

**UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL**

MANUEL DE STAGE
Année préparatoire à la maîtrise

PRÉPARÉ ET RÉDIGÉ PAR :
Le comité de formation pratique

Novembre 2016

Sous réserve d'adoption à l'assemblée départementale

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE	1
CHAPITRE I ORIENTATION DU PROGRAMME ET ORGANISATION DU STAGE	3
1.1 DURÉE DU STAGE	5
1.1.1 Placement en stage et contacts avec les milieux de stage	6
1.1.2 Processus de placement en stage et entrevues préstage	6
1.1.3 Conditions de placement en stage.....	8
1.1.4 Exigences des milieux de stage	8
1.2 MÉCANISME DE COLLABORATION ET DE SUPPORT DE L'UNIVERSITÉ	8
1.3 VISITES-TERRAINS INDIVIDUALISÉES FAITES PAR LES ENSEIGNANTES RESPONSABLES DU COURS STAGE (SVS 6007)	8
1.4 CONSULTATIONS INDIVIDUELLES AD HOC	9
1.5 ÉQUIPE DE LA FORMATION PRATIQUE ET SES RESPONSABILITÉS	9
1.5.1 Étudiante	9
1.5.2 Superviseure	10
1.5.3 Superviseure externe (ou superviseure privée).....	11
1.5.4 Répondante	13
1.5.5 Enseignantes responsables du cours Stage (SVS 6007)	13
1.5.6 Enseignantes responsables des cours Méthodologie de l'intervention 1 et 2	14
1.5.7 Coordonnatrice des stages	14
1.5.8 Professeure responsable de la formation pratique.....	15
1.5.9 Le comité de formation pratique (CFP).....	15
1.6 POLITIQUES SPÉCIFIQUES AUX STAGES	16
1.6.1 Politique relative à des situations particulières vécues par des étudiantes et qui sont identifiées avant ou pendant le processus de placement en stage.....	18
1.6.2 Collaboration à l'élaboration d'un plan d'action.....	19
1.6.3 Procédure à suivre en cas de situations problématiques.....	20
1.7 DÉCISION DE REPLACER UNE ÉTUDIANTE DANS UN NOUVEAU MILIEU DE STAGE	21
1.7.1 Contexte général pour la recherche d'un nouveau milieu de stage.....	21
1.7.2 Procédures pour demander un placement dans un nouveau milieu de stage suite à une interruption de stage décidée par le milieu de pratique ou l'École	22
1.7.3 Interruption de stage pour des motifs de santé physique ou psychologique.....	23
1.7.4 Interruption du stage décidée par l'étudiante sans avoir consulté la coordonnatrice de stage de son campus	23
1.7.5 Reprise exceptionnelle d'un stage après un échec	23
1.8 Partage d'informations.....	24
1.9 PROCEDURE DE DEMANDE D'EXEMPTION DU STAGE D'ANNEE PREPARATOIRE (SVS-6007) ET DES COURS DE METHODOLOGIE DE L'INTERVENTION 1 ET 2 (SVS-6004 ET SVS-6005)	25
CHAPITRE 2 OBJECTIFS DU STAGE	27
2.1 APPRENTISSAGES LIÉS AU SAVOIR	31
2.1.1 Connaître et comprendre le lieu de stage.....	31
2.1.2 Connaître et comprendre les personnes	31
2.1.3 Connaître et comprendre l'environnement du milieu de stage : population et ressources	31
2.2 APPRENTISSAGES LIÉS AU SAVOIR-ÊTRE	31
2.3 LES APPRENTISSAGES LIÉS AU SAVOIR-FAIRE.....	32
2.3.1 Apprentissages liés à l'intervention avec un individu/famille.....	32
2.3.1.1 Évaluation de la situation de l'individu/famille	32
2.3.1.2 Élaboration d'un plan d'intervention	32
2.3.1.3 Réalisation du plan d'intervention.....	32
2.3.1.4 Terminaison de l'intervention	33
2.3.2 Apprentissages liés à l'intervention avec des groupes	33
2.3.2.1 Évaluation de la situation et cueillette des données pertinentes.....	33
2.3.2.2 Élaboration du projet de groupe	33
2.3.2.3 Réalisation du projet de groupe	33
2.3.2.4 Terminaison du projet de groupe.....	33

2.3.3 Apprentissages liés à l'intervention auprès des communautés.....	34
2.3.3.1 Préparation de l'action	34
2.3.3.2 Élaboration du projet d'action.....	34
2.3.3.3 Réalisation de l'action	34
2.3.3.4 Terminaison de l'action	34
2.4 APPRENTISSAGES LIÉS AU SAVOIR-DIRE.....	35
2.4.1 Capacité d'expression orale et écrite.....	35
CHAPITRE 3 ÉVALUATION DU STAGE.....	37
3.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	39
3.2 LE SYSTÈME DE NOTATION	40
CHAPITRE 4 ENTENTE ENTRE LES PARTIES.....	43
4.1 ENTENTE ENTRE L'UNIVERSITÉ ET LE MILIEU DE STAGE	45
4.1.1 Obligations de l'Université.....	45
4.1.2 Obligations du milieu de stage	46
4.1.3 Obligations conjointes	46
ANNEXE I ASSURANCES	49
ANNEXE II DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.....	53
ANNEXE III CONTRAT DE STAGE	57
ANNEXE IV RAPPORT D'AUTOÉVALUATION DE LA STAGIAIRE	71
ANNEXE V RAPPORT D'ÉVALUATION DU OU DE LA SUPERVISEURE	75
ANNEXE VI LISTE D'INDICATEURS DE DIFFICULTÉS EN STAGE.....	85

PRÉFACE¹

Le temps et la place réservés aux stages dans nos programmes témoignent de l'importance que l'École leur attribue comme méthode privilégiée d'apprentissage et de formation professionnelle. Le présent Manuel de stage démontre de façon tangible cette importance et traduit la volonté de l'École de bien planifier et structurer cette activité de manière à la rendre la plus profitable possible.

Ce Manuel a été conçu pour répondre aux besoins des étudiantes² de l'année préparatoire à la maîtrise. Il s'adresse aussi aux superviseuses et enseignantes de stage qui ont pour tâche de procurer à ces étudiantes l'encadrement, la connaissance et la stimulation nécessaires.

La qualité des stages offerts par l'École repose en grande partie sur la contribution apportée par les superviseuses et les organismes dans la formation de nos étudiantes. L'École, pour remplir efficacement sa mission, doit pouvoir compter sur l'appui que de nombreuses personnes et organismes du milieu lui consentent comme partenaires en accueillant des étudiantes stagiaires. Je profite de la présente occasion pour remercier tous ceux et celles qui ont accepté de s'associer à nouveau à ce titre et tiens à leur exprimer toute notre appréciation pour leur participation à ce projet de formation.

La professeure responsable de la formation pratique

¹ Cette version du manuel de stage s'inspire grandement de la version antérieure préparée par les personnes suivantes : Michèle Cabaret, Danielle Fournier, Nadine Goudreault, Lyse Montminy, Annie Pullen-Sansfaçon et Gilbert Renaud. L'équipe de la formation pratique et des stages tient à les remercier pour leur contribution.

² En travail social, comme la majorité de la population étudiante, du corps enseignant, des intervenants et des superviseurs est féminine, l'usage exclusif du féminin s'est imposé comme représentant des deux sexes sans discrimination et à la seule fin d'alléger la présentation du texte.

Du bon usage du Manuel de stage

Si nous souhaitons fournir aux actrices impliquées dans le stage des outils qui leur permettent de mieux profiter de cette expérience, nous éprouvons dans le même mouvement une crainte de voir réduire l'apprentissage de l'intervention à la maîtrise d'un processus parsemé de techniques et d'outils qu'il faut apprendre à mettre en œuvre. En aucun cas, nous ne pensons que l'intervention se résume à la maîtrise d'un processus et encore moins à la mise en œuvre de techniques qui font de l'autre un simple objet d'intervention. Nous pensons plutôt que l'intervention (peu importe qu'il s'agisse d'individu, de famille, de groupe ou de collectivité) est co-construction d'une expérience qui doit permettre à l'autre de s'approprier davantage son expérience. L'intervention se conjugue mieux à nos yeux avec des mots comme « rencontre, accueil, ouverture, compréhension, partage, doute, sujet ». En fait, l'intervention nous semble d'abord constituer une rencontre de deux sujets qui doivent nouer une relation significative pour que s'ouvre la possibilité d'un changement.

Utiliser le Manuel sans le situer dans le contexte décrit précédemment peut donner lieu à l'occultation de tout le questionnement devant nourrir la rencontre de l'autre. Ainsi, il nous apparaît essentiel de ne pas réduire le processus d'intervention uniquement à un processus en quatre grandes étapes, masquant ce qui est au fondement de tout processus, à savoir les représentations et positions idéologiques des intervenantes.

En ce qui nous concerne, nous pensons que nos sociétés sont traversées par des rapports sociaux qui tendent aujourd'hui à faire des individus des objets, alors que nous sommes en quête d'une identité faisant de nous des sujets. Au fondement de la sociologie clinique qu'il cherche à élaborer, Vincent de Gaulejac pose que « l'individu est le produit d'une histoire dont il cherche à devenir le sujet ». C'est, pensons-nous, l'expérience qui se joue dans l'intervention. En bref, le travail social nous semble ainsi aujourd'hui se mouvoir sur le terrain de l'identité blessée, de l'exclusion, de la vulnérabilité et de la quête de sens. Voilà le terrain qu'il ne faudrait surtout pas occulter au nom d'une quelconque compétence ou de la maîtrise d'un processus. Et l'on comprendra que, pour nous, il s'agit plutôt d'inscrire le « faire » dans le sillon de cette analyse. C'est cette analyse inspirée par le souci de l'autre que nous cherchons à transmettre en particulier dans le séminaire de stage et dans ce qu'on appelle de manière générale la formation théorique devant accompagner la formation pratique.

L'équipe de la formation pratique

CHAPITRE I
ORIENTATION DU PROGRAMME ET ORGANISATION DU STAGE

I. ORIENTATION DU PROGRAMME ET ORGANISATION DU STAGE

Le programme d'études offert par l'École de travail social est destiné à préparer des intervenantes sociales à l'exercice des divers rôles qu'elles seront appelées à remplir dans le cadre du réseau des services sociaux, des organismes communautaires et des autres secteurs d'activités du développement social. En étant introduites dans ces différents secteurs d'activités, elles auront à intervenir auprès de populations aux prises avec différents problèmes sociaux, afin de les aider à trouver des solutions à ces problèmes, le tout, dans une perspective de travail social.

Le programme de maîtrise en service social est axé sur le développement d'une réflexion et d'une pratique relative aux enjeux sociaux entourant les questions d'altérité, d'identité, d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation, de droits de la personne et sociaux. Le programme vise le développement des connaissances et d'une réflexion critique en regard des fondements théoriques du travail social, des principes et des méthodes de pratique, ainsi que des conditions sociopolitiques et organisationnelles de cette pratique.

Plus spécifiquement, l'année préparatoire à la maîtrise s'adresse à des étudiantes qui ont un diplôme de premier cycle dans une discipline connexe. Elle comporte trente (30) crédits au total dont douze (12) crédits de stage.

Les étudiantes, avant de réaliser leur stage, doivent avoir complété cinq (5) cours obligatoires, tous préalables au stage. Le cours SVS 6004 *Méthodologie de l'intervention 1* permet aux étudiantes d'acquérir les habiletés et les compétences de base de l'intervention sociale. Ce cours doit être suivi durant la session d'automne précédant immédiatement le stage. À ce cours de méthodologie s'ajoutent les quatre cours suivants : SVS 6006 *Historique et champs de pratique*; SVS 6008 *Individu et environnement social*; SVS 6009 *Problèmes sociaux et travail social*; SVS 6011 *Politiques sociales*. L'ensemble constitue l'armature fondamentale et essentielle à une formation initiale en travail social.

Enfin, le cours SVS 6005 *Méthodologie de l'intervention 2* est concomitant au stage.

I.1 Durée du stage

Le programme comporte un (1) stage s'étendant sur vingt (20) semaines. En fait, la stagiaire s'insère dans un organisme de janvier à la fin mai, et travaille dans un champ de pratique donné à raison de quatre (4) jours par semaine, sept heures (7) par jour. Cet horaire demeure toutefois

un horaire flexible, qui peut s'ajuster au rythme de travail de l'endroit de stage selon les disponibilités de la stagiaire, à condition que cet horaire n'entre pas en conflit avec l'horaire des cours à l'Université et qu'il respecte la norme de quatre jours/stage/semaine.

1.1.1 Placement en stage et contacts avec les milieux de stage

L'École de travail social a des normes établies pour le choix des milieux de stage. En ce sens, toute démarche relative à la prise de contact avec un milieu de stage doit être préalablement approuvée par la coordonnatrice de stage.

1.1.2 Processus de placement en stage et entrevues préstage

L'École de travail social peut compter sur la collaboration d'un grand nombre d'organismes qui accepte d'accueillir des stagiaires au sein de leur équipe de travail. Ces organismes se trouvent tant en milieu institutionnel qu'en milieu communautaire. Ils sont représentatifs de la pratique en travail social et proposent des expériences de stage qui permettent d'expérimenter une ou plusieurs des trois méthodes existantes (individuelle, groupe ou collective).

En septembre de chaque année, l'École lance un appel d'offres de stage auprès de ces différents milieux au bout duquel, l'offre de stage pour le trimestre d'hiver sera déterminée. Cette démarche se fait par le biais de la coordonnatrice de stage. À cette étape, les étudiantes ne sont pas autorisées à contacter directement les milieux de stage. Toute étudiante qui souhaiterait faire des suggestions de milieux de stage est invitée à en faire part à la coordonnatrice de stage.

Parallèlement à cette démarche, les étudiantes sont invitées à participer à des rencontres préparatoires aux stages à l'intérieur desquelles, différents thèmes relatifs aux stages sont abordés (processus de placement, présentation des organismes qui offrent des stages, présentation des caractéristiques propres à chacun des milieux, nature des stages, nature de la supervision, entrevues préstage, entrée en stage, etc.)

Les étudiantes reçoivent les informations à jour en lien avec l'assignation des stages. De manière générale, les milieux sont assignés par la coordonnatrice, qui tient compte des intérêts des étudiantes et de leur lieu de résidence, dans la mesure où le nombre et le type d'offres le permet. À cette première étape du processus, les étudiantes sont invitées à produire deux dossiers de candidature en lien avec les deux offres de stage identifiées pour chacune d'elles par la coordonnatrice.

Une fois cet exercice réalisé, les étudiantes préparent un dossier de candidature (lettre de motivation et CV) pour chaque offre identifiée. Les dossiers sont acheminés à une date prédéterminée à la coordonnatrice de stage. Celle-ci envoie alors à chacun des milieux, l'ensemble des candidatures qui le concerne. Un maximum de deux candidatures par offre de stage est envoyé aux milieux (sauf demande spécifique).

Il importe de souligner que cet exercice ne constitue qu'une première étape dans le processus de placement; une façon d'amorcer l'envoi d'une première vague massive de candidature de stagiaires dans les milieux. Le processus est toutefois un processus souple qui, à travers des principes d'équité et de transparence, tient compte des situations particulières des étudiantes. Ainsi, toute étudiante est invitée à contacter la coordonnatrice de stage chaque fois qu'elle en ressent le besoin au cours du processus.

À partir du moment où les dossiers de candidature sont envoyés à chacun des milieux concernés, il appartient à ceux-ci de convoquer les étudiantes en entrevue afin d'identifier la candidate qu'ils retiendront. Les étudiantes sont invitées à faire preuve de la plus grande transparence lors des entrevues. Elles sont alors libres d'accepter ou non la proposition qui leur est faite, tout comme les milieux sont libres de retenir ou non les candidates rencontrées.

Ces entrevues sont importantes dans le processus d'attribution d'un milieu de stage. Elles permettent aux étudiantes de vérifier leur intérêt pour le milieu de pratique et de s'assurer que ce dernier pourra effectivement leur offrir des conditions d'apprentissage favorables à leur développement professionnel. Pour les superviseuses, elles sont l'occasion d'échanger avec l'étudiante sur ses motivations quant au choix de ce milieu, sur ses attentes face à la supervision, ainsi que sur tout autre thème pertinent au travail en commun que représente la relation de supervision.

Les milieux sont invités à faire part directement à la stagiaire de leur décision. Une fois l'offre de stage acceptée, l'étudiante s'engage à ne pas revenir sur sa décision et à faire les suivis relatifs à toute autre démarche amorcée. Elle informe alors la coordonnatrice de stage de sa décision. Le milieu est invité à confirmer le pairage à la coordonnatrice également.

Si aucune des entrevues n'est concluante pour l'étudiante, celle-ci doit alors reprendre contact dans les plus brefs délais avec la coordonnatrice de stage afin qu'une troisième offre de stage puisse lui être attribuée. L'attribution se fait alors à l'intérieur des offres de stages nouvellement entrées, des offres de stage pour lesquelles un seul dossier de candidature a été envoyé ou encore une offre de stage qui n'a pas été comblée suite aux entrevues que ce soit en raison du choix des

milieux eux-mêmes ou du choix des étudiantes. Le processus se poursuit alors au cas par cas et en tenant compte de l'évolution de la situation d'ensemble de placement.

1.1.3 Conditions de placement en stage

Lorsque l'étudiante a fait plus d'une entrevue préstage et qu'elle a eu deux refus, elle pourrait être rencontrée par la coordonnatrice des stages et la professeure responsable de la formation pratique afin de faire le point sur la situation.

Sauf exception, la date limite de placement en stage est le vendredi précédant la fête de Noël.

Le début du stage est autorisé seulement si une superviseure est attribuée à l'étudiante.³

1.1.4 Exigences des milieux de stage

Les milieux de stage peuvent avoir différentes exigences ou conditions avant d'accepter une stagiaire, par exemple la vérification des antécédents judiciaires, une preuve de vaccination contre certaines maladies, la maîtrise de l'anglais, le fait de posséder une voiture, etc.

1.2 Mécanisme de collaboration et de support de l'Université

Une rencontre collective avec les superviseures a lieu au début du stage. Cette réunion est l'occasion d'informer les superviseures des orientations générales du programme, des objectifs prioritaires poursuivis, des modalités d'organisation propres à l'année en cours, du calendrier, etc. En outre, cette rencontre vise à créer un climat d'entraide et de collaboration entre superviseures, superviseures externes (ou superviseures privées) et enseignantes responsables des cours Stage (SVS 6007).

1.3 Visites-terrains individualisées faites par les enseignantes responsables du cours Stage (SVS 6007)

Ces visites-terrains s'effectuent minimalement deux fois pendant le stage. En tenant compte des disponibilités de toutes et après accord avec la superviseure et la stagiaire, ces visites s'effectuent au début et à la fin du stage. Il peut arriver qu'une des "visites-terrain" s'effectue à l'Université. Il

³ Inspiré des conditions de placement en stage de l'UQAT.

est également possible qu'une visite-terrain supplémentaire soit organisée à tout moment durant le stage si la situation l'exige.

Les visites-terrains permettent à l'enseignante de fournir, si besoin, des consultations individualisées à la superviseure. Elles sont également un moyen de connaître les conditions d'apprentissage de la stagiaire et de voir en quoi elles facilitent ou bloquent les apprentissages de l'étudiante. En outre, la visite-terrain organisée en début de stage est le moment où sont discutés et entérinés le contrat de stage, ainsi que les modalités de supervision. La visite-terrain organisée à la fin du stage permet plus spécifiquement de faire l'évaluation synthèse de l'expérience de stage afin de faire le bilan des acquis et des apprentissages de la stagiaire. Les outils servant à alimenter les échanges lors de cette rencontre sont le rapport d'autoévaluation de la stagiaire, ainsi que le rapport d'évaluation de la superviseure (Annexes V et VI).

I.4 Consultations individuelles ad hoc

En tout temps, les enseignantes responsables du cours Stage sont disponibles pour discuter du cheminement de la stagiaire et pour participer à l'évaluation. Les stagiaires et les superviseures sont invitées à faire appel à elles librement, selon leurs besoins, dans le but d'assurer que l'expérience de stage soit le plus profitable aux unes et aux autres.

I.5 Équipe de la formation pratique et ses responsabilités

I.5.1 Étudiante

L'étudiante, en tant qu'apprenante, joue un rôle de premier plan dans ses apprentissages et dans la réussite de son stage. En ce sens, elle a la responsabilité :

- de préparer avec sérieux les rencontres préstage avec les milieux de pratique et de rendre compte du résultat de ces rencontres à la coordonnatrice de stage;
- de rédiger son contrat de stage et de le faire valider par sa superviseure et par l'enseignante responsable du cours Stage (SVS-6007);
- de participer activement aux opportunités d'apprentissage qui lui sont offertes par son milieu de stage;
- de préparer ses rencontres de supervision en fournissant à sa superviseure le matériel nécessaire (ordre du jour, journal de bord, résumés de dossier, enregistrements audio ou audiovisuels, etc.) à une rencontre fructueuse en termes d'apprentissages de stage;
- de rédiger son rapport d'autoévaluation de stage et de le remettre à sa superviseure et à l'enseignante responsable du cours Stage selon les échéances prévues pour les rencontres d'évaluation de stage;
- de se conduire de manière professionnelle, tant en milieu de pratique que dans les cours;

- de respecter les politiques et les règlements du milieu de pratique, entre autres : la tenue de dossiers, l'horaire de travail, le respect de la confidentialité et de toutes autres normes professionnelles en vigueur dans son milieu de stage;
- de se conformer aux règles de conduite du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants de l'Université de Montréal*⁴, et à celles du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*⁵. Ce Code de déontologie est considéré comme le code d'éthique de l'École;
- **de travailler conjointement** avec sa superviseure dans le but de résoudre des difficultés rencontrées en stage;
- d'aviser et de consulter **rapidement** l'enseignante responsable de Stage si les difficultés ne peuvent pas être résolues avec le soutien de la superviseure et de solliciter le soutien des membres de l'équipe de formation pratique au besoin;
- de participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées⁶ dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement de ses apprentissages ou la réussite de son stage.

1.5.2 Superviseure

La superviseure est la ressource principale pour favoriser l'apprentissage-terrain de la stagiaire.

Les principales tâches de la superviseure consistent à :

- assumer les entrevues préstage et la sélection des stagiaires;
- préparer l'organisme à la venue du ou de la stagiaire;
- assurer l'intégration de la stagiaire dans l'organisme;
- participer conjointement avec le ou la stagiaire à l'élaboration du contrat pédagogique et planifier les expériences qui permettront d'atteindre les objectifs de stage;
- choisir et structurer les situations d'apprentissage selon le rythme de l'étudiante et selon les connaissances à acquérir;
- voir à ce que soit mise à profit l'expérience de stage, en aidant continuellement l'étudiante à en dégager les données significatives et les principes d'action;

⁴ http://www.etudes.umontreal.ca/publications/annu_pdf/2011-2012/reglDisc.pdf

⁵ http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_26/C26R286.HTM

⁶ Ces actrices sont : l'étudiante elle-même, la superviseure, la responsable des stages dans le milieu de stage, l'enseignante du cours stage, la coordonnatrice de stage, la professeure responsable de la formation pratique, le comité de formation pratique et la direction de l'École de travail social de l'Université de Montréal.

- offrir une session hebdomadaire de supervision à raison de 2 heures à l'intérieur d'une période de temps continue;
- réaliser des évaluations formatives des apprentissages de la stagiaire au fur et à mesure du déroulement du stage et documenter les observations, commentaires et suggestions faites à la stagiaire lors de ces moments d'évaluation. Ces évaluations formatives sont d'autant plus importantes qu'elles seront ce sur quoi la superviseure pourra s'appuyer lors de l'évaluation du stage ou en cas de difficultés en stage;
- travailler conjointement avec la stagiaire et l'enseignante responsable du stage dans le but de résoudre des difficultés pouvant se produire durant le stage;
- aviser le plus rapidement possible l'enseignante responsable du stage lorsque des difficultés se présentent en cours de stage;
- participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage;
- répondre au plan administratif des actes professionnels posés par l'étudiante qu'elle encadre, car elle est responsable des services fournis à l'usager-ère;
- produire un rapport synthèse d'évaluation de la stagiaire qu'elle transmet à l'École, selon les échéances prévues au calendrier;
- participer conjointement avec la stagiaire à son évaluation selon les modalités et l'échéancier prévus par l'École de travail social.
- participer aux rencontres d'information et d'orientation à l'Université.

1.5.3 Superviseure externe (ou superviseure privée)

La plupart des superviseures travaillent au sein de l'organisme même où est accueillie l'étudiante. Il arrive cependant que certains milieux de pratiques souhaitent accueillir des stagiaires sans que personne sur place n'ait de formation de niveau universitaire en travail social et 3 années d'expérience. Dans ce cas, l'École embauchera une superviseure externe (ou superviseure privée) qui assurera la supervision de l'étudiante. Dans ces situations, les milieux désignent alors une répondante (voir section 1.5.4).

Elle est la ressource principale pour favoriser l'apprentissage de la stagiaire à la pratique du travail social. Son rôle est essentiellement éducatif, c'est-à-dire axé sur le processus d'acquisition de connaissances, d'attitudes et d'habiletés propres au travail social. Ses principales tâches consistent à :

- participer aux rencontres d'information et d'orientation à l'Université;

- participer conjointement avec la stagiaire à l'élaboration du contrat pédagogique et planifier les expériences qui permettront d'atteindre les objectifs de stage, en collaboration avec la répondante;
- choisir et structurer les situations d'apprentissage selon le rythme de l'étudiante et selon les connaissances à acquérir;
- s'assurer d'établir un contact régulier avec la répondante dans le milieu afin de recueillir une rétroaction sur l'étudiante et prévoir un minimum de deux visites dans le milieu afin de pouvoir observer directement la stagiaire en action;
- offrir une session régulière de supervision à raison de 2 heures par semaine;
- voir à ce que soit mise à profit l'expérience de stage, en aidant continuellement l'étudiante à en dégager les données significatives et les principes d'action;
- assurer l'accès et l'application des divers moyens pédagogiques utilisés pour nourrir la supervision;
- réaliser des évaluations formatives des apprentissages de la stagiaire au fur et à mesure du déroulement du stage et documenter les observations, commentaires et suggestions faites à la stagiaire lors de ces moments d'évaluation. Ces évaluations formatives sont d'autant plus importantes qu'elles seront ce sur quoi la superviseure pourra s'appuyer lors de l'évaluation du stage ou en cas de difficultés en stage;
- travailler conjointement avec la stagiaire, la répondante, la responsable des stages dans le milieu de pratique et l'enseignante responsable du stage dans le but de résoudre des difficultés pouvant se produire durant le stage;
- aviser le plus rapidement possible l'enseignante responsable du stage lorsque des difficultés se présentent en cours de stage;
- participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage;
- réaliser conjointement avec la stagiaire l'évaluation du stage avant la rencontre avec l'enseignante de stage;
- recommander à l'enseignante de stage une note selon les barèmes en vigueur à l'École;
- produire un rapport synthèse d'évaluation de la stagiaire qu'elle transmet à l'enseignante du cours Stage et à l'École de travail social, selon les échéances prévues au calendrier.

La superviseure doit porter une attention particulière au lieu où s'exerce la supervision afin que les conditions propices au bon déroulement de celle-ci soient en place. De plus, les superviseures doivent assumer que des déplacements sont nécessaires pour se rendre au lieu de la supervision. Les déplacements ne peuvent être assumés uniquement par les étudiantEs.

1.5.4 Répondante

La répondante est la ressource principale au sein de l'organisme d'accueil pour favoriser l'accès aux ressources et activités susceptibles de favoriser les apprentissages de l'étudiante dans les milieux où il n'y a personne possédant une formation de niveau universitaire en travail social avec 3 années d'expérience. Elle agit comme une personne-ressource auprès de l'étudiante et comme agente de liaison entre la superviseure externe (ou superviseure privée) et le milieu de stage. Ses principales tâches consistent à :

- rencontrer la stagiaire à l'entrevue préstage;
- préparer l'organisme à la venue de la stagiaire;
- assurer l'accueil et l'intégration de la stagiaire dans l'organisme;
- guider la stagiaire dans l'apprentissage des activités, des politiques et du fonctionnement interne de l'organisme;
- planifier, en collaboration avec la stagiaire et la superviseure externe (ou superviseure privée) un projet de travail pour la stagiaire;
- encadrer le travail de la stagiaire au quotidien;
- offrir du support et des consultations à la stagiaire de façon ponctuelle, au besoin;
- communiquer au besoin avec la superviseure pour lui donner de la rétroaction sur l'étudiante;
- participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage.

La répondante est invitée à participer à la rencontre collective d'information et d'orientation à l'Université en début de stage.

En raison des rapports étroits qu'elle entretient avec la stagiaire, elle peut être sollicitée par la superviseure externe pour contribuer à l'évaluation de stage et participer à la rencontre d'évaluation, mais ne porte pas la responsabilité d'attribuer une note pour le stage.

1.5.5 Enseignantes responsables du cours Stage (SVS 6007)⁷

Les enseignantes du cours Stage (SVS 6007) sont responsables de la formation pratique des étudiantes qui leur sont confiées. Elles agissent comme consultantes auprès des superviseures et superviseures externes (ou superviseures privées) qui encadrent ces stagiaires. Leurs principales tâches consistent à :

- collaborer à la préparation de l'expérience de stage;

⁷ Certaines d'entre elles peuvent également donner les cours de Méthodologie d'intervention 1 et 2 (SVS 6004 et SVS 6005).

- assurer l'encadrement académique des stagiaires sous leur responsabilité en collaboration avec les enseignantes responsables des cours de méthodologie de l'intervention 1 et 2, soit les cours SVS 6004 et SVS 6005;
- agir comme consultantes lors de problèmes d'apprentissage identifiés par la stagiaire, la superviseure ou superviseure externe (ou superviseure privée) au cours du déroulement du stage;
- effectuer les visites-terrain;
- participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage;
- collaborer avec l'équipe de formation pratique qui les entoure;
- être responsables, avec l'équipe de formation pratique qui les entoure, de l'évaluation des stages.

1.5.6 Enseignantes responsables des cours Méthodologie de l'intervention 1 et 2

Les enseignantes des cours de Méthodologie de l'intervention 1 et 2 (SVS 6004 et SVS 6005) sont responsables des activités d'enseignement des méthodes d'intervention. Une de ces activités précède le stage (SVS 6004) et l'autre se déroule en parallèle au stage (SVS 6005). Ces enseignantes agissent comme accompagnatrices auprès des étudiantes dans leur démarche de stage au sens large. Leurs principales tâches consistent à :

- offrir les cours de Méthodologie d'intervention;
- collaborer à la préparation de l'expérience de stage;
- assurer l'encadrement académique des étudiantes sous leur responsabilité en collaborant, au besoin, avec les enseignantes responsables du cours Stage;
- collaborer avec l'équipe de formation pratique qui les entoure.

1.5.7 Coordonnatrice des stages

Ses principales tâches consistent à :

- solliciter et trouver des endroits de stage en fonction des normes exigées par l'École et en assurer l'évaluation;
- planifier, organiser et développer une offre de stage dans des lieux de stage qui permettront l'atteinte des objectifs définis dans le programme;
- participer à l'élaboration du programme de formation pratique;
- développer des normes de qualité quant aux expériences de stage et à l'encadrement sur le terrain;
- créer des mécanismes de soutien au rôle pédagogique des superviseures;
- faire circuler l'information relative aux stages auprès des différents acteurs concernés : stagiaires, enseignantes de stage, différents comités du département, collaboratrices dans les organismes, etc.;

- représenter l'École à l'interne et à l'externe pour toute question relative aux stages;
- organiser conjointement avec les enseignantes de stage, des sessions d'information préstage;
- être responsable de la préparation des stages;
- participer activement au plan d'action pouvant être mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage.

1.5.8 Professeure responsable de la formation pratique

La professeure responsable de la formation pratique joue un rôle de formation et d'encadrement de l'équipe de formation pratique à l'École. En lien avec les stages, elle voit à l'encadrement des enseignantes responsables des cours Stages lors de difficultés pédagogiques majeures et assure, conjointement avec les coordonnatrices de stage, la formation des superviseuses. Elle a la responsabilité **d'élaborer ou d'approuver tout plan d'action** mis en place par les différentes actrices impliquées dans la formation pratique et l'encadrement des stages afin de résoudre des difficultés ou des situations problématiques rencontrées en stage et compromettant le développement des apprentissages de la stagiaire ou la réussite du stage.

1.5.9 Le comité de formation pratique (CFP)

Le but premier du comité de formation pratique est de permettre le développement d'un espace structuré afin de favoriser, de manière plus systématique, la réflexion en lien avec des questions liées à formation pratique et aux stages, ainsi que de proposer des actions, ou d'agir, selon le cas, sur les enjeux qui y sont identifiés. En particulier, les objectifs du CFP sont de :

- participer aux échanges relatifs à des situations problématiques ou litigieuses rencontrées en stage. Le CFP est l'instance reconnue par l'École de travail social à laquelle les actrices impliquées dans les stages doivent s'adresser en dernier recours pour régler les situations problématiques et litigieuses qui n'auront pas pu être résolues par la professeure responsable de la formation pratique et les coordonnatrices de stage;
- développer une vision plus cohérente entre la formation pratique et l'ensemble des activités de formation et des programmes de l'École de travail social;
- s'assurer de la qualité des apprentissages en stage en lien avec les objectifs des programmes et des compétences professionnelles nécessaires pour accéder au marché du travail;
- analyser des dossiers ayant des incidences sur la formation pratique et les stages;

- s'assurer de la qualification, de la formation et de l'accompagnement des superviseuses de stage.

I.6 Politiques spécifiques aux stages

Les politiques spécifiques aux stages s'inscrivent dans un cadre éthique où s'articulent les principes de bienveillance, de respect de l'autonomie et de justice. Elles s'inscrivent aussi dans les règles de conduite du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants*⁸ et dans les règles de l'Université de Montréal établies dans la *Politique sur la protection des renseignements personnels*⁹.

Ces politiques tiennent compte également des recommandations du Bureau de l'Ombudsman sur la gestion des situations problématiques, ainsi que sur le partage d'informations lorsqu'une étudiante doit être placée dans un nouveau milieu de stage suite à des difficultés rencontrées dans son milieu de stage initial :

*Des situations diverses peuvent en effet survenir et mettre en péril la poursuite ou la réussite de stages. On pense aux problèmes de santé psychologique ou physique, aux difficultés personnelles, ou aux relations interpersonnelles conflictuelles pouvant se développer avec des superviseurs ou des intervenants du milieu. **Il nous apparaît essentiel que des procédures de gestion de ces cas particuliers soient prévues et connues dès le début du stage par les étudiants et les intervenants des milieux, afin que soient mis en place rapidement les mécanismes de soutien appropriés pour y faire face.** Parmi les procédures envisageables, citons la formation de comités impliquant les responsables universitaires, les représentants du milieu et les étudiants dès qu'une situation problématique est soulevée. Ces rencontres peuvent mener à la mise en place de plans de remédiation pour les étudiants, à la référence de ceux-ci vers les Services de santé et de consultation psychologique de l'Université ou toute autre ressource appropriée, à une décision de prolongation du stage sous certaines conditions afin de permettre l'atteinte des objectifs du stage, ou encore à l'interruption de celui-ci et le remplacement dans un nouveau milieu. (L'Ombudsman, Université de Montréal, Rapport annuel 2011-2012, p. 34)¹⁰ (Caractères gras ajoutés)*

⁸ Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants
http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/secretariat/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_4-reglement-disciplinaire-membres-personnel-enseignant-etudiants.pdf

⁹ Politique sur la protection des renseignements personnels, 40.29, 2009-01-12 :
http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Reglements/ges40_29-protection-renseignements-personnels.pdf

¹⁰ L'Ombudsman, Université de Montréal, Rapport annuel 2011-2012 :
http://www.ombuds.umontreal.ca/documents/OMBUDSMAN_RAPPORT_ANNUEL_2011-2012.pdf

Dans les cas où l'interruption du stage est envisagée, **il nous apparaît important que cette décision ne soit prise qu'une fois que d'autres moyens de soutien et de remédiation ont été tentés ou envisagés**, car une telle mesure est lourde de conséquences pour les étudiants. L'interruption du stage ne devrait donc être imposée que dans les cas où l'étudiant présente un danger pour lui-même ou pour le milieu, lorsqu'il a commis une faute grave, ou encore lorsqu'il est clairement établi qu'il n'est pas en mesure, après lui avoir donné la rétroaction et les moyens nécessaires pour remédier à ses difficultés, de répondre aux objectifs du stage avant la fin de celui-ci et que sa présence cause des inconvénients au milieu d'accueil. (p. 35) (Caractères gras ajoutés)

Il est bien entendu légitime qu'un étudiant, qui a eu des difficultés quant à certaines habiletés ou compétences ayant mené à l'échec ou à l'interruption du stage, doive, lors de la reprise, démontrer qu'il a surmonté ses difficultés. **Il nous apparaît cependant que les responsables universitaires devraient éviter de divulguer les motifs de reprise du stage au nouveau milieu**, et ce, afin de favoriser l'évaluation neutre et objective de l'étudiant et d'éviter sa stigmatisation. (p. 34) (Caractères gras ajoutés)

Enfin, ces politiques s'inscrivent dans un cadre de référence en matière de valeurs et d'attitudes propres à la formation en travail social et dans le cadre de la *Politique de qualification* de l'École de service social. À cet égard, dans leurs rapports professionnels et dans leur conduite avec les personnes dans les milieux de stage, les étudiantes sont assujetties aux règles du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*¹¹. Le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* doit ainsi être considéré comme le code d'éthique de l'École, en faisant pour les étudiants les adaptations nécessaires compte tenu de leur statut d'étudiant.

L'ancrage des politiques de stage dans ce double rapport de référence – universitaire et professionnel – s'explique par la nature même de notre mission : l'École de travail social a pour responsabilité de former de futures travailleuses sociales professionnelles. Cette responsabilité signifie que tout le personnel enseignant de l'École, ainsi que les coordonnatrices de stage, partagent – avec les étudiantes elles-mêmes – l'obligation éthique de chercher à résoudre toute difficulté pouvant avoir un impact sur leur disponibilité aux apprentissages en stage ou sur le développement de leurs habiletés professionnelles.

Dans les pages qui suivent, nous tenterons d'établir une série de balises pour guider l'ensemble des interventions de l'École par rapport : **1)** à des situations particulières qui sont identifiées avant

11

http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_26/C26R2_86.HTM

ou pendant le processus de placement en stage ; **2**) des situations problématiques qui apparaissent pendant le stage ; et **3**) à la prise de décision de replacer dans un nouveau milieu de stage une étudiante qui a vécu des difficultés dans son milieu de stage initial.

1.6.1 Politique relative à des situations particulières vécues par des étudiantes et qui sont identifiées avant ou pendant le processus de placement en stage

Au cours de leurs enseignements académiques, il arrive que les professeures et les chargées de cours identifient des situations vécues par des étudiantes qui sont susceptibles d'influer sur la réussite de leur stage. Il est essentiel que ces situations soient portées à l'attention de la professeure responsable de la formation pratique et des stages qui, à son tour, avise la coordonnatrice de stage et la direction de l'École. Ces situations particulières peuvent être de nature académique, comportementale ou liées à une condition physique ou psychologique.

Une fois informées de la situation, la professeure responsable de la formation pratique, la coordonnatrice de stage et la directrice de l'École (ensemble ou individuellement) peuvent rencontrer l'étudiante concernée pour lui faire part de leurs préoccupations et, si nécessaire, pour établir avec elle un plan d'action visant à lui offrir le soutien nécessaire pour continuer de progresser dans sa formation générale et réussir son stage. Ce plan d'action est élaboré dans l'esprit des recommandations du Bureau de l'ombudsman :

Que les responsables universitaires mettent en place des mécanismes de soutien pour aider les étudiants en difficulté académique ou personnelle à compléter leur stage; ces moyens pouvant prendre par exemple la forme de références vers les services de soutien et de consultation, de rencontres de mise au point avec les intervenants universitaires et du milieu, de plans remédiation, ou de prolongations du stage lorsque les conditions le permettent. (L'ombudsman, Université de Montréal, Rapport annuel 2011-2012, p. 37)

Le plan d'action est établi avec l'étudiante et il **doit inclure des recommandations** quant au type de milieu de stage à privilégier pour l'étudiante, ainsi que **des conditions de stage** appropriées aux circonstances. La professeure responsable de la formation pratique et des stages doit approuver tous les plans d'action.

Dans certaines **situations exceptionnelles**, le plan d'action pourrait se traduire soit par **une mise en probation** selon l'article 39 du règlement pédagogique¹², soit par **une décision**

¹² <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/#c3092>

de retarder d'un an l'entrée en stage d'une étudiante. Dans ce dernier cas, l'étudiante aurait la possibilité de faire son stage l'année suivante pourvu qu'elle respecte les **conditions écrites** relatives à l'évaluation de sa situation. Ces conditions devront être directement associées à la situation de l'étudiante et elles seront déterminées par le Comité de formation pratique – en collaboration étroite avec la coordonnatrice des stages, la responsable de la formation pratique, la responsable du programme de baccalauréat et la directrice de l'École. Lors du trimestre précédent son placement en stage, l'étudiante rencontrera la coordonnatrice de stage et la professeure responsable de la formation pratique et elle devra démontrer que sa situation s'est suffisamment améliorée pour lui permettre d'accéder à un stage.

Dans l'éventualité où la coordonnatrice de stage et la responsable de la formation pratique évaluent que la situation de l'étudiante ne s'est pas suffisamment améliorée, elles ont la responsabilité de convoquer rapidement (**à l'intérieur de 10 jours**) une réunion du comité de formation pratique pour évaluer la situation et rendre une décision relative à l'accès à un stage. L'étudiante a le droit d'être entendue par le comité de formation pratique et elle peut être accompagnée par un membre de la communauté universitaire de son choix. La personne choisie par l'étudiante pour l'accompagner, devra par ailleurs signer un formulaire d'engagement à la confidentialité concernant tous éléments relatifs à la situation de l'étudiante et aux délibérations du comité. Toutefois, la décision d'être placée ou non en stage relève de la direction et du comité de formation pratique. Suite à cette rencontre, le comité rendra par écrit sa décision à l'étudiante **à l'intérieur de 3 jours ouvrables**.

L'étudiante qui le désire peut contester cette décision en faisant parvenir une lettre à la direction de l'École justifiant les motifs qui l'amène à contester la décision rendue à son égard.

1.6.2 Collaboration à l'élaboration d'un plan d'action

Lorsque la situation l'exige, il est possible de diriger l'étudiante vers le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap¹³. Si l'étudiante reçoit déjà du soutien de ce Bureau, il est conseillé d'établir le plan d'action en collaboration avec le conseiller de l'étudiante, pourvu que celle-ci soit d'accord pour que s'établisse une telle collaboration. L'étudiante concernée devra confirmer son accord par écrit.

¹³ <http://www.bsesh.umontreal.ca>

1.6.3 Procédure à suivre en cas de situations problématiques

Les situations problématiques en stage peuvent être de différents ordres et liées à des difficultés découlant soit de l'organisme, de la stagiaire, de la superviseure, de la répondante ou d'autres intervenantes du milieu de stage¹⁴. Par exemple, ces situations peuvent être en lien avec :

- les apprentissages et l'application des connaissances ;
- des comportements et attitudes de la stagiaire ou de la superviseure ;
- des difficultés personnelles vécues par la stagiaire et qui mettent à risque la réussite de son stage ou les interventions auprès des usagers(ères) ;
- ou des difficultés liées au milieu de stage qui, pour diverses raisons, ne peut pas/plus offrir à la stagiaire un environnement propice à ses apprentissages et à son développement professionnel¹⁵

lorsqu'une telle situation se présente, la procédure suivante est à suivre. Il incombe d'abord aux parties en cause, soit la stagiaire et la superviseure, de prendre les moyens de la résoudre. Si les difficultés ne sont pas résolues suite à ces démarches, la stagiaire ou la superviseure devra demander à l'enseignante responsable du cours Stage (SVS 6007) d'intervenir. Celle-ci organisera dans les plus brefs délais une rencontre avec la stagiaire et la superviseure et, s'il y a lieu, la répondante de stage. **Dans les milieux où il y a une responsable des stages, elle doit être rapidement avisée** de l'existence d'une situation problématique et, au besoin, être impliquée dans la recherche de solutions pour résoudre la situation.

Suite à cette rencontre, l'enseignante responsable du cours Stage documentera les motifs de la rencontre, ainsi que les décisions qui y ont été prises dans le but de résoudre la situation (moyens, échéancier, etc.). Elle transmettra rapidement ses informations par écrit à la coordonnatrice de stage et à la professeure responsable de la formation pratique et des stages. L'enseignante responsable du cours Stage transmettra également une copie de son rapport à la superviseure et à la stagiaire concernées **dans les 5 jours ouvrables** suivant la rencontre. En outre, elle assurera un suivi auprès de la stagiaire et de la superviseure (entre une à quatre semaines après la rencontre, selon ce qui lui semble approprié) afin de s'assurer que la situation problématique est réglée ou en voie de l'être. L'enseignante communiquera par écrit avec la coordonnatrice de stage et la professeure responsable de la formation pratique afin de les tenir au courant des

¹⁴ Voir à l'annexe VI pour une liste des indicateurs relatifs aux différents types de difficultés. Cette liste est tirée du Guide des stages de 1^{er} cycle en service social de l'Université Laval, 2010.

¹⁵ Inspiré du Guide des stages de 1^{er} cycle en service social de l'université Laval, 2010 (p. 29).

développements liés à la situation problématique. Ce rapport sera également remis à la stagiaire et à la superviseure.

Dans l'éventualité où la situation persiste toujours, la professeure responsable de la formation pratique et la coordonnatrice de stage prendront le relais en ce qui concerne les démarches à entreprendre pour faire face aux difficultés. **À ce stade-ci, elles informeront la direction de l'École de la situation** (elles pourront bien sûr le faire plus tôt si elles le jugent nécessaire). En outre, elles évalueront la pertinence d'organiser des rencontres avec l'ensemble des parties impliquées ou avec l'une ou l'autre de ces parties. Au besoin, elles pourront référer au comité de formation pratique pour les aider à statuer sur les décisions à prendre relativement à la situation problématique.

Cette procédure s'applique à tous les conflits autres que ceux qui sont relatifs à la note de stage. Ces derniers devront, dans tous les cas, se régler en suivant la procédure habituelle prévue à la section VII du règlement des études supérieures et postdoctorales¹⁶.

1.7 Décision de replacer une étudiante dans un nouveau milieu de stage

1.7.1 Contexte général pour la recherche d'un nouveau milieu de stage

Lors d'un placement dans un nouveau milieu de stage, afin de permettre à toute stagiaire de s'intégrer et de lui assurer une période de temps suffisamment longue pour atteindre les objectifs de stage, le stage sera d'une durée de vingt (20) semaines, et ce, peu importe les motifs de ce changement de lieu de stage.

Il faut toutefois préciser que le transfert d'une étudiante en cours de stage n'est pas chose facile. Différents facteurs peuvent rendre l'exercice très difficile. Nous pensons notamment aux conditions d'encadrement offertes tant par le milieu que par l'École de travail social qui limitent toute présence de stagiaires sur le terrain au-delà de la fin du mois de juin.

Par conséquent, sans dire qu'il est impossible de replacer une étudiante, il faut cependant souligner que cela ne se fera que dans des situations **exceptionnelles et qu'à condition que l'École puisse effectivement trouver un milieu de stage permettant à l'étudiante d'atteindre**

¹⁶ <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/#c3098>

les objectifs de stage énoncés dans le manuel de stage ou de répondre aux conditions particulières exigées par le comité de formation pratique pour la reprise d'un stage dans un nouveau milieu.

1.7.2 Procédures pour demander un placement dans un nouveau milieu de stage suite à une interruption de stage décidée par le milieu de pratique ou l'École

L'étudiante dont le stage a été interrompu peut faire une demande pour être replacée dans un nouveau milieu de stage. Cette demande doit être transmise par écrit à la coordonnatrice de stage. La coordonnatrice de stage et la professeure responsable de la formation pratique et des stages évaluent conjointement toutes les demandes relatives à la recherche et au placement d'une étudiante dans un nouveau milieu de stage. Lorsqu'elles jugent que la situation l'exige, elles consultent le Comité de formation pratique (CFP). La décision rendue suite à cette évaluation est communiquée par écrit à l'étudiante concernée. Voici, à titre d'exemple seulement, certaines décisions que le comité pourra prendre :

1. Accepter la demande de placement dans un autre lieu de stage, sans exiger que la stagiaire remplisse de conditions particulières.
2. Accepter la demande de placement dans un autre lieu de stage, tout en spécifiant des conditions particulières que la stagiaire doit remplir pour réussir son stage. Avant la reprise d'un stage, l'étudiante doit signer l'entente décrivant les conditions de reprise du stage.

Toujours à titre d'exemple, voici à quoi pourraient ressembler ces conditions :

- que certains des objectifs du contrat de stage soient basés sur des recommandations précises tenant compte des difficultés identifiées lors de l'expérience de stage précédente;
 - exiger une meilleure préparation aux rencontres de supervision ;
 - se voir proposer un milieu de stage **dont le choix sera orienté par les recommandations du Comité de formation pratique** dans le but de tenir compte des besoins particuliers de la stagiaire en matière d'apprentissages ou d'objectifs de stage spécifiques à atteindre. Dans de telles situations, la professeure responsable de stage et la coordonnatrice des stages travailleront en collaboration avec la stagiaire pour s'assurer de trouver un milieu de stage pouvant offrir à la stagiaire un environnement approprié à ses besoins d'apprentissages ;
 - rencontrer à nouveau la responsable du comité de la formation pratique pendant le stage afin de lui démontrer que les changements demandés pour la réussite du stage ont bien été effectués; etc.
3. Refuser la demande de placement et prévoir plutôt une reprise du stage au prochain trimestre applicable, avec conditions particulières à remplir.

1.7.3 Interruption de stage pour des motifs de santé physique ou psychologique

Dans l'éventualité où une étudiante invoque elle-même des difficultés personnelles de santé physique ou psychologique pour justifier une demande de mettre fin à son stage sans mention d'échec, elle devra fournir – lors de sa demande d'être replacée dans un nouveau milieu de stage – un certificat émis par un professionnel de la santé (médecin, psychologue, travailleur social ou psychiatre) attestant qu'elle est apte à reprendre un nouveau stage.

1.7.4 Interruption du stage décidée par l'étudiante sans avoir consulté la coordonnatrice de stage de son campus

Dans l'éventualité où une étudiante décide de quitter son milieu de stage sans avoir **auparavant consulté la coordonnatrice de stage**, l'École de travail social n'aura alors aucune obligation de replacer l'étudiante en stage au cours de l'année académique.

1.7.5 Reprise exceptionnelle d'un stage après un échec

Une étudiante qui reçoit la note « Échec » pour le cours Stage (SVS-6007) est automatiquement exclue du programme.

Par contre, une étudiante qui souhaiterait rester inscrite au programme et avoir la possibilité de reprendre son stage après un échec pourra faire une demande exceptionnelle en ce sens, en déposant par écrit sa requête à la responsable du programme à l'intérieur de délai de 30 jours. Elle devra alors rencontrer la responsable du programme ainsi que la professeure responsable de la formation pratique afin de faire le point sur sa situation.

Dans tous les cas où une réponse positive à la demande de reprise de l'étudiante sera donnée, un plan d'action sera établi.

Ce plan d'action posera les conditions nécessaires à une reprise de stage ou lors de la reprise du stage, en tenant compte des motifs invoqués par la superviseure et par l'enseignante responsable du stage pour lequel il y a eu un échec. Ce plan d'action pourra **inclure des recommandations** quant au type de milieu de stage à privilégier pour l'étudiante, ainsi que **des conditions de stage** appropriées aux circonstances.

Voici, à titre d'exemple seulement, à quoi pourraient ressembler ces conditions :

- que certains des objectifs du contrat de stage soient basés sur des recommandations précises tenant compte des difficultés identifiées lors de l'expérience de stage précédente;
- se voir proposer un milieu de stage dans le but de tenir compte des besoins

particuliers de la stagiaire en matière d'apprentissages ou d'objectifs de stage spécifiques à atteindre. Dans de telles situations, la professeure responsable de stage et la coordonnatrice des stages travailleront en collaboration avec la stagiaire pour s'assurer de trouver un milieu de stage pouvant offrir à la stagiaire un environnement approprié à ses besoins d'apprentissages ;

- rencontrer à nouveau la responsable du comité de la formation pratique pendant le stage afin de lui démontrer que les changements demandés pour la réussite du stage ont bien été effectués; etc.

La professeure responsable de la formation pratique et des stages doit approuver tous les plans d'action.

1.8 Partage d'informations

L'encadrement des stages est un travail d'équipe. En ce sens, les informations pertinentes à l'évaluation de toute situation particulière (difficultés durant le processus de placement, difficultés en stage, arrêt de stage, demande d'un nouveau placement en stage, etc.) pourraient être communiquées aux différentes actrices impliquées dans la formation pratique et les stages (enseignantes responsables du cours Stage, coordonnatrices de stage, professeure responsable de la formation pratique, superviseure, responsable des stages dans les milieux de pratique, direction de l'École). L'accès à l'information est encadré par les règles de l'Université de Montréal établies dans la *Politique sur la protection des renseignements personnels*¹⁷ et cet accès est limité à ce qui concerne plus particulièrement les tâches, rôles et responsabilités de l'une ou l'autre des actrices impliquées dans la formation pratique et les stages.

Lorsqu'une étudiante est replacée dans un nouveau milieu de stage, suite à l'interruption d'un stage précédent (que ce soit suite à un échec ou en lien avec toutes autres difficultés, les actrices impliquées dans la formation pratique et les stages ne peuvent pas divulguer les motifs de l'interruption du stage au nouveau milieu de stage, à moins de motifs exceptionnels. Par ailleurs, il est conseillé aux étudiantes devant reprendre un stage de partager les raisons ayant motivé l'interruption de stage avec le nouveau milieu de stage. Toutefois, cela reste à la discrétion de l'étudiante, à moins de circonstances exceptionnelles.

¹⁷ Politique sur la protection des renseignements personnels, 40.29, 2009-01-12 : http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Reglements/ges40_29-protection-renseignements-personnels.pdf

I.9 Procédure de demande d'exemption du stage d'année préparatoire (SVS-6007) et des cours de méthodologie de l'intervention 1 et 2 (SVS-6004 et SVS-6005)

Responsables	Coordonnatrice des stages Professeure responsable de la formation pratique Responsable du programme de maîtrise
Conditions d'admissibilité	L'étudiante doit avoir complété l'équivalent de 3 années à temps complet d'intervention dans le domaine social.
Présentation du dossier	<p>Pour l'obtention des exemptions, l'étudiante doit présenter un dossier comportant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ un document (5 à 10 pages) démontrant que son expérience de travail salarié lui a permis de travailler et d'intégrer l'ensemble des objectifs d'apprentissage présentés dans le manuel de stage de l'année préparatoire; ○ une attestation du nombre d'heures travaillées; ○ deux lettres distinctes de supérieures ou de superviseures validant les habiletés et compétences acquises.

Le matricule ainsi qu'un numéro de téléphone où rejoindre la candidate doit apparaître dans le dossier.

L'étudiante doit déposer son dossier (**en 2 copies papier**) à Nadine Goudreault, coordonnatrice des stages, au plus tard le 1^{er} août précédant le début de l'année préparatoire.

Étude de la demande	Si le comité le juge nécessaire, il pourra convoquer l'étudiante à une entrevue qui devrait avoir lieu environ trois semaines plus tard.
---------------------	--

La responsable du programme assure le suivi auprès de la faculté et de l'étudiante par le biais de la TGDE.

CHAPITRE 2
OBJECTIFS DU STAGE

2. OBJECTIFS DU STAGE

1. **Les objectifs liés au savoir** portent sur le développement de connaissances liées à la pratique.
2. **Les objectifs liés au savoir-être** portent sur le développement personnel et professionnel.
3. **Les objectifs liés au savoir-faire** portent sur le développement des habiletés liées à la pratique.
4. **Les objectifs liés au savoir-dire** portent sur le développement de l'expression orale et écrite.

Le tableau I, à la page suivante, précise les apprentissages liés à l'atteinte des objectifs.

TABLEAU I : APPRENTISSAGES LIÉS À L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Apprentissages liés au savoir	<p><i>Connaître et comprendre le contexte de stage</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître et comprendre le lieu de stage. 2. Connaître et comprendre les personnes auprès desquelles on intervient. 3. Connaître et comprendre l'environnement du lieu de stage (population et ressource).
Apprentissages liés au savoir-être	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développer des attitudes d'ouverture par rapport aux collègues et aux usagers. 2. Développer des attitudes d'ouverture à recevoir la critique. 3. Développer la connaissance de soi (préjugés, valeurs personnelles, histoire personnelle).
Apprentissages liés au savoir-faire	<p><i>Connaître et maîtriser le processus d'intervention sociale</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluer une situation. 2. Élaborer un plan d'intervention. 3. Réaliser un plan d'intervention. 4. Terminer l'intervention.
Apprentissages liés au savoir-dire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développer des capacités d'expression orale et écrite

2.1 Apprentissages liés au savoir

2.1.1 Connaître et comprendre le lieu de stage

La stagiaire doit être capable d'identifier :

- les origines de l'organisme : les événements, la conjoncture, les acteurs qui ont donné naissance à l'organisme;
- la vocation ou le mandat de l'organisme;
- les priorités et les critères d'éligibilité aux services de l'organisme;
- les activités de l'organisme;
- la structure de fonctionnement (organigramme) et les rapports entre les salariées, les bénévoles, les usagères et les administratrices (membres des conseils d'administration et cadres). Ces rapports sont-ils marqués par la collaboration, les conflits, l'ignorance mutuelle, etc. ?
- les sources de financement de l'organisme et leurs impacts sur le fonctionnement et les activités;
- les politiques gouvernementales qui influencent l'organisme et la population;
- les rapports dynamiques entre les acteurs et les partenaires de l'organisme.

2.1.2 Connaître et comprendre les personnes

La stagiaire doit :

- démontrer une connaissance et une compréhension des personnes comme « sujet » et non comme « problème »;
- se familiariser et développer une critique des approches et des modèles de pratique utilisés dans le travail avec ces personnes.

2.1.3 Connaître et comprendre l'environnement du milieu de stage : population et ressources

La stagiaire doit :

- connaître (s'il y a lieu) les caractéristiques sociales, économiques, culturelles et politiques de son milieu de stage;
- identifier les principales législations se rapportant au milieu de stage;
- connaître les ressources du milieu ou les ressources en lien avec les besoins des personnes.

2.2 Apprentissages liés au savoir-être

La stagiaire doit travailler à :

- développer des attitudes d'ouverture :
 1. au milieu (collègues et usagers);
 2. à recevoir la critique.

- développer la connaissance de soi en prenant conscience :
 1. de ses forces, de ses limites, de ses valeurs et de ses positions idéologiques et politiques;
 2. des effets de ces derniers éléments sur le développement ou le blocage de l'intervention.

2.3 Les apprentissages liés au savoir-faire

En fonction des milieux de stage, les stagiaires auront peut-être à intervenir avec des individus ou familles, ou des groupes, ou des communautés. Différents apprentissages correspondent à chacun de ces types d'intervention.

2.3.1 Apprentissages liés à l'intervention avec un individu/famille

2.3.1.1 Évaluation de la situation de l'individu/famille

La stagiaire doit être capable de:

- recueillir les données pertinentes pour évaluer la situation;
- poser des hypothèses relatives aux causes de la situation;
- partager et vérifier l'analyse de la situation avec les personnes concernées.

2.3.1.2 Élaboration d'un plan d'intervention

La stagiaire doit être capable de :

- spécifier les objectifs à atteindre et prioriser ces objectifs;
- identifier les moyens pour atteindre ces objectifs;
- spécifier la durée et les modalités de l'intervention;
- spécifier les indicateurs d'atteinte des objectifs;
- partager avec la/les personnes le plan d'intervention.

2.3.1.3 Réalisation du plan d'intervention

La stagiaire doit être capable de travailler à l'atteinte des objectifs fixés conjointement dans le plan en :

- utilisant les habiletés d'intervention appropriées;
- tenant compte des émotions des individus;
- mobilisant les ressources formelles et informelles de la personne;
- faisant preuve de souplesse et de flexibilité dans l'application du plan d'intervention;
- tenant compte de l'évolution de la situation.

2.3.1.4 Terminaison de l'intervention

La stagiaire doit être capable de:

- réaliser, avec les personnes concernées, une évaluation bilan de l'intervention;
- identifier et tenir compte des sentiments suscités par la fin de l'intervention;
- procéder à la fin de l'intervention ou au transfert à une autre intervenante.

2.3.2 Apprentissages liés à l'intervention avec des groupes

2.3.2.1 Évaluation de la situation et cueillette des données pertinentes

La stagiaire doit être capable de:

- recueillir les données pertinentes pour évaluer la situation;
- poser des hypothèses relatives aux causes de la situation;
- partager et vérifier l'analyse de la situation avec les personnes concernées.

2.3.2.2 Élaboration du projet de groupe

La stagiaire doit être capable de :

- spécifier les objectifs à atteindre et prioriser ces objectifs;
- identifier les moyens pour atteindre ces objectifs;
- spécifier la durée et les modalités de l'intervention de groupe;
- spécifier les indicateurs d'atteinte des objectifs;
- partager le projet avec le groupe.

2.3.2.3 Réalisation du projet de groupe

La stagiaire doit travailler à l'atteinte des objectifs fixés conjointement dans le projet en :

- utilisant les habiletés d'intervention, appropriées à la situation;
- tenant compte des émotions des individus composant le groupe;
- mobilisant les ressources formelles et informelles des personnes;
- faisant preuve de souplesse et de flexibilité;
- tenant compte de l'évolution de la situation.

2.3.2.4 Terminaison du projet de groupe

La stagiaire doit, en tenant compte des personnes, être capable de:

- réaliser, avec les personnes concernées, une évaluation bilan du projet;
- identifier et tenir compte des sentiments suscités par la fin du projet;
- procéder à la fin du projet, et assurer, s'il y a lieu, un suivi.

2.3.3 Apprentissages liés à l'intervention auprès des communautés¹⁸

2.3.3.1 Préparation de l'action

La stagiaire doit être capable de:

- faire l'analyse de la communauté visée;
- partager et vérifier l'analyse de la situation avec les personnes et les groupes sociaux concernés;
- choisir un projet d'action en collaboration avec les acteurs touchés.

2.3.3.2 Élaboration du projet d'action

La stagiaire doit être capable de :

- déterminer les objectifs du plan d'action;
- établir des stratégies adaptées;
- cibler des moyens d'action;
- préparer un échéancier;
- choisir un mode de fonctionnement.

2.3.3.3 Réalisation de l'action

La stagiaire doit être capable de travailler à l'atteinte des objectifs fixés conjointement dans le projet en :

- utilisant les habiletés d'intervention appropriées à la situation;
- mobilisant les personnes concernées et les ressources s'il y a lieu;
- faisant preuve de souplesse et de flexibilité;
- tenant compte de l'évolution de la situation et en ajustant le projet d'action.

2.3.3.4 Terminaison de l'action

La stagiaire doit être capable de procéder au bilan de l'intervention en :

- favorisant la participation des personnes concernées par la réalisation du bilan;
- rédigeant un bilan;
- facilitant la diffusion et l'approbation du bilan;
- aidant les personnes et/ou les groupes et/ou les organisations à relancer l'action ou une nouvelle activité.

¹⁸ Les objectifs du stage concernant l'intervention avec la communauté/collectivité ont été élaborés à partir de la brochure de Lavoie, J. et Panet-Raymond, J (1996). L'action communautaire. Guide de formation sur les étapes de l'intervention communautaire. CFP.

La stagiaire doit être capable de procéder à la terminaison de son mandat comme intervenante en :

- préparant les personnes et/ou les organisations à son départ;
- assurant le suivi s'il y a lieu.

2.4 Apprentissages liés au savoir-dire

2.4.1 Capacité d'expression orale et écrite

La stagiaire doit développer une capacité d'expression orale et écrite claire, synthétique et adéquate

CHAPITRE 3
ÉVALUATION DU STAGE

3. ÉVALUATION DU STAGE

3.1 Procédures d'évaluation¹⁹

Une évaluation du travail sur les objectifs fixés par le contrat (présenté à l'annexe IV) est effectuée à la fin du stage en fonction du niveau suivant :

- assurance d'une bonne maîtrise des aptitudes et compétences liées aux objectifs de stage.

À la fin de son stage, et en se basant sur les objectifs établis dans son contrat de stage, l'étudiante doit produire un rapport d'autoévaluation et une analyse critique de son expérience de stage (voir la grille d'autoévaluation en annexe V). Ce rapport ne peut pas se limiter à affirmer que tel ou tel objectif a été atteint, il se veut plutôt une synthèse de l'expérience de stage et on doit également y trouver des illustrations (des exemples) appuyant l'évaluation que fait la stagiaire du niveau d'atteinte de ses objectifs de stage. La stagiaire doit remettre une copie de ce rapport à sa superviseure avant la visite d'évaluation de fin du stage.

La superviseure produit également un rapport d'évaluation de stage (voir la grille d'évaluation en annexe VI). La superviseure doit remettre une copie de son rapport à la stagiaire avant la visite d'évaluation de fin du stage. **La superviseure doit inscrire dans son rapport sa recommandation quant à la note à attribuer à la stagiaire.**

Ces deux rapports d'évaluation (autoévaluation par la stagiaire et rapport de la superviseure) doivent également être transmis à l'enseignante responsable du cours Stage (SVS 6007) **au moment** de la visite d'évaluation de fin du stage. **L'enseignante responsable du cours Stage transmet ces rapports à la coordonnatrice des stages et ce, en conformité aux normes définies dans la politique de conservation des documents de l'École.**

En préparation à la visite d'évaluation, la stagiaire et la superviseure ou la superviseure externe (ou superviseure privée) mettent en commun leurs évaluations. La répondante peut être mise à contribution ou y participer. Le rapport d'évaluation préparé par la superviseure doit avoir été discuté avec la stagiaire avant la visite de stage de fin de stage et signé par les deux parties, soit la stagiaire et la superviseure.

¹⁹ Les grilles pour produire les rapports de la stagiaire et de la superviseure sont disponibles en version électronique sur le site de l'École de travail social (<http://service-social.umontreal.ca/ressources-services/ressources-formulaires/>).

En fonction du travail effectué en lien avec les objectifs de stage précisés dans le contrat de stage, une note est suggérée par la superviseure ou la superviseure externe (ou superviseure privée) à la fin du stage. Il incombe cependant à la professeure ou chargée de cours responsable du cours Stage (SVS 6007) d'attribuer la note définitive. Pour ce faire, elle se base sur le rapport d'évaluation de stage, le rapport d'autoévaluation et tient compte de ses propres observations en regard de l'ensemble des expériences des stagiaires sous sa responsabilité.

3.2 Le système de notation

Il n'est pas simple de noter une expérience de stage et, pour cette raison, nous présentons une interprétation du système de notation de l'Université pour les études aux cycles supérieurs :

Signification	Lettres
Excellent	A+, A, A-
Bon	B+, B, B-
Passable	C+, C
Échec	C- à E
Échec	F

Notre interprétation

Dans son rapport d'évaluation du stage, la superviseure suggère une note en se basant sur les éléments suivants :

Catégorie **Bon** (le point de départ du barème de notation)

Les notes **B+**, **B** et **B-** reflètent un bon apprentissage au niveau des objectifs définis dans le contrat de stage. Une expérience de stage que l'on juge solide dans l'ensemble se traduit par la note B. L'étudiante qui se verra attribuer un B aura satisfait la plupart des objectifs de stage en démontrant :

- une bonne compréhension des personnes et de leur situation;
- une bonne capacité d'identifier et d'aller chercher les informations nécessaires pour l'évaluation;

- une bonne capacité de faire les liens entre les différents éléments d'une situation, d'établir une relation professionnelle, de prendre des initiatives;
- le développement d'une capacité à s'utiliser, à s'évaluer, et à intervenir;

Catégorie **Excellent**

Les notes **A-**, **A** et **A+** reflètent un apprentissage exceptionnel et une maîtrise supérieure des objectifs de stage. L'étudiante qui se verra attribuer un A aura fait preuve :

- d'une capacité supérieure d'analyse et de compréhension des personnes;
- d'un savoir-être reflétant une maturité professionnelle exceptionnelle;
- d'une maîtrise très grande du processus et des techniques d'intervention;
- d'un impact significatif ou d'influence reconnue dans son milieu de stage.

Catégorie **Passable**

Les notes **C** et **C+** sont utilisées pour identifier une expérience que l'on juge satisfaisante, mais qui révèle la présence de difficultés sérieuses dans le stage et du besoin de corriger les lacunes pour arriver à un fonctionnement professionnel adéquat et de bien amorcer une pratique professionnelle.

Catégorie **Échec**

Les notes **C-** à **E** indiquent que la stagiaire n'a pas satisfait les exigences minimales du stage.

Les + et les -

Les « + » ou les « - » permettent d'évaluer de manière plus précise la performance de l'étudiante en stage. Ainsi, une étudiante pourrait se mériter un B- si elle avait bien atteint la plupart des objectifs de stage, mais qu'un ou deux objectifs étaient considérés comme étant « moins bien » atteints. D'un autre côté, une étudiante pourrait obtenir un B+, si elle avait bien atteint la plupart des objectifs définis dans le contrat de stage, mais qu'un ou deux objectifs étaient considérés comme étant atteints de « manière exceptionnelle ».

L'évaluation précise de la performance de l'étudiante en stage (+ ou -) peut être laissée au soin des enseignantes responsables des cours Stages.

CHAPITRE 4
ENTENTE ENTRE LES PARTIES

4. ENTENTE ENTRE LES PARTIES

4.1 Entente entre l'Université et le milieu de stage

L'entente entre l'Université et le milieu de stage porte sur les dispositions suivantes :

4.1.1 Obligations de l'Université

L'Université :

- est responsable de définir le contenu du stage afin que cette formation forme un tout cohérent avec l'ensemble du programme de maîtrise;
- transmet une copie du présent manuel à la superviseure pour l'informer des objectifs généraux du programme, des objectifs spécifiques du stage, des activités d'apprentissage sur le terrain et des modes d'évaluation;
- assure, par l'intermédiaire de la coordonnatrice des stages de l'École et des enseignantes responsables du cours Stage de l'École, l'administration, la planification et la direction pédagogique des stages;
- détermine le calendrier et l'horaire des stages et en informe le milieu de pratique avant l'entrée des étudiantes sur le terrain;
- s'engage à protéger la responsabilité de chaque stagiaire par une assurance responsabilité professionnelle et civile;
- assume la responsabilité de voir à ce que les étudiantes respectent les politiques et les règlements du milieu de pratique ainsi que les règles de l'éthique professionnelle;
- s'engage à respecter, pour chaque stagiaire, les exigences de santé établies selon les règlements et loi sur les services de santé et les services sociaux;
- assume une partie des frais de stage, selon une formule de calcul établie et en tenant compte du taux horaire pour la supervision.

4.1.2 Obligations du milieu de stage

Le milieu de stage :

- informe l'Université des places de stage qui seront disponibles dans ses différents champs de pratique et services, environ trois mois avant le début des stages;
- s'engage à permettre aux stagiaires l'accès aux champs de pratique et aux ressources, suivant le programme de formation et les objectifs poursuivis;
- fournit le personnel d'encadrement nécessaire pour assurer la supervision selon les qualifications spécifiées par l'École, c'est-à-dire détenir au moins un baccalauréat en travail social et trois années d'expérience;
- s'engage à permettre à la superviseure (ou à la répondante dans les cas où la supervision se fait en externe) de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de sa fonction de formation et à l'accomplissement des tâches décrites à l'article 1.5.2 (pour la superviseure) et 1.5.4 (pour la répondante) du présent manuel;
- s'engage à faire parvenir à l'Université, à la fin de chaque stage, en décembre et en mai, une facture couvrant les frais afférents aux stages.

4.1.3 Obligations conjointes

L'Université et le milieu de stage reconnaissent que :

- notre programme comporte un (1) stage qui se déroule à raison de quatre (4) jours par semaine, et ce, sur une période de vingt (20) semaines;
- l'exclusion du milieu de stage en cours de stage, par suite de circonstances exceptionnelles, sera décidée conjointement par les responsables du milieu de stage, la coordonnatrice de stage, la professeure responsable de la formation pratique, ainsi que par la professeure ou chargée de cours responsable du cours Stage;
- l'Université et le milieu de stage doivent se communiquer l'un à l'autre toute information ou tout projet susceptible d'affecter les conditions et les modalités du stage.

ANNEXES

ANNEXE I
ASSURANCES

ASSURANCES

Les étudiantes de l'École de service social de l'UdeM qui effectuent des stages non rémunérés à l'extérieur de l'Université bénéficient de deux couvertures d'assurances :

- Responsabilité civile et professionnelle
- Accidents (blessures physiques)

Lorsqu'une preuve de la couverture d'assurance est requise par l'organisme qui accueille le stagiaire, la coordonnatrice des stages peut fournir une attestation. Il suffit de lui en faire la demande.

Pour toute question relative à l'assurance civile et professionnelle, il faut communiquer avec la coordonnatrice de stage du campus concerné.

Utilisation de son véhicule en stage

Les polices d'assurance de l'Université ne couvrent pas les véhicules appartenant aux employés ou aux étudiantes et ce, en toutes circonstances.

En conséquence, il est recommandé aux étudiantes qui utilisent leur véhicule en stage d'aviser leur assureur automobile afin d'être certain d'avoir une couverture adéquate.

Accidents sur la route

Au Québec, le Régime public d'assurance automobile protège tous les usagers de la route. Tout citoyen du Québec est couvert pour les blessures subies dans un accident d'automobile partout dans le monde, qu'il soit responsable ou non de l'accident.

Ce régime, aussi appelé la [Police d'assurance de tous les Québécois](#), est financé à partir des contributions d'assurance prélevées à même le coût de l'immatriculation des véhicules et le coût du permis de conduire

Accidents ou incidents sur le lieu de stage

En cas d'accidents ou d'incidents sur le lieu de stage, l'étudiante doit s'assurer d'en aviser sa superviseure ou sa répondante. L'étudiante doit suivre les procédures en vigueur en de telles circonstances, au sein de l'organisme qui l'accueille en stage. Elle doit également informer la professeure de stage ou chargée de cours responsable des cours Stage de la situation. Celle-ci informera la coordonnatrice de stage qui fera les suivis nécessaires.

L'étudiante doit impérativement remplir une copie du rapport d'accident, d'incident et de premiers secours. Ce rapport est disponible sur le site de l'Université de Montréal. Ce formulaire doit être transmis à la Direction de la prévention et de la sécurité – Santé et sécurité au travail au local G-535 du pavillon Roger-Gaudry. Il est recommandé à l'étudiante de conserver une copie du formulaire rempli.

ANNEXE II
DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

En vertu de son mandat comme institution d'enseignement et en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne, l'Université de Montréal ne peut procéder à la vérification des antécédents judiciaires des étudiantes ni discriminer aucune étudiante souhaitant réaliser des études supérieures.

Il est important de noter toutefois que lors de la sollicitation d'une place en milieu de stage, les responsables de l'organisme ou de l'institution peuvent vérifier les antécédents judiciaires des étudiantes et, selon la nature des antécédents, ils pourraient refuser d'accueillir le ou la stagiaire.

De plus, conformément au Code des professions, le permis d'exercice devant être obtenu au terme de ce programme d'études pourrait être refusé à une personne présentant des antécédents judiciaires.

ANNEXE III
CONTRAT DE STAGE

ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

CONTRAT ENTRE

Signature de l'étudiante

Signature du-de la superviseure

Signature du-de la professeure de stage

Nom de l'organisme d'accueil

Date

(à être rempli par l'étudiante)

I. Description des principales activités de stage

Les rencontres de supervision ne s'improvisent pas ! En ce sens, la stagiaire doit allouer chaque semaine un temps de préparation à ces rencontres et cette préparation doit être systématique. Dans cette section, indiquer quels moyens (par exemple : matériel écrit, visuel ou sonore, tel que des verbatim ou enregistrements d'entrevue, des extraits de journal de bord, etc.) seront employés par la stagiaire pour préparer ses rencontres de supervision. Inscrire également toutes attentes/exigences particulières de la superviseure en lien avec la préparation des rencontres de supervision.

Dans le même ordre d'idées, la superviseure s'engage aussi à préparer ses rencontres de supervision avec la stagiaire. Dans cette section, préciser les moyens prévus par la superviseure pour préparer les rencontres (par exemple, lecture annotées des documents écrits fournis par la stagiaire, écoute ou visionnement des documents audio ou visuels, etc.) :

Fréquence et durée des rencontres de supervision individuelle et, s'il y a lieu, de groupe. Il s'agit ici de préciser l'entente prise entre la superviseure et la stagiaire à partir des attentes de l'École par rapport aux modalités de supervision et qui sont précisées au début du contrat de stage.

Apprentissages liés au savoir
Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage
I. Le lieu de stage

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Pouvoir identifier : <ul style="list-style-type: none"> - Origines de l'organisme - Vocation, mandat - Priorité et critères d'éligibilité aux services - Programmes et services - Structure de fonctionnement - Sources de financement - Politiques gouvernementales 		

Apprentissages liés au savoir
Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage
2. Les personnes

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Démontrer une connaissance et une compréhension des personnes avec qui vous intervenez		
Se familiariser avec les approches et modèles de pratique utilisés dans le travail avec ces personnes		
Identifier les principales législations se rapportant aux personnes concernées		

Apprentissages liés au savoir
Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage
3. L'environnement du lieu de stage : population et ressources

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Connaître (s'il y a lieu) les caractéristiques sociales, économiques et culturelles de la population du milieu où s'insère le stage		
Connaître les ressources du milieu ou les ressources en lien avec les besoins de la personne		

Apprentissages liés au savoir-être

Objectif général : Apprendre à se connaître comme personne et comme intervenant-e

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Développer des attitudes d'ouverture par rapport aux collègues et à la clientèle		
Développer des attitudes d'ouverture à recevoir la critique		
Développer la connaissance de soi (préjugés, valeurs personnelles, histoire personnelle)		

Apprentissages liés au savoir-faire
Objectif général : Connaître et maîtriser le processus d'intervention sociale
I. Évaluation de la situation problème

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
<p><i>Tenant compte de la cible d'intervention :</i> Apprendre à recueillir les données pertinentes pour bien évaluer une situation problème</p>		
Apprendre à poser des hypothèses relatives aux causes de la situation problème		
Apprendre à partager et vérifier l'analyse de la situation problème avec les personnes concernées		

Apprentissages liés au savoir-faire
Objectif général : Connaître et maîtriser le processus d'intervention sociale
2. Élaboration du plan d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Tenant compte de la cible d'intervention, apprendre à élaborer le plan d'intervention, le projet de groupe ou le plan d'action : spécifier les objectifs à atteindre et la priorisation de ces objectifs ; déterminer les moyens pour atteindre ces objectifs ; spécifier la durée et les modalités de l'intervention ; spécifier les indicateurs d'atteinte des objectifs		
Apprendre à partager avec la clientèle le plan d'intervention, le projet de groupe ou le plan d'action		

Apprentissages liés au savoir-faire
Objectif général : Connaître et maîtriser le processus d'intervention sociale
3. Réalisation du plan d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
<p>Tenant compte de la cible d'intervention, travailler à l'atteinte des objectifs fixés conjointement dans le plan :</p> <ul style="list-style-type: none"> en étant capable d'utiliser les habiletés d'intervention appropriées ; en tenant compte des émotions des individus ; en mobilisant les ressources formelles et informelles de la personne ; en faisant preuve de souplesse et de flexibilité dans l'application du plan d'intervention ; en tenant compte de l'évolution de la situation 		

Apprentissages liés au savoir-faire
Objectif général : Connaître et maîtriser le processus d'intervention sociale
4. Terminaison de l'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
<p>Tenant compte de la cible d'intervention :</p> <p>Effectuer avec les personnes concernées une évaluation bilan de l'intervention</p> <p>Connaître et tenir compte des sentiments suscités par la fin de l'intervention</p> <p>Procéder à la fin de l'intervention ou au transfert du dossier</p>		

Apprentissages liés à l'expression orale et écrite
Objectif général : Développer des capacités d'expression orale et écrite

Objectifs spécifiques	Moyens	Outils d'évaluation
	Les activités, les expériences permettant d'atteindre mes objectifs (une activité ou un moyen peut permettre d'atteindre un ou plusieurs objectifs)	Modalités à partir desquelles sera évalué le degré d'atteinte de mes objectifs (un outil d'évaluation peut être utilisé pour un ou plusieurs objectifs)
Développer une capacité d'expression orale claire, synthétique et adéquate		
Développer une capacité d'expression écrite claire, synthétique et adéquate		

ANNEXE IV
RAPPORT D'AUTOÉVALUATION DE LA STAGIAIRE

SVS 6007 - Stage

Rapport d'autoévaluation du stage²⁰

Ce rapport fait partie des exigences du stage; vous devez donc prévoir du temps pour l'effectuer pendant vos heures de stage. Aucune note de stage ne peut être attribuée sans ce travail. Il s'agit d'un outil qui vous permettra de faire le bilan de votre apprentissage, de préparer la rencontre d'évaluation avec votre superviseure ainsi qu'avec l'enseignante responsable du cours SVS-6007. De plus, la rédaction des rapports est un moment privilégié d'introspection qui vous permettra de vérifier l'état de votre cheminement quant aux différents savoirs. La capacité de faire le bilan de ses apprentissages fait partie, en fait, des acquis dans la sphère du savoir-être.

Ce document sert de point de départ aux échanges qui auront lieu entre vous, votre superviseure et l'enseignante responsable du cours Stage lors de la visite d'évaluation du stage. Ce rapport devrait être partagé avec votre superviseure avant la visite de l'enseignante responsable du cours SVS-6007. Le rapport devrait comprendre les éléments suivants :

- 1) La mise en contexte de votre expérience de stage ou de vos conditions d'apprentissage. Le rapport devrait s'attarder, s'il y a lieu sur les éléments du contexte organisationnel qui ont pu influencer votre expérience de stage notamment si l'organisme a connu une crise importante, une restructuration ou autre chose.
- 2) La description de vos principales activités. Vous devriez pouvoir parler ce que vous avez fait, de votre implication et de votre responsabilité dans chacune de ces activités. Par exemple :
 - lectures des documents internes de l'organisme
 - activités d'intervention directe auprès de la clientèle
 - activités de représentations de l'organisme
 - participation à des formations
 - etc.
- 3) L'évaluation qualitative des apprentissages réalisés. Vous devriez être capable de préciser votre rôle, vos compétences et vos habiletés en lien avec les objectifs définis dans votre contrat de stage ou en lien avec les activités précédemment énoncées.
- 4) Une évaluation de vos forces et de vos points à améliorer. Le rapport devrait se terminer par une réflexion sur vos forces et vos points restants à améliorer dans le but de vous orienter vers des apprentissages qui restent à faire pour un bon début de pratique professionnelle.
- 5) Une discussion de votre compréhension de ce qui peut faire obstacle à l'intervention dans votre champ de pratique ou de ce qui peut y faciliter le travail d'intervention notamment le manque de ressources, restructuration du réseau, compressions budgétaires, etc.

²⁰ Il s'agit ici d'un modèle possible. Il apparaît à titre indicatif seulement. Il est sujet à modification et doit être entériné par l'enseignante responsable du cours Stage.

ANNEXE V
RAPPORT D'ÉVALUATION DU OU DE LA SUPERVISEURE

SVS 6007 – Stage

Rapport d'évaluation du – de la superviseur-e

Hiver

Ce rapport devrait être partagé avec la stagiaire avant la rencontre d'évaluation du stage avec l'enseignante responsable du cours Stage. La superviseure doit indiquer dans son rapport sa recommandation quant à la note à attribuer à la stagiaire.

Il doit être remis en 2 copies à l'enseignante responsable du cours stage le jour même de la rencontre prévue pour l'évaluation du stage.

Lieu du stage :

Superviseur-e :

Stagiaire :

SVS 6007 – Stage

	Excellent	Bien	Passable	Échec	S.O.
Objectif : Connaître et comprendre le contexte de stage :					
1. Le lieu de stage					
2. Les personnes					
3. L'environnement					
Objectif : Apprendre à se connaître comme personne et comme intervenante.					
Objectif : Connaître et maîtriser le processus d'intervention :					
1. Évaluation de la situation					
2. Élaboration du Plan d'intervention					
3. Réalisation du Plan d'intervention					
4. Terminaison de l'intervention					
Objectif : Développer des capacités d'expression orale et écrite.					

ANNEXE VI
LISTE D'INDICATEURS DE DIFFICULTÉS EN STAGE

Liste d'indicateurs en lien avec différents types de difficultés vécues en stage²¹

Difficultés liées au cheminement académique :

Il s'agit des situations où le stagiaire manifeste des blocages dans l'apprentissage des connaissances et des actions à poser pour atteindre un niveau de performance suffisant dans la réalisation des objectifs généraux et spécifiques prévus à son contrat d'apprentissage.

Difficultés liées aux comportements du stagiaire pendant le stage :

Il existe trois ordres d'indicateurs de problèmes pour identifier ces stagiaires: les indicateurs liés à la pratique directe du stagiaire, ceux qui concernent ses rapports avec l'établissement et ceux qui ont trait aux rapports avec le superviseur. (Bogo et Wayda - 1998):

Indicateurs de problèmes dans la pratique du stagiaire :

le stagiaire est incapable, et ce de façon constante, de faire preuve d'un apprentissage par des changements de comportement; il montre peu de signes de progrès dans la démarche vers l'atteinte d'une véritable compétence;

le stagiaire affiche des comportements destructeurs à l'endroit des autres (blesser physiquement quelqu'un, se présenter à l'établissement intoxiqué ou sous l'effet de la drogue ou bien être l'objet de fréquentes sautes d'humeur);

le stagiaire fait preuve d'un manque de probité ou d'honnêteté;

le stagiaire porte des jugements et des critiques à l'endroit des clients ou des collègues; tente d'imposer son système de valeurs; il est, de façon constante, dur, colérique, intimidant ou subtilement dévalorisant;

le stagiaire est avant tout autoritaire, directif et centré sur les tâches à accomplir à un point tel qu'il est impossible d'établir une relation de travail fondée sur l'engagement réciproque;

le stagiaire est incapable de faire preuve adéquatement de leadership et de susciter une orientation concernant le cours des choses avec ses clients;

le stagiaire évite systématiquement de répondre aux mouvements affectifs forts du client et maintient les interactions à un niveau superficiel ou social". Indicateurs de problèmes dans le comportement organisationnel et dans la collaboration professionnelle:

le stagiaire contrevient aux politiques de l'établissement sans en avoir discuté préalablement avec son superviseur;

le stagiaire est incapable ou n'est pas disposé à travailler de concert avec les autres membres du personnel;

le stagiaire est incapable de mesurer l'effet de ses actes sur les autres et continue de répéter un comportement inadéquat, même après une discussion sérieuse avec son superviseur.

²¹ Cette liste provient du *Guide des stages de 1^{er} cycle en service social*, École de service social, Université Laval, 2010 (pp. 29-31)

Indicateurs de problèmes en situation de supervision :

le stagiaire est incapable de faire les liens théorie-pratique et nécessite des directives et un encadrement plus grand que celui qui est exigé des superviseurs;

le stagiaire est incapable d'exposer systématiquement ou de discuter de sa pratique; à titre d'exemple, il lui arrive rarement d'exposer ce qu'il a fait réellement dans sa pratique sous la forme d'enregistrement ou de rapports; il détourne toute tentative de forcer la réflexion à ce propos;

le stagiaire est tout à fait incapable de recevoir des commentaires négatifs sur sa pratique et il interprète toute critique comme des attaques personnelles. L'étudiant se cantonne dans la défensive et s'avère incapable de modifier sa pratique. [...]

Difficultés liées aux comportements et attitudes du superviseur :

Une relation de supervision qui implique des aspects administratifs, pédagogiques et personnels n'est pas exempte de difficultés et les superviseurs comme les étudiants doivent être vigilants à ce sujet.

La relation de supervision en est une d'autorité pédagogique qui se définit comme « étant un pouvoir fondé sur la compétence et qui permet d'influer sur le développement personnel et professionnel du supervisé, et d'évaluer ses acquis » (Villeneuve, 1994, p. 83). Cette définition réfère tant à l'expertise professionnelle du superviseur qu'à ses attitudes et habiletés. Elle commande donc, au préalable, une réflexion de la part du superviseur (ou futur superviseur) sur ses représentations personnelles au regard du pouvoir, de l'autorité, de la confiance et de l'influence.

La foncière inégalité des relations interpersonnelles est une caractéristique commune à toutes les relations éducatives qui sont par définition asymétriques (Meirieu, 1991 in Boutet et Rousseau, 2002). La relation inégalitaire en faveur du superviseur est présente en fonction des éléments suivants : le savoir, l'âge, le statut, l'expérience. Une mauvaise compréhension du caractère inégalitaire de la relation superviseur supervisé peut malheureusement conduire, dans certains cas, à l'abus de pouvoir du superviseur envers le stagiaire. Soulignons quelques exemples d'abus de pouvoir dans un contexte pédagogique :

- harcèlement sexuel ou psychologique ;
- intrusion dans la vie privée du supervisé ;
- relation trop étroite, trop familière ;
- encadrement trop abusif ou, au contraire, laisser-faire ;
- manque de confidentialité quant au contenu des échanges pendant la supervision ; (etc.)

La fonction de supervision est importante et exigeante. Le superviseur qui choisit d'exercer cette tâche éducative doit être au fait des considérations éthiques et déontologiques qui le guideront dans ses rapports avec les étudiants sous sa responsabilité.