le transmettre à la personne responsable du Carrefour des stages de l'ESG.

7.2.1.2 Programme comportant un stage optionnel

Dans le cas d'un échec au cours stage attribuable au volet déontologique, l'étudiant ne pourra s'inscrire à nouveau au cours stage optionnel de son programme

9. PLAGIAT



RÈGLEMENT

SUR LES INFRACTIONS DE NATURE ACADÉMIQUE

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par un.e étudiant.e, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constitue une infraction au sens de ce règlement.

Les infractions et les sanctions possibles reliées à ces infractions sont précisées aux articles 2 et 3 du [Règlement no 18 sur les infractions de nature académique](#).

Vous pouvez également consulter des capsules vidéos sur le site r18.uqam.ca. Celles-ci vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.



Infosphère est l'un de ces outils indispensables : un guide méthodologique visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de recherche documentaire et de rédaction de travaux. Cet outil vous accompagnera tout au long de vos études et vous permettra d'éviter les pièges du plagiat. Cliquez sur le logo à gauche pour être redirigé vers le site.

10. POLITIQUE 16 SUR LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

1. Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.
2. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
3. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
4. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
5. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
6. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
7. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
8. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'information :

http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement :
514-987-3000, poste 0886
<http://www.harcelement.uqam.ca>