



Le rôle stratégique du stage dans la formation en archivistique

Michel Champagne, archiviste, Service de la gestion de documents et des archives, Université de Montréal

[> Retour au Sommaire](#)

Plan

1. [Le Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal](#)
2. [La pratique des stages au SGDA](#)
3. [L'archiviste-superviseur](#)
4. [Les attentes à l'endroit du stagiaire](#)
5. [Quels sont les bénéfices que les différents participants retirent du stage ?](#)
6. [Conclusion](#)

Je remercie les organisateurs du congrès de m'avoir invité à partager avec vous certaines réflexions sur les stages en archivistique. J'espère que, après mon intervention, ils ne regretteront pas trop leur invitation. Comme le programme l'indiquait, il s'agit ici de présenter la perspective d'un membre de la communauté archivistique québécoise qui a à recevoir ces « collègues en devenir » que sont les stagiaires.

La supervision de stage est une tâche que de nombreux archivistes sont appelés à effectuer. Personnellement, j'ai un poste d'archiviste au Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal depuis 1991. Depuis cette date, j'ai supervisé plus d'une quarantaine de stagiaires. Chaque année, je reçois des stagiaires pour lesquels j'essaie de faire en sorte que l'expérience du stage soit la plus pertinente possible.

1. Le Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal

[\[haut de page\]](#)

J'aimerais au départ brosser un tableau du Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal (que je nommerai SGDA par la suite). Parce que c'est une évidence, le milieu où se réalise le stage détermine en grande partie la nature, le contenu et la pratique du stage.

Le Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal a été créé en 1966. Il s'agit donc d'un service d'archives universitaire avec les particularités d'un tel service d'archives. C'est un service d'archives qui œuvre dans un milieu d'enseignement ce qui implique normalement une grande sensibilité à l'importance de la formation. Je baigne dans un milieu dont le paysage humain est en constant changement. Le pavillon où sont situés nos bureaux n'est pas un pavillon uniquement administratif. C'est un pavillon où sont enseignées les sciences pures (chimie, physique, biochimie, médecine, etc.) Je suis donc au cœur de la vie universitaire, de la vie étudiante.

L'Université de Montréal est aussi un milieu où l'archivistique est enseignée par une de ses composantes, l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. Le SGDA a depuis de nombreuses années des liens avec l'EBSI. Au cours des années, de nombreux membres du personnel du SGDA ont enseigné à l'EBSI. On peut penser aux regrettés Jacques Ducharme et Denise Pélissier, à Jean-Yves Rousseau, à Denys Chouinard, Diane Baillargeon et naturellement

à Carol Couture qui a été directeur du SGDA et de l'EBSI. Plus récemment mes collègues Nathalie Denis et Taïk Bourhis ont elles aussi eu des charges de cours. À ces charges de cours s'ajoutent des conférences données par d'autres membres du personnel du SGDA et des participations aux travaux pratiques de certains cours. Finalement, des représentants du SGDA participent à des comités de l'EBSI. Le rapport avec l'enseignement de l'archivistique et son aboutissement habituel : le stage est donc plus étroit chez nous, en principe, que dans la majorité des services d'archives.

Le SGDA reçoit des stagiaires depuis au moins le début des années soixante-dix. Les plus anciennes traces de la présence de stagiaires dans notre service se trouvent dans le rapport annuel 1972-1973. Il est fort possible que le service qui s'appelait à l'époque le Service des archives ait reçu des stagiaires avant cette date. Nos stagiaires sont des étudiants de technique de documentation, du certificat en archivistique ou de la maîtrise en sciences de l'information. Le SGDA reçoit aussi assez régulièrement des stagiaires étrangers, il s'agit soit d'étudiants réalisant un stage dans le cadre d'une formation initiale, soit de professionnels voulant avoir une expérience étrangère.

Mandat du SGDA

Le mandat du SGDA touche l'ensemble du cycle de vie des archives de l'Université de Montréal. Il concerne donc les documents actifs, semi-actifs et à conservation permanente de l'institution. De plus, le SGDA fait l'acquisition de fonds d'archives privés, complémentaires aux archives institutionnelles ou pouvant être utiles à l'enseignement et à la recherche. En raison de ce mandat, les stages réalisés dans notre service sont donc appelés à toucher une vaste gamme de fonctions et d'activités archivistiques.

Au cours des années, nos stagiaires, pas uniquement ceux que j'ai supervisés, ont participé à l'élaboration et à l'implantation d'un système de classification. Ils ont développé des règles de conservation et ont fait l'application du calendrier de conservation tant à l'intérieur du SGDA que dans les diverses unités de l'Université. Des stagiaires ont réalisé la réception de transferts de documents et à la suite de l'application des règles de conservation, ils ont également participé à des éliminations de documents. Dans le cadre de leurs activités, certains membres de notre service font l'indexation de certaines catégories de documents essentiels (les contrats et les procès-verbaux de certaines instances de l'Université de Montréal). Des stagiaires ont donc eux aussi indexé des procès-verbaux et des contrats.

En ce qui concerne les archives historiques, des stagiaires participent au traitement préliminaire des fonds institutionnels et privés reçus en cours d'année par le secteur des documents à conservation permanente. Certains stagiaires ont réalisé le traitement définitif de fonds d'archives, d'autres ont effectué la description de documents iconographiques. Le Service de la gestion de documents et des archives de l'Université est responsable de la mise à jour du contenu de son site Web. Dans le cadre de cette activité, des stagiaires sont appelés à modifier des pages ou des sections de notre site Web. La seconde version de notre site Web, en 1999, a d'ailleurs été développée en grande partie par une stagiaire. Le SGDA présente ponctuellement des expositions virtuelles. Certaines de ses expositions ont été réalisées en tout ou en partie par des stagiaires.

Les réalisations de nos stagiaires ne s'arrêtent pas là. En effet, certains d'entre eux ont participé à la mise à jour de procédures. D'autres ont réalisé des études sur certaines problématiques particulières comme la préservation des archives audiovisuelles. Comme cette énumération l'indique, les stages effectués dans notre service sont extrêmement diversifiés. Nous sommes en mesure de permettre le développement d'expérience d'une vaste gamme de fonctions et d'activités archivistiques.

2. La pratique des stages au SGDA

[\[haut de page\]](#)

Les stages au Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal se caractérisent par la combinaison d'activités pratiques liées à des projets de courte ou de moyenne durée et des rencontres avec la majorité des membres du personnel. Dans le cadre de son stage, un stagiaire réalise donc un certain nombre d'activités reliées à notre mandat. Étant donnée la durée des stages, un stagiaire ne développera pas nécessairement d'expérience pratique dans tous nos secteurs d'activités. Il ou elle réalisera différents projets surtout reliés aux archives courantes et intermédiaires ou surtout reliés aux archives définitives, quoique nous visions de plus en plus une certaine diversification. Les rencontres avec les membres du personnel ayant une expérience et des tâches spécifiques permettent de présenter les activités qui seront réalisées ou de donner une idée des activités que le stagiaire n'aura pas à faire. Ces rencontres durent d'une heure à une demi-journée. Elles permettent de mettre en perspectives les fonctions de notre service. Après son stage, un stagiaire a donc une bonne idée de notre travail soit

en raison des tâches effectuées, soit à cause des informations recueillies lors des rencontres avec les membres du personnel du SGDA.

Le contenu du stage est déterminé à la fois par les priorités du SGDA et par les besoins et expériences des stagiaires. Au moment de la réalisation des stages y a-t-il des activités qui doivent être réalisées de façon prioritaire et auxquelles des stagiaires pourraient participer? A-t-on un projet auquel à notre avis un stagiaire pourrait apporter une contribution intéressante? Quel est le travail qu'un stagiaire peut réaliser et qui nous serait le plus utile? Mais aussi qu'elles sont les demandes des différents milieux de formation? À titre de service d'archives recevant des stagiaires nous devons être en mesure d'offrir des stages qui correspondent aux objectifs pédagogiques des collègues et des universités. Quelles sont les priorités des stagiaires eux-mêmes? Certains veulent surtout travailler avec des archives courantes ou intermédiaires, d'autres tiennent à traiter des archives définitives. J'essaie également d'avoir des informations sur leur formation et sur leurs préférences, ce qui me permet de développer des activités qui seront motivantes et qui amèneront les stagiaires à faire un travail de meilleure qualité et à être possiblement plus « productifs ». Nous essayons de combiner les besoins des stagiaires et du SGDA.

L'arrivée des stagiaires est intégrée à la vie du SGDA et des membres de son personnel. Dès le premier matin du stage, le stagiaire visite les bureaux du SGDA et rencontre l'ensemble des membres de l'équipe. Dans la mesure où notre équipe est de taille moyenne, cela est possible. D'une part, le ou la stagiaire est en mesure d'identifier dès le départ les membres du SGDA. D'autre part, le personnel connaît cette nouvelle personne qui sera dans nos bureaux pour quelques semaines sinon quelques mois. La présence de stagiaires fait partie de la routine annuelle du SGDA. Le personnel du SGDA n'a pas de réactions de négatives face à l'arrivée de stagiaires. Pas de « Ah non, pas encore des stagiaires ».

Le premier matin en est un de prise de contact avec lecture entre autres du rapport annuel et visionnement de vidéos présentant une partie des activités du SGDA. Il s'agit de bien faire comprendre dès le début du stage la nature et le mandat de notre service. Je fournis aussi les procédures liées aux activités qui seront réalisées à court terme. Au fur et à mesure que de nouvelles activités seront amorcées, je fournirai les procédures correspondantes. Comme je le mentionnais, par la suite, entre activités pratiques, réalisation de projets spécifiques et rencontres avec les membres du personnel.

3. L'archiviste-superviseur

[\[haut de page\]](#)

Le rôle de superviseur débute avant le stage. Il s'agit de bien planifier le travail qui sera réalisé pendant le stage. Il faut identifier les tâches et activités utiles pour le service d'archives, mais valorisantes, intéressantes et motivantes pour le stagiaire. Le stage ne doit pas être l'occasion de se débarrasser de quelques choses que l'on ne veut pas faire depuis trois ans. Il faut établir un bon dosage d'activités pour que le stage soit varié sans être superficiel. La charge de travail doit être suffisante : ni trop légère ni trop lourde. En planifiant le stage, il ne faut pas oublier de s'assurer de la bonne intégration du stagiaire au début, mais aussi en cours de stage, ce qui implique entre autres de lui donner rapidement toutes les informations pratiques sur les lieux où se dérouleront le stage.

À mon avis, la première qualité d'un superviseur de stage doit être sa disponibilité. Dès le départ, le stagiaire doit savoir que son superviseur est là pour répondre à ses interrogations. Je ne peux pas toujours répondre immédiatement aux questions, mais j'ai la responsabilité de répondre le plus rapidement possible aux différentes interrogations de mes stagiaires. Cela peut permettre d'éviter aux stagiaires d'aller dans une mauvaise voie, de prévenir les erreurs et donc de limiter les corrections à apporter au travail réalisé. Il faut que le stagiaire puisse poser ses questions sans hésitation et sans arrière-pensée. En début de stage, je répète toujours qu'il n'y a pas de question « niaiseuse ». Certains stagiaires sont timides et n'osent pas poser de questions. Il faut les mettre en confiance.

La disponibilité implique aussi d'être présent, d'avoir du temps pour la supervision et la rétroaction. Il faut faire un suivi régulier, vérifier assez rapidement le travail réalisé pour rectifier le tir si nécessaire. Il faut faire un retour sur les activités réalisées. Habituellement, en plus du suivi après la réalisation d'une activité (par exemple à la suite de la préparation de bordereaux), je tiens une rencontre hebdomadaire avec le stagiaire. Il s'agit souvent d'une rencontre qui ne dure que quelques minutes, mais qui permet de faire le bilan tant du point de vue du stagiaire que du superviseur. Y-a-t-il des problèmes particuliers? Est-ce que les tâches réalisées ont été bien intégrées? Dans le cas de projets comme une étude sur une question précise ou un projet d'exposition virtuelle à quelles étapes est-on rendu? Est-ce que l'échéancier est respecté? Est-ce que l'on a tout ce qu'il faut pour poursuivre le projet? Est-ce que la supervision du stage est satisfaisante pour le stagiaire? Est-ce que les rencontres de la semaine ont été pertinentes? Dans quelle mesure ont-elles donné des informations complémentaires aux cours suivis ou utiles pour la poursuite de certaines activités?

Il faut bien évaluer le travail que les stagiaires sont appelés à réaliser. S'il s'agit d'un stage axé sur un projet principal, traitement de fonds, préparation d'un rapport sur une question ou autres, il faut être certain que ce projet est réalisable dans le cadre d'un stage. C'est notre responsabilité de bien évaluer les projets proposés tant pour le stagiaire, pour qu'il ne soit pas englouti par une somme de travail irréaliste que pour le service pour qu'à la fin du stage le projet soit complété. Il faut avoir des attentes réalistes face à la productivité des stagiaires. Personnellement, j'insiste plus sur la qualité du travail à réaliser que sur la quantité du travail. Je m'attends bien sûr à un certain niveau de « performance ». Toutefois, je crois fermement que la « productivité » s'accroît avec l'expérience, mais que de bonnes habitudes de travail doivent être développées dès le départ. Accessoirement, je ne veux pas avoir à refaire le travail déjà réalisé par le ou la stagiaire.

Développer de bonnes habitudes de travail implique de la rigueur. Le superviseur de stage doit donc être rigoureux, ce qui peut impliquer de faire reprendre un travail qui n'est pas jugé satisfaisant. Il faut le faire de façon empathique envers le stagiaire, lui expliquer quels sont les problèmes et pourquoi le travail doit être refait. Il ne faut pas hésiter à demander des corrections même mineures dans la mesure où il s'agit d'atteindre le niveau de qualité du travail désiré. C'est ici qu'un suivi régulier entre en jeu. Par un suivi régulier, les risques de problèmes majeurs sont limités. Si l'on dit bonjour au stagiaire à son arrivée dans le milieu et que l'on vérifie son travail la veille de son départ, il ne faudra pas se surprendre si le travail réalisé ne correspond pas à ce qui était attendu. Mais il faut aussi permettre un certain droit à l'erreur. Il ne faut pas créer un climat de travail qui étouffera le stagiaire. Il faut faire le travail avec rigueur et tenter de faire le moins d'erreurs possible. Mais, s'il y a erreur, on recommence et l'on essaie que ce ne soit pas un « drame national ».

Le superviseur doit être un bon communicateur. Il doit être en mesure de donner des explications claires et précises sur le travail à effectuer. Si le stagiaire n'a pas compris ce qui devait être fait, ce n'est pas nécessairement de sa faute. Il faut rappeler ce vieil adage « Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement, et les mots pour le dire viennent aisément ». Il faut établir clairement dès le départ les critères de qualité et de productivité recherchés. C'est la responsabilité du superviseur de s'assurer que le stagiaire a bien compris le travail à faire. Et s'il n'a pas compris, il ne faut pas que ce soit parce que le superviseur n'a pas su se faire comprendre. Il faut poser les bonnes questions, ne pas hésiter à revenir sur des explications. La redondance peut avoir des vertus pédagogiques.

Le superviseur doit aussi être en mesure de favoriser l'autonomie du stagiaire. Cela peut paraître contradictoire avec ce qui précède puisque, à première vue, la supervision de stage semble impliquer beaucoup de contrôle. Le stagiaire doit sortir du stage avec une certaine confiance en ses moyens. Le suivi et le contrôle assurés par le superviseur ne doivent pas empêcher le développement de la créativité et d'un sentiment de confiance en soi entraîné par la réalisation d'un travail de façon autonome. Les étudiants que nous recevons devront demain travailler dans des milieux où on leur demandera d'être autonome. Ils seront peut-être les seules personnes avec des connaissances en archivistique dans leur milieu de travail. Ils devront être autonomes. Le stage est pour moi du trapèze avec filet avant le trapèze sans filet du marché du travail. Le suivi et le contrôle doivent être ce filet de sécurité qui permet de développer ses capacités et sa confiance en soi.

Finalement, je dirai que le superviseur doit être en mesure de faire preuve d'humour. Il faut créer un climat de travail agréable. Ma philosophie est qu'il faut travailler sérieusement, mais sans trop se prendre au sérieux. Il faut que le stagiaire soit dans un climat propice à la communication et au travail. J'aime le travail d'archiviste et j'ai souvent du plaisir à l'exercer. Il faut transmettre ce plaisir aux stagiaires.

4. Les attentes à l'endroit du stagiaire

[haut de page]

Mes attentes à l'endroit des stagiaires sont les suivantes. Ils doivent avoir une bonne formation de base. Le stage doit en principe être l'application pratique de connaissances déjà acquises, ce qui ne signifie pas nécessairement une compréhension complète de ces connaissances. Le stage apporte justement un approfondissement de ses connaissances théoriques par la réalisation d'un travail concret et par les discussions avec des membres de la communauté archivistique qu'il permet.

Les stagiaires doivent être curieux et intéressés face au milieu de stage et face au travail d'archiviste. S'ils se sont lancés dans une formation en archivistique, c'est qu'au point de départ, il devait y avoir de l'intérêt. Je sais par contre que dans certains cas, le stage ait été l'occasion pour un étudiant de découvrir que l'archivistique n'était pas pour lui ou elle. Il y a eu une réorientation de carrière par la suite. Cela n'est pas nécessairement une mauvaise chose.

Comment se démontre cet intérêt? Par les questions posées, par les discussions en cours de stage, mais aussi par des

éléments un peu intangibles liés à l'attitude de stagiaires face à leur travail : volonté de réaliser un travail de bonne qualité, volonté de réaliser l'ensemble des activités prévues dans le temps prévu, etc.

Ma dernière attente face aux stagiaires est qu'ils doivent être autonomes. Oui, j'explique, oui, je discute, oui, je vérifie et je fais le point avec le ou la stagiaire. Mais je ne suis pas toujours là et le stagiaire doit être en mesure de se débrouiller seul.

5. Quels sont les bénéfices que les différents participants retirent du stage ?

[\[haut de page\]](#)

Pour le stagiaire

Le stage est le lieu de développement d'une première expérience pratique. Cette expérience sera utile lors de la réalisation de différentes tâches dans le cadre de futurs emplois. C'est souvent la première mention d'expérience concrète que l'on retrouve dans les CV des diplômés récents. C'est aussi une source de validation des aptitudes du stagiaire à réaliser le travail d'archiviste. C'est ainsi que des employeurs potentiels communiquent avec les milieux de stage pour s'informer des compétences professionnelles, mais aussi des qualités personnelles des stagiaires.

Le stage est un moment d'approfondissement des connaissances. Par le lien qu'il peut permettre d'établir en savoir théorique et expérience pratique, il peut permettre au stagiaire de mieux intégrer les connaissances acquises dans le cadre de ses cours. C'est ce qui amorce le passage d'étudiant en archiviste à archiviste.

Le stage est l'occasion pour le stagiaire de confirmer son orientation professionnelle et développer sa confiance en soi. C'est en faisant concrètement un travail que l'on confirme que ce travail nous intéresse et qu'il est fait pour nous. J'ai évoqué des cas où lors d'un stage un stagiaire a constaté que l'archivistique n'était pas pour lui. Cela dit, je pourrais aussi parler d'une multitude de cas où le stage n'a fait que justifier le choix des stagiaires, moi le premier. Le milieu de stage n'est pas un lieu de « croissance personnelle », mais il peut être un lieu de « croissance professionnelle ». C'est souvent le premier endroit où l'on acquiert la conviction que l'on peut faire ce travail.

Le stage permet de développer son réseau professionnel et de s'intégrer à la communauté archivistique québécoise. C'est dans bien des cas le premier lien avec un milieu professionnel. Milieu qui pourra être une source de recommandations auprès d'employeurs, mais aussi de travail rémunéré sous forme de contrats à court terme ou d'emplois permanents dans certains milieux. Le milieu de stage est un premier point d'ancrage dans la communauté archivistique. Il peut permettre d'établir d'autres contacts avec d'autres membres individuels ou institutionnels de cette communauté.

Pour le milieu de stage

Il faut être réaliste, l'intérêt premier pour un milieu de stage lorsqu'il reçoit un stagiaire est la possibilité de recourir à des ressources humaines additionnelles. Les ressources des services d'archives et, s'il ne s'agit pas de services, des milieux où se pratique l'archivistique sont limités. La possibilité d'avoir accès à des ressources humaines additionnelles est intéressante. Les stages permettent de réaliser des tâches qui ne seraient pas nécessairement réalisées ou prendraient plus de temps à faire. Cela est très convenable dans la mesure où le stagiaire n'est pas considéré comme de la main-d'oeuvre bon marché et que les tâches qu'il ou qu'elles auront à accomplir permettront le développement d'une expérience pratique pertinente.

Le stage est aussi souvent une source de candidats pour des emplois à court ou à long terme. Les ex-stagiaires sont souvent les premières personnes considérées pour des emplois à court terme. Le milieu connaît les capacités de la personne en termes de qualité et de quantité de travail qu'elle peut effectuer. L'acclimatation au milieu est déjà réalisée et elle peut rapidement être efficace et entrer en quelque sorte dans le vif du sujet.

Le stage peut aussi permettre au milieu de stage de mieux comprendre ses propres processus de travail. Dans la mesure où il faut les expliquer, il faut bien comprendre ce qui est à faire et pourquoi le travail est à réaliser d'une certaine manière. Les questions que peuvent poser les stagiaires peuvent influencer l'évolution des processus de travail. Elles peuvent amener un questionnement sur ses pratiques et permettent d'amorcer des changements. Le stage peut être une source d'idées nouvelles qui permettront au milieu de stage d'évoluer.

Un stage peut être une source de changement et d'amélioration de l'organisation et du déroulement des stages eux-mêmes. Par exemple, au Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal les stagiaires doivent remplir un formulaire d'évaluation du stage à la dernière journée de leur stage. C'est donc à leur

tour d'évaluer après avoir été évalué. Ce questionnaire inclut une question sur des suggestions de modifications, d'améliorations, bref de changements qui pourraient être apportés tant à la forme qu'au contenu du stage. Au cours des années, certaines de ces suggestions ont été intégrées au déroulement des stages.

Finalement, et il ne faut pas le minimiser, le stage est pour beaucoup de milieux une contribution consciente développement de la communauté archivistique. En accueillant des stagiaires, ils participent à la formation de nouvelles cohortes de techniciens et de professionnels qui viendront enrichir par leur présence le milieu des archives.

Pour l'archiviste-superviseur

Un des premiers bénéfices pour le superviseur c'est aussi la conscience d'une contribution significative au développement de sa communauté professionnelle. Le superviseur a un rôle essentiel à jouer dans le succès du stage. Je crois qu'on peut tirer une certaine fierté du travail accompli à titre de superviseur de stage.

Tout comme pour le milieu, le stage donne souvent l'occasion au superviseur d'avoir accès à des ressources humaines additionnelles. Les stagiaires peuvent permettre la réalisation de projets qui nous tiennent à cœur : ces projets importants, mais pas assez pour atteindre le statut de priorité absolue; ces projets qui pourraient être prioritaires, mais qui demandent des ressources humaines pour les réaliser... La supervision de stages donne l'occasion de les réaliser. Et cela procure une grande joie lorsqu'il s'agit d'un projet qui était dans les plans depuis plusieurs années. Dans le cas du SGDA, ce fut la réalisation d'une exposition virtuelle sur les documents fondateurs de l'Université, après une exposition physique sur le même thème réalisée cinq ans plus tôt.

Le stage permet au superviseur de développer des contacts avec de nouvelles générations de collègues. Le réseau professionnel des archivistes d'expérience ne doit pas se limiter aux contacts avec les collègues de la même génération, avec les « séniors » comme le veut l'expression bien connue. Je pense aussi qu'il faut nuancer cette distinction entre « archivistes juniors » et « archivistes ». Ces « collègues en devenir » que sont les stagiaires peuvent avoir des connaissances que nous n'avons pas et peuvent avoir une réflexion beaucoup plus poussée sur de nouveaux aspects ou de nouvelles pratiques de la profession, comme exemple l'utilisation du Web 2.0. Ils peuvent nous aider à sortir de nos vieilles habitudes. Leurs questions peuvent nous amener à voir notre travail sous un nouveau jour. Comme professionnel d'expérience, une bonne partie de mes contacts avec de jeunes collègues se sont amorcés avec une supervision de stage.

La supervision de stage permet de développer une expérience en planification de projet. Pour moi, le stage est un projet de courte durée. J'ai des ressources humaines pendant quelques semaines. Je dois les utiliser de la façon la plus efficace possible, cette efficacité devant se réaliser dans un contexte permettant le développement professionnel du stagiaire. La supervision de stage est pour plusieurs archivistes la première expérience de supervision de personnel. Elle permet de développer un savoir-faire qui pourra être utilisé dans d'autres situations.

Conclusion

[\[haut de page\]](#)

Et finalement qu'apportent les stages à la communauté archivistique québécoise? C'est bien simple, les stages font en sorte que les recrues de la communauté archivistique soient mieux formées. L'expérience pratique de leurs stages leur donnent une meilleure emprise sur le réel du métier. Si le superviseur, le milieu de stage et le stagiaire ont bien fait leur travail, on se retrouvera avec des collègues en début de carrière avec un plus grand potentiel d'efficacité et qui auront, dès le départ, quelques contacts solides avec le milieu archivistique.

Le mentorat est un concept à la mode. On est de plus en plus incité à en faire. Je vois minimalement la supervision de stages comme une forme courte de mentorat. Sur le site Web Mentorat Québec, on retrouve la définition suivante :

Le **mentorat** est une relation interpersonnelle de soutien, d'échanges et d'apprentissage, dans laquelle une personne d'expérience investit sa sagesse acquise et son expertise afin de favoriser le développement d'une autre personne qui a des compétences à acquérir et des objectifs professionnels à atteindre.

À l'intérieur de mon rôle de superviseur de stage, c'est le type de relation que je tente d'établir et que tout superviseur de stage devrait tenter d'établir. Le mentorat s'inscrit en général sur une période plus longue que celle d'un stage. Mais le rapport stagiaire - superviseur de stage ne se termine pas nécessairement après la dernière

journée de stage. Au SGDA, nous offrons ce que j'appelle le « service après stage ». Nous sommes disponibles pour répondre aux questions d'ex-stagiaires qui peuvent avoir des interrogations quand ils amorcent leur premier emploi. Il m'est arrivé de rencontrer d'anciens stagiaires pour discuter de différents aspects d'un projet qu'ils avaient à réaliser. Le Service de la gestion de documents et des archives a même prêté du matériel de conservation à une ex-stagiaire qui devait réaliser une exposition à la dernière minute. À titre de superviseur de stage, je suis aussi disponible pour donner à un employeur éventuel mon évaluation sur les capacités d'un ancien stagiaire et c'est sans compter les lettres de recommandation que j'écris occasionnellement. Comme je le mentionnais, lors de contrats à court terme dans notre service, les premières personnes que nous pensons embauchés ce sont nos anciens stagiaires.

Pour toutes ces raisons, je considère que la supervision de stage est en quelque sorte une forme de mentorat dans la mesure où le superviseur de stage s'implique pleinement dans tout le processus de supervision avant, pendant et après le stage. Les stagiaires sont des « collègues en devenir ». Ils ont choisi d'étudier en archivistique en espérant pour une bonne part pouvoir travailler dans ce domaine. Ils sont les futurs membres de la communauté archivistique québécoise. C'est à nous, membres actuels de cette communauté, de les accueillir et de les aider à s'y intégrer entre autres par la supervision de stages. J'espère que cette présentation incitera d'autres archivistes à jouer un jour ou l'autre le rôle de superviseur de stage.

Merci.

[\[haut de page\]](#)



39^e congrès de l'Association des archivistes du Québec

[> Retour au Sommaire](#)