

mgpa – GUIDE POUR L’ATELIER Montage de projets urbains

AME 6917 (6 crédits)

Rappel : Les étudiants de la maîtrise en aménagement (option **mgpa**) peuvent choisir entre s'inscrire (i) à un travail dirigé (ii) à un stage ou (iii) à un atelier. Ce document introduit les caractéristiques principales de l'atelier. Le terme «étudiant» est utilisé ici pour étudiants et étudiantes.

Table :

Préalables	2
Définition	2
Choix	2
Durée	2
Objectifs	3
Méthode de travail	3
Remise	3
Caractéristiques à respecter	4
Structure détaillée suggérée pour le travail final	4
Total de pages recommandé	5
Évaluation	5
Échelle d'évaluation	5
Grille de vérification (quelques conseils)	6
Contact	6

Préalables

Avoir suivi tous les cours obligatoires et à option. Veuillez noter que cela ne s'applique pas aux cours au choix. Cependant, un étudiant peut être inscrit à l'atelier et prendre simultanément soit un cours obligatoire et un cours à option, soit deux cours à option (à condition que le stage ne se termine pas avant la fin du cours obligatoire). À cet effet, seulement les étudiants ayant un dossier académique exceptionnel pourront inscrire l'activité AME 6917 avant la fin des cours.

Définition

L'atelier est une période de formation pratique qui prend la forme d'une expérience de travail en équipe (3 à 4 personnes). Les équipes sont composées de façon mixte mêlant les étudiants de mgpa avec des étudiants en urbanisme et venus d'autres disciplines, inscrits en maîtrise d'urbanisme.

Le travail sur le terrain, en lien avec le milieu (politique, économique et social), prend la forme d'interventions, de participations et d'interactions avec les responsables, les professionnels et les milieux associatifs et citoyens qui seront invités à apporter leurs points de vues (capsules-conférences, interventions en atelier, etc.) et à participer aux présentations officielles.

Les présentations orales (avec affiches) prévues dans le plan de cours et le rapport terminal constituent la matérialisation du travail de l'atelier.

Le rapport terminal est un **document académique** visant à décrire et à communiquer le montage, la planification et la gestion d'un projet urbain élaboré dans le cadre du travail de l'atelier. Un lien avec les arrondissements dans lesquels les sites sont choisis, ainsi que la participation de professionnels extérieurs permettent de travailler dans des situations réelles.

Choix

L'atelier est une activité idéale pour les étudiants qui cherchent à approfondir une comparaison entre (a) les concepts de montage, planification et gestion et (b) la mise en œuvre de ces données théoriques dans le cadre d'un travail sur le terrain.

Durée

La durée normale d'un travail dirigé est de **d'un trimestre**. Le travail s'effectue en atelier, soit deux journées par semaine de 9h à 16h sous la direction du professeur responsable de l'atelier.

Objectifs

- a. Travailler dans le cadre d'une équipe et se familiariser avec le travail multidisciplinaire autour d'une problématique urbaine
- b. Explorer l'arrimage entre l'analyse d'un milieu urbain complexe et la gestion d'une intervention (i.e. grand projet) dans ce milieu (connaître en vue d'agir).
- c. Développer la capacité d'intervenir de façon opérationnelle et en situation sur l'espace urbain.
- d. Mettre en pratique des outils et des techniques méthodologiques nécessaires pour la gestion de projets d'aménagement, la gestion des parties prenantes (identification, conflits, négociations, etc.).
- e. Explorer les outils de mise en œuvre de grands projets (politiques, d'intervention, financements mixtes, partenariats public-privé, réglementation urbanistique, etc.).
- f. Développer des habiletés de communication des idées aux professionnels, aux intervenants du milieu et à des non-initiés
- g. Développer un esprit critique et une attitude professionnelle basée sur des principes d'éthique.
- h. Intégrer des concepts de développement durable en aménagement dans le respect des *capabilités* des parties prenantes (gestion des Agenda 21)

Méthode de travail

- a. Analyses et diagnostic du territoire d'intervention et formulation des orientations/objectifs de développement, identification d'un projet (programme) et identification des parties prenantes.
- b. Stratégies de réalisation : communication (outils, contenu et support), conception, management.
- c. Mise en œuvre : planification détaillé, évaluation, montage, etc...
- d. Synthèse et présentation.

Remise

- a. Trois présentations orales : Chaque présentation s'appuyant sur des affiches (ou posters).
- b. Un rapport final

Les meilleurs documents terminaux seront publiés «en ligne» dans le **répertoire d'études de cas du grif**. L'équipe est responsable d'informer les personnes impliquées dans le(s) étude(s) des cas que le travail peut être utilisé pour de fins d'enseignement ou de recherche.

Important : S'il y a des exigences de confidentialité, il est possible que certains noms soient modifiés et que certaines parties du travail soient enlevées pour la publication en ligne du document. Veuillez contacter Gonzalo Lizarralde (gonzalo.lizarralde@umontreal.ca) ou Michel Max

Raynaud (michel.max.raynaud@umontreal.ca) pour clarifier les conditions de publication dans le répertoire.

Caractéristiques à respecter

- a. Le document doit être rédigé en français.
- b. Le travail est évalué à chaque présentation orale et suite à la remise du document final.
- c. La remise du travail final se fait au secrétariat de la faculté (bureau 1070) et non directement au professeur. Un reçu officiel est remis pour l'équipe.
- d. Le document doit être remis avant la fin de la session de l'atelier.

Structure détaillée suggérée pour le travail final.

Entre parenthèses: (minimum-maximum de pages pour chaque chapitre)

Résumé (max 250 mots) incluant:

- a. Présentation de l'équipe
- b. Présentation du site
- c. Présentation du programme
- d. Mots clés (maximum 5 mots clés séparés par ";")

1. Introduction au contexte de travail (5-8). Incluant:

- a. Présentation du site et de son contexte
- b. Objectif du travail de l'équipe (rôles et responsabilités)
- c. Explication des activités réalisées: expliquez le contexte, le(s) mandat(s), la participation dans le(s) projet(s), etc.

2. Révision de concepts de gestion (4-6). Incluant:

Présentation et analyse de concepts vus dans le programme ***ayant une correspondance et une pertinence par rapport au contexte de l'atelier.***

3. Étude de cas - Méthodes de gestion utilisées (ou pas utilisées) dans le projet monté par l'équipe (9-19). Incluant:

- a. Description du projet (incluant aussi un plan de localisation, plans du projet).
- b. Identification des enjeux de gestion (des défis et des opportunités de gestion, leurs causes et leurs conséquences sur le processus de développement du projet).
- c. Présentation du cadre organisationnel (incluant un diagramme de design organisationnel avec toutes les parties prenantes).
- d. Montage et planification du projet (incluant les méthodes de planification utilisées).
- e. Cycle de vie du projet (incluant un diagramme de cycle de vie)
- f. Établissement de la faisabilité économique et technique.
- g. Planification stratégique des intervenants.

- h. Description des phases du projet et des méthodes de gestion.
- i. Description des interfaces du projet (les interfaces de communication).
Gestion de la communication interne et externe.
- j. Description des outils de gestion (de contenu, de la qualité, du temps, de coûts, de changements, de ressources humaines, de communications, de conflits, de risques).
- k. Conclusion, évaluation et commentaires.

4. Discussion et conclusions (3-5). Incluant:

- a. Accomplissement des objectifs de l'équipe.
- b. Comparaison critique entre les concepts (chapitre 2) et l'expérience vécue (chapitre 3). Expliquez clairement les écarts ou les correspondances entre les concepts et la pratique

Références (sans limite de pages) Incluant tous les documents notés dans le texte.

Total de pages recommandé

Minimum 22, maximum 39 (excluant la bibliographie et les pages de titre et couverture). Espace interligne simple, lettre Arial 12 pts (voir le guide de présentation).

Évaluation

- a. Les présentations orales sont évaluées sur la qualité de la prestation (clarté, synthèse) et la qualité des documents graphiques.
- b. Il est également tenu compte de l'évolution de l'équipe.
- c. L'évaluation finale est une évaluation pour l'ensemble de l'équipe, mais le professeur responsable pourra le cas échéant noter individuellement chaque membre d'une équipe si des inégalités apparaissaient. La **cohésion et le travail d'équipe** sont fondamentaux.

Échelle d'évaluation

Excellent	A+
	A
	A-
Bon	B+
	B
	B-
Passable	C+
	C
Échec	C-

Grille de vérification (quelques conseils)

Avant de faire imprimer vos affiches, veuillez vérifier que :

1. Les titres et les textes ne comportent ni fautes, ni informations erronées
2. Les légendes des images (plans, schémas, coupes, dessins, photographies) sont lisibles et les images sont intelligibles.
3. Les couleurs (si couleurs il y a) sont conformes aux codes habituels en urbanisme et à vos intentions.
4. Les plans sont correctement orientés et tous dans le même sens.
5. Les photographies sont légendées, situées (si ce sont des images du site) et graphiquement traitées (pour indiquer ce qu'elles démontrent)

Avant de déposer votre document final, veuillez vérifier que:

1. Le nombre d'exemplaires est conforme (deux)
2. La page d'identification du jury est conforme
3. Il ne manque pas de pages et le document est bien paginé
4. Impression recto seulement
5. La séquence des rubriques est conforme (la structure est conforme)
6. L'étiquette est conforme (titre, département, faculté, équipe et nom des étudiants)
7. Le résumé en français est conforme et les mots clés français sont inclus
8. Les fautes de frappes ont été éliminées
9. La bibliographie est complète et a été vérifiée
10. Le texte est en lettre ARIAL taille 12 « simple interligne » de 12 points et les marges ont été respectées.
11. Les pages ont été numérotées.
12. Les tableaux et les schémas doivent être lisibles. Utiliser la pleine page si nécessaire.
13. Le document a été enregistré dans un seul fichier en format PDF et seulement ce fichier a été enregistré sur le CD
14. Le CD est identifié avec le nom de l'équipe et des étudiants.
15. Note: Il est recommandé de faire lire votre travail et ainsi recevoir des suggestions et des commentaires avant la remise du document.

Contact

Pour toute question complémentaire veuillez contacter Michel Raynaud (michel.max.raynaud@umontreal.ca), bureau 3033, tel. : 514 343 6111 poste 4342.
