

ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL

GUIDE DE L'ÉTUDIANTE

ANNÉE ACADÉMIQUE

2017-2018

BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL – Version 01

Numéro de programme campus Montréal: 1-250-1-1

Numéro de programme campus Laval: 1-250-1-5

FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

3 octobre 2017

(Dans ce document, comme la majorité de la clientèle étudiante et du corps professoral est féminine, le féminin est utilisé exclusivement comme représentant des deux sexes sans discrimination et à la seule fin d'alléger la présentation du texte)

«Nous ne créons jamais pour autrui que des points de départ.»
(Simone de Beauvoir)

TABLE DES MATIÈRES

1. Le travail social.....	2
1.1 Qu'est-ce que le travail social?	2
1.2 La carrière.....	2
1.3 Aptitudes souhaitables.....	3
2. Le programme de baccalauréat	4
2.1 Informations sur l'admission.....	4
2.2 Politique de gestion des situations problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social	4
2.3 Le programme d'études	7
2.3.1 Mission du programme	8
2.3.2 Objectifs du programme	8
2.3.2 Les cours.....	8
2.4 Information sur les stages.....	9
2.4.1 Les stages I et II	9
2.4.2 Le stage III.....	10
2.4.3 Exemptions de stage et autres dispositions	11
2.4.4 Politiques relatives aux stages	12
2.5 Études et stages à l'international.....	13
2.6 Langue.....	14
2.7 Orientation, problèmes d'ordre pédagogique et autres	14
3. La gestion de vos cours	15
3.1 Rentrée et réinscription.....	15
3.2 Inscription en ligne dans le <i>Centre étudiant</i>	15
3.2.1 Ajouter un cours obligatoire ou à option – (<i>Vos exigences de réussite</i>)	16
3.2.2 Ajouter un cours au choix ou hors programme – (<i>Recherche cours</i>).....	16
3.2.3 Changer un cours pour un autre.....	17
3.2.4 Annuler ou abandonner un cours	17
3.2.5 Choisir un cours substitut.....	18
3.3 Cours à faire dans une autre université	18
3.4 Transferts de cours, équivalences et passerelle DEC/bac.....	18
3.4.1 Définition des termes.....	20
3.4.2 La passerelle DEC/Bac.....	21
4. Évaluations, relevés de notes et diplômes.....	22
4.1 Avis d'absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue, demande de délai, demande de révision	22
4.2 Plagiat.....	23
4.3 Système de notation	24
4.4 Échec, probation et probation exceptionnelle.....	24
4.5 Bulletin de notes, copie officielle, récupération des travaux.....	26
4.6 Attestation de fin d'études, diplôme et collation des grades.....	26
5. Coordonnées à connaître.....	27
6. Autres questions fréquentes.....	28
ANNEXE 1 Structure du programme - cheminement régulier	29

1. LE TRAVAIL SOCIAL

1.1 Qu'est-ce que le travail social?

Pauvreté, alcoolisme, conflits familiaux, isolement des personnes âgées, chômage chronique, adaptation des personnes handicapées à leur milieu, personnes immigrantes, jeunes itinérants, violence conjugale, etc., voilà autant de problèmes, parmi bien d'autres, auxquels est confrontée la travailleuse sociale. Ces situations, vécues comme des problèmes personnels ou familiaux par des personnes appartenant à toutes les classes sociales, sont souvent la conséquence de problèmes sociaux-économiques ou de crises culturelles plus vastes. La société moderne, dont les progrès technologiques et scientifiques sont indéniables, engendre par ailleurs des situations critiques et des difficultés psychosociales chez un grand nombre de personnes. Celles-ci, ne pouvant résoudre seules leurs difficultés, se tournent vers les professionnelles du travail social.

Au Québec, il existe un réseau institutionnel de services sociaux parapublics, encadré par des lois, qui s'adresse à toutes celles et ceux qui sont aux prises avec des problèmes reliés à leur situation socio-économique, à leurs relations familiales. Il existe aussi plusieurs groupes d'action communautaire qui travaillent à l'amélioration des conditions de vie auprès de divers groupes de citoyens. Le travail social s'inscrit dans ces démarches d'aide: il favorise l'accès aux services existants ainsi que la création de nouvelles ressources dans le milieu.

Le travail social est une discipline qui comprend des connaissances de trois types différents : celles qui se rapportent aux philosophies et aux politiques sociales et qui analysent l'orientation des institutions de service social et des mouvements d'action sociale, celles qui se rapportent à l'étude des relations humaines et des rapports sociaux, et enfin, des connaissances méthodologiques sur les principes et les techniques d'intervention sociale auprès des personnes, des familles, des groupes et des communautés.

1.2 La carrière

Les fonctions occupées par les travailleuses sociales sont fort diversifiées. Certaines œuvrent à l'intérieur du réseau gouvernemental des affaires sociales, d'autres sont à l'emploi d'organismes communautaires. Certaines travaillent plus particulièrement auprès de groupes, d'associations ou de mouvements engagés dans des programmes d'amélioration des conditions de vie sociale. Elles réfèrent alors à l'animation sociale, l'organisation communautaire ou le développement auprès des groupes et des communautés. D'autres, enfin, remplissent des rôles de thérapeute ou de conseillère auprès des individus et des familles. Dans le contexte socio-économique actuel, le marché de l'emploi dans le réseau gouvernemental des affaires sociales connaît une demande stable. La profession cherche par ailleurs à étendre son champ d'action et à promouvoir l'utilisation des habiletés professionnelles des travailleuses sociales dans de nouveaux secteurs tels l'industrie, l'entreprise privée, les groupes d'entraide, les syndicats et les mouvements sociaux.

1.3 Aptitudes souhaitables

La future travailleuse sociale a intérêt à démontrer les aptitudes suivantes : une capacité à analyser des situations complexes, un sentiment de sécurité personnelle face à des situations changeantes et conflictuelles, un sens de l'initiative pour dénouer des situations bloquées, le désir de s'engager socialement face aux inégalités humaines, une habileté à exprimer ses sentiments et à communiquer ses idées en groupe ou en équipe.

2. LE PROGRAMME DE BACCALAURÉAT

2.1 Informations sur l'admission

À NOTER : l'étude de votre demande d'admission se fait au bureau des admissions et non pas à l'École de travail social.

Quelle est la date limite pour faire sa demande ?

Quelles sont les conditions d'admissibilité?

L'expérience est-elle un préalable ?

Quand les avis d'admission sont-ils envoyés ?

Y-a-t-il une liste d'attente ?

Pour vos questions concernant les admissions, il faut consulter le site internet du service des admissions (<https://admission.umontreal.ca/admission/>) et, si vous ne trouvez pas la réponse, vous pouvez appeler au bureau des admissions au 514-343-7076.

2.2 Politique de gestion des situations problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social

Préambule :

L'École de travail social souhaite rappeler qu'elle inscrit ses politiques et ses pratiques de formation dans un cadre éthique, où s'articulent les principes de bienveillance, de respect de l'autonomie, et de justice. Ces principes permettent de soutenir des règles portant tant sur le respect de la vie privée, de la confidentialité, l'équité dans le traitement et l'obtention du consentement éclairé des personnes que sur l'obligation d'agir pour le développement optimal de la formation.

Cependant, il peut arriver au cours de la formation, que l'École soit contrainte d'agir dans des situations exceptionnelles liées à des comportements, des attitudes ou des jugements qui vont à l'encontre des valeurs et attitudes propres à l'exercice du travail social. Ces situations exceptionnelles sont alors qualifiées de problématiques pour la bonne conduite de la formation de tous et de toutes, notamment en portant atteinte à autrui (autres étudiants, enseignants et personnel de l'École, personnes bénéficiaires de l'intervention sociale dans le cadre d'un stage, superviseurs de stage)

Dans ce contexte, l'École a décidé de se doter d'une politique de gestion des situations-problèmes en vue d'encadrer tant la définition des situations que la portée des décisions, notamment par la mise en place d'une procédure soucieuse du respect des droits de tous et chacun.

Politique:

1. Les cadres de référence en matière de valeurs, de principes et d'attitudes propres à la formation en travail social

Dans leurs rapports professionnels et dans leur conduite avec les personnes, tant dans les milieux de stage qu'à l'Université, les étudiants et enseignants sont assujettis aux règles de conduite du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants* de l'Université de

Montréal¹ et le *Règlement des études*, et à celles du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*². 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 dans ce double rapport de référence – universitaire et professionnel – s'explique par la nature même de notre mission comme École de travail social, qui vise dans un cadre universitaire à former de futurs travailleurs sociaux.

Dans cette perspective, les étudiants ont la responsabilité de chercher à résoudre toute difficulté qui pourrait affecter leurs rapports aux autres, leur disponibilité aux apprentissages académiques ou leurs habiletés au niveau professionnel. Les étudiants doivent se conduire en tout temps comme des professionnels en formation.

2. Le champ d'application de la politique

La politique de gestion des situations-problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social s'applique à tous les étudiants inscrits dans les programmes de l'École de travail social.

De manière générale, il s'agit de situations dans lesquelles un étudiant ou un groupe d'étudiants³, dans ses attitudes, ses comportements ou ses jugements, contreviendraient de manière importante au respect des principes et des valeurs établis dans les cadres de références présentés précédemment. Par exemple, lorsqu'un étudiant ou un groupe d'étudiants, par son attitude ou son comportement, manque de respect ou agit de manière malicieuse à l'égard de ses confrères et consœurs étudiants ou envers toute autre personne avec qui il entre en contact dans le cadre de son programme d'étude, cela constitue une situation-problème visée par la politique.

En outre, considérant la nature professionnelle de la formation en travail social, les situations-problèmes peuvent être relatives au non respect des principes déontologiques inscrits dans le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*, et ce, en tout temps, tant avec les confrères et les consœurs qu'avec toute autre personne avec qui l'étudiant entre en contact dans le cadre de son programme d'étude. Il s'agit en outre de rappeler que tel que prévu dans les principes du travail social, un accent particulier doit être mis sur les responsabilités professionnelles envers les groupes vulnérables ou désavantagés.

3. Les procédures mises en place dans la Politique

3.1 Déclaration par la personne confrontée à la situation-problème⁴ définie comme la personne plaignante

¹http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/secretariat/doc_officiels/reglements/enseignement/reg120_4-reglement-disciplinaire-membres-personnel-enseignant-etudiants.pdf

²http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_26/C26R286.HTM

³ Par souci d'allègement du texte de la politique, le terme étudiant est utilisé mais il importe de considérer que ce terme peut aussi concerner un groupe d'étudiants et que dans le cadre d'un groupe d'étudiants, les procédures seraient ajustées en regard de cette dimension collective.

⁴ "La personne confrontée à la situation-problème" désigne toute personne (par exemple, un étudiant, une personne usagère de services, un membre de l'institution d'enseignement, de la communauté ou d'un organisme de pratique) qui, dans le cadre

1) La personne confrontée à une situation-problème doit d'abord tenter de la résoudre en impliquant toutes les parties concernées. Toute personne est également encouragée à aller chercher du soutien pour la résolution des difficultés ou de la situation-problématique rencontrées (par exemple, un enseignant, un responsable de programme, un superviseur, l'Association étudiante, le Centre de santé et de consultation psychologique⁵, le Bureau de harcèlement⁶, l'Ombudsman⁷, etc).

2) Dans la mesure où la situation-problème n'arrive pas à être résolue, la personne plaignante peut s'adresser au comité de gestion des situations-problèmes⁸ qui reçoit les informations et les traite dans la plus stricte confidentialité. Le comité peut sortir du cadre de la confidentialité, avec le consentement de la personne plaignante ou lorsque les circonstances le justifient.

La composition de ce comité est définie de la manière suivante : les responsables des programmes de l'École et le responsable de la formation pratique. Si un des membres du comité est en conflit avec l'étudiant concerné par la situation-problème⁹, ou est impliqué dans la dite situation, la Direction de l'École a l'obligation de nommer un autre membre ad-hoc parmi le corps professoral.

3) Le comité évalue la situation décrite par la personne plaignante à la lumière du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* et du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants* de l'Université de Montréal, et juge s'il est pertinent de poursuivre son évaluation de la situation en entendant l'étudiant concerné.

4) Il doit aviser l'étudiant concerné par écrit, de cette demande d'audition, la raison de cette audition, et le droit pour l'étudiant concerné d'être accompagné d'une personne de son choix. Le comité doit cependant chercher à préserver la confidentialité des personnes plaignantes sauf si elles consentent à la divulgation de leur plainte ou lorsque les circonstances le justifient. De son côté, la personne plaignante est informée de la poursuite de l'évaluation ou par le comité, si ce dernier juge nécessaire de les informer des suites de son intervention.

5) Le comité peut par la suite décider de recueillir des informations auprès d'autres personnes confrontées à la situation-problème. Ces informations supplémentaires sont soumises à un cadre strict. Elles devront être demandées qu'en vue d'éclairer le comité sur la situation-problème qu'il doit évaluer.

6) Au terme de l'évaluation de la situation-problème, le comité décide si cette situation contrevient de manière importante à un des deux cadres de référence encadrant les valeurs et les attitudes propres à la formation en travail social. L'étudiant concerné est informé par écrit de la décision. Si le comité ne donne pas suite à la procédure, l'étudiant concerné poursuit son cheminement dans les plus brefs délais si le cheminement a été interrompu, en s'assurant qu'aucune trace des événements ne soit incluse à son dossier.

de la formation offerte en travail social, a vécu une situation dérogeant aux principes et aux valeurs propres à cette formation, situation impliquant un étudiant inscrit dans un programme de formation de l'École.

⁵ <http://www.cscp.umontreal.ca/>

⁶ <http://www.harcelement.umontreal.ca/>

⁷ <http://www.ombuds.umontreal.ca/>

⁸ Le comité de gestion des situations-problèmes sera nommé par la suite, "le comité".

⁹ "L'étudiant" ou "l'étudiant concerné par la situation-problème" définit l'étudiant qui aurait transgressé les principes et les valeurs propres à la formation en travail social, par son comportement, son attitude, son jugement.

7) Si la situation-problème contrevient de manière importante à un des trois cadres de référence encadrant les valeurs et les attitudes propres à la formation en travail social, le comité peut prendre les décisions suivantes :

- Accompagner l'étudiant concerné dans des démarches permettant de mettre fin à la situation-problème tout en lui permettant de suivre son cheminement;
- Suspendre le cheminement de l'étudiant concerné et lui permettre de reprendre ses activités académiques au prochain trimestre applicable, avec conditions particulières;
- Exclure l'étudiant concerné du programme.

Ces décisions peuvent s'accompagner des procédures mises en place dans le règlement pédagogique et le règlement disciplinaire.

L'étudiant concerné doit être avisé par écrit de la décision, qui sera par ailleurs inscrite à son dossier.

Si l'étudiant concerné souhaite discuter de la décision ou faire appel de cette dernière, il peut utiliser les recours prévus aux Règlements ou s'adresser à la Direction de l'École.

En dernier recours, lorsque l'étudiant se sent victime d'une injustice ou d'un harcèlement, il peut avoir recours au Bureau de l'Ombudsman.

8) Si le comité de gestion le juge nécessaire, il informe la personne plaignante du suivi et du résultat de l'étude de la situation-problème à laquelle elle a été confrontée, tout en veillant à ne divulguer que les informations nécessaires au suivi du dossier.

3.2 Déclaration par une personne qui a adopté un comportement ou une attitude portant atteinte aux valeurs et attitudes propres au travail social.

Dans d'autres circonstances, il peut arriver que le comité reçoive directement, l'étudiant qui a adopté un comportement ou une attitude portant atteinte aux valeurs et attitudes propres au travail social.

Cette auto-déclaration sera considérée comme telle par le comité. Le comité devra dans ce contexte favoriser le développement de soutien et les références vers des ressources d'aide si nécessaire (par exemple, un enseignant, un responsable de programme, un superviseur, l'Association étudiante, le Centre de santé et de consultation psychologique¹⁰, le Bureau de harcèlement¹¹, l'Ombudsman¹², etc).

2) Dans la mesure où la situation-problème n'arrive pas à être résolue, le comité veillera à suivre les procédures décrites antérieurement, lorsqu'elles s'appliquent

2.3 Le programme d'études

L'École de travail social de l'Université de Montréal dispense depuis 1967 le baccalauréat spécialisé en travail social. Ce programme offre à l'étudiante la formation de base la préparant à la pratique du travail social dans les milieux institutionnels (Centres Jeunesse, CLSC, hôpitaux) et communautaires. Au terme de ses études, la personne détentrice d'un baccalauréat en travail social peut être admise à

¹⁰ <http://www.cscp.umontreal.ca/>

¹¹ <http://www.harcelement.umontreal.ca/>

¹² <http://www.ombuds.umontreal.ca/>

l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) si elle en fait la demande.

2.3.1 Mission du programme

Former les étudiantes à une compréhension et à une pratique du travail social, défini ainsi: Le travail social est une profession qui vise à promouvoir le changement social par la satisfaction des besoins et des aspirations ainsi que par une contribution active à la résolution des problèmes sociaux, dans une perspective d'émancipation des personnes, des groupes et des communautés. Ainsi, les travailleuses sociales et les travailleurs sociaux s'engagent avec les personnes, les groupes et les communautés à travers des actions à portée locale, nationale et internationale, fondées sur le respect de la dignité humaine, la justice sociale, l'autodétermination et la solidarité.

2.3.2 Objectifs du programme

Le programme vise à :

- 1) Préparer les étudiantes à s'adapter et à œuvrer dans un contexte social, économique, politique, culturel et environnemental en constante mutation, en maintenant une pratique réflexive ancrée dans la mission et les valeurs fondamentales du travail social;
- 2) Former des professionnelles et citoyennes porteuses des valeurs du travail social, conscientes de leur propre position sociale et de leurs valeurs personnelles, et de l'influence de celles-ci sur leurs pratiques;
- 3) Former des étudiantes qui comprennent les débats fondamentaux autour des problèmes sociaux, des inégalités sociales et structurelles et des diverses formes de discrimination et d'oppression;
- 4) Former les étudiantes à développer une pensée critique et à l'actualiser dans une action pragmatique;
- 5) Amener les étudiantes à maîtriser le processus d'intervention et son articulation dans les trois méthodes (individuelle, de groupe et collective);
- 6) Former des professionnelles habilitées à travailler avec les acteurs concernés dans une perspective de collaboration interprofessionnelle et intersectorielle.

2.3.2 Les cours

Voir à l'annexe 1 la structure du programme (cheminement régulier). Voir aussi sur le site internet de l'École (<http://travail-social.umontreal.ca/programmes-cours/premier-cycle/baccalaureat-travail-social/>) les informations techniques sur chaque cours (dans la section sur la structure du programme), et le plan cadre de ces cours.

2.4 Information sur les stages¹³

Le programme de baccalauréat prévoit la réalisation de trois stages.

2.4.1 Les stages I et II

Le stage I, intégré au cours *SVS 1510 Introduction au travail social*, est un stage de familiarisation d'une durée de 36 heures qui se déroule lors du trimestre d'automne de la première année du baccalauréat.

Le stage II (*SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse*) est d'une durée de 84 heures – à raison de 7 heures/semaine pendant 12 semaines. Ces heures de stage peuvent être complétées en continu à l'intérieur d'une même journée ou être réparties en un maximum de deux blocs de temps totalisant les 7 heures prévues. Ce stage se réalise au trimestre d'automne de la deuxième année de baccalauréat et est concomitant au cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention*.

Les stages I et II peuvent avoir lieu dans un organisme communautaire ou dans une institution du réseau ayant une structure d'accueil de bénévoles. **Tant pour le stage I que pour le stage II**, il est attendu que l'étudiante puisse accomplir, durant son expérience de stage, des tâches et activités qui lui offriront l'opportunité d'être en interaction avec les personnes, les groupes ou les communautés desservies par le milieu de stage, de découvrir des contextes de pratique, d'être sensibilisée à différentes réalités sociales, d'analyser différentes modalités d'intervention auprès de personnes, groupes ou communautés et de se familiariser avec ces interventions, **sans pour autant être responsable de réaliser l'une ou l'autre des différentes étapes du processus d'intervention.**

Deux cours sont associés à ces stages, soit le cours *SVS 1510 Introduction au travail social* (stage I) et le cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* (Stage II). Dans ces cours – selon des modalités spécifiques à chacun – les étudiantes seront invitées à réfléchir à différents aspects de leur expérience de stage. D'une part, les activités de stage serviront à ancrer une démarche réflexive sur la pratique – démarche entreprise dans le cours *SVS 1510* et qui se poursuivra à l'intérieur du cours *SVS 2108*. D'autre part, des activités proposées dans ces cours permettront aux étudiantes de faire les liens entre des observations issues de la pratique et différentes dimensions théoriques, pratiques et éthiques de l'intervention en travail social. De fait, plusieurs exercices et travaux du cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* sont en lien étroit avec l'expérience du stage II.

Clause double échec

Les sigles *SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse* et *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* sont concomitants et intrinsèquement liés. Un échec à l'un ou l'autre requiert la reprise des deux activités.

2.4.1.1 Milieux d'accueil pour les stages I et II

Chaque étudiante peut choisir son milieu de stage I, en autant que ce milieu : 1) lui offre la possibilité de se familiariser avec les réalités des personnes, groupes ou communautés qui font appel à l'organisme et que 2) les tâches qui lui sont confiées lui offrent l'opportunité d'être en interaction avec les

¹³ Pour tous les détails sur les stages, les étudiantes peuvent consulter le Manuel des stages I et II et le Manuel de stage III du baccalauréat. Ces Manuels sont disponibles sur le site web de l'École : <http://travail-social.umontreal.ca/accueil/>

personnes, les groupes ou les communautés desservies par le milieu de stage et lui permettent de réaliser les objectifs du stage 1. Une liste d'organismes prêts à accueillir des étudiantes dans le cadre de cette expérience est mise à leur disposition par l'enseignante responsable du cours SVS 1510.

Pour le stage II, l'étudiante qui souhaite poursuivre son implication dans le même milieu où elle a fait son stage I pourra le faire à condition bien sûr que l'organisme accepte et que la nature des activités confiées à la stagiaire dans ce milieu puisse lui permettre de réaliser les objectifs du stage II.

Dans l'éventualité où l'étudiante ne puisse pas ou ne souhaite pas poursuivre dans son milieu de stage I, elle se verra assigner un milieu de stage II lors du processus d'assignation des stages II tel que spécifié dans le Manuel des stages I et II du baccalauréat.

NB. Il est important de noter que l'École de travail social a des normes établies pour le choix des milieux de stage. En ce sens, les stages ne peuvent être réalisés que dans des milieux approuvés par l'École de travail social.

2.4.2 Le stage III

Le stage III (SVS 3021 *Stage 3 Consolidation partie 1* et SVS 3121 *Stage 3 Consolidation partie 2*) totalise 630 heures (15 semaines par trimestre). Ce stage d'approfondissement et de consolidation se déroule **sur deux trimestres consécutifs**, soit aux trimestres d'automne et d'hiver de la troisième année du baccalauréat. Ainsi, la stagiaire s'insère dans un seul organisme de septembre à avril et elle travaille dans un champ de pratique donné, pendant les deux parties du stage, à raison de trois jours par semaine, sept heures par jour.

Les deux parties du stage III visent à fournir aux étudiantes l'occasion d'expérimenter le processus générique d'intervention dans au moins une des trois méthodes (intervention individuelle, de groupe ou action collective).

Les séminaires de stage III (SVS 3020 *Séminaire de stage 3 partie 1* et SVS 3120 *Séminaire de stage 3 partie 2*) sont concomitants aux stages III et ils visent à accompagner et soutenir l'étudiante dans sa démarche de stage et à lui offrir un espace où les échanges collectifs sur l'expérience de stage sont privilégiés.

Tenant compte des divers rôles que les étudiantes auront à remplir dans le cadre des services sociaux, d'organismes communautaires et d'autres secteurs d'activités du développement social, le stage III peut se réaliser dans tous les types de milieux où l'on rencontre des travailleuses sociales ou des intervenantes sociales et qui sont susceptibles de permettre aux étudiantes d'y réaliser les objectifs d'apprentissage attendus.

2.4.2.1 Placement en stage III

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 des stages.

Au plus tard au mois de novembre précédant le processus de placement, les étudiantes recevront par courriel le Formulaire d'inscription au processus de placement en stage III à remplir et à retourner pour

signaler leur intention d'entrer en stage lors de l'année académique suivante. Les étudiantes qui ne retournent pas ce document avant la date limite indiquée ne seront pas inscrites au processus.

Au trimestre d'hiver précédant l'entrée en stage, la coordonnatrice des stages convoque les étudiantes inscrites au processus à une série de rencontres préparatoires aux stages. Celles-ci sont l'occasion de comprendre tout le processus de placement et d'amorcer une réflexion relativement à l'entrée en stage.

Les étudiantes inscrites reçoivent également les informations en lien avec l'assignation des stages. De façon 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.

Il est possible, à certaines conditions, de réaliser le **stage III en milieu de travail**. Pour ce faire, l'étudiante doit déposer sa demande, incluant tous les documents demandés, en suivant les indications et en respectant les échéances inscrites dans le courriel détaillant la démarche d'inscription au processus de placement qui lui sera acheminé par la coordonnatrice des stages.

Il est aussi possible, à certaines conditions, de réaliser le **stage III dans le milieu où l'étudiante a réalisé son stage II**. Pour ce faire, elle doit faire part de son intérêt à la coordonnatrice des stages dans le formulaire d'inscription au processus. La coordonnatrice fait alors les vérifications nécessaires auprès de la professeure responsable de la formation pratique puis, les démarches de rigueur auprès du milieu de stage concerné. Une fois ces démarches réalisées, la coordonnatrice des stages effectue le suivi directement auprès de l'étudiante.

Enfin, il est important de noter que l'École de travail social ne peut **en aucun cas garantir aux étudiantes un placement de stage en fonction de critères imposés par l'étudiante, quels qu'ils soient**.

2.4.3 Exemptions de stage et autres dispositions

2.4.3.1 Stage I

Le stage I est une activité intégrée au *SVS 1510 Introduction au travail social* et aucune exemption de stage n'est possible.

2.4.3.2 Stage II

L'École de travail social accepte de recevoir des demandes d'exemption **pour le stage II** (*SVS-2107 Stage 2 Implication et analyse*). Les conditions pour accorder une telle exemption, ainsi que la procédure à suivre pour faire une demande d'exemption, sont décrites à **l'annexe V** du Manuel des stages 1 et 2 qui est disponible sur le site Web de l'École.¹⁴

Même si une exemption est accordée pour le *SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse*, l'étudiante doit s'inscrire au cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention*.

¹⁴ <http://travail-social.umontreal.ca/accueil/>

2.4.3.3 Stage III

L'École **n'accorde aucune exemption pour le stage III, en tout ou en partie**. Nous tenons en effet à nous assurer que la formation de toutes nos finissantes réponde aux nouvelles prescriptions normatives et juridiques.

2.4.3.4 Autres dispositions pour le stage I et le stage II¹⁵

Stage I

Une étudiante occupant **un emploi rémunéré ou étant bénévole ou militante** dans un milieu d'intervention ou d'action sociale **au moment** où elle suivra le cours *SVS 1510 Introduction au travail social* pourrait se voir accorder l'autorisation d'y réaliser son stage I sous certaines conditions. L'étudiante doit vérifier cette possibilité auprès de l'enseignante responsable du cours SVS-1510.

Même si une reconnaissance est accordée, l'étudiante doit s'inscrire au *SVS 1510*.

Stage II

Une étudiante qui souhaite **réaliser son stage II dans le milieu où elle a fait son stage I** pourrait être autorisée à le faire sous certaines conditions. Lorsqu'elle sera invitée à remplir son formulaire d'intention de stage 2, l'étudiante doit mentionner son souhait de poursuivre son stage de 2^{ème} année dans le même milieu de pratique qu'en stage 1.

Une étudiante **étant déjà bénévole ou militante** dans un milieu d'intervention ou d'action sociale pourrait se voir reconnaître ce milieu de pratique comme milieu de stage II sous certaines conditions.

Les conditions pour accorder une reconnaissance d'un milieu de bénévolat/de militantisme, ainsi que la procédure à suivre pour cette demande de reconnaissance, sont décrites à l'annexe VI du Manuel des stages 1 et 2 disponible sur le site Web de l'École.

Même si une reconnaissance est accordée, l'étudiante doit s'inscrire au *SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse*, ainsi qu'au *SVS 2108*.

2.4.4 Politiques relatives aux stages

L'École s'est dotée d'une série de politiques relatives à des situations particulières qui sont identifiées avant ou pendant le processus de placement en stage, ou durant le stage lui-même, et qui peuvent compromettre le placement en stage ou la réussite du stage. Ces politiques concernent également les procédures relatives à la décision de replacer dans un nouveau milieu de stage une étudiante qui a vécu des difficultés dans son milieu de stage initial. **Nous invitons fortement les étudiantes à prendre connaissance de ces politiques et procédures** qui se trouvent explicitées dans le Manuel des stages I et II, ainsi que dans le Manuel de stage III du baccalauréat qui sont disponibles sur le site web de l'École à <http://travail-social.umontreal.ca/accueil/>.

¹⁵ Toutes les informations concernant ces dispositions, ainsi que les procédures à suivre pour faire l'une ou l'autre de ces demandes, se trouvent dans le Manuel des stages I et II du Baccalauréat disponible à : <http://travail-social.umontreal.ca/accueil/>.

Il est important de noter que la date limite du placement en stage pour toutes les étudiantes, peu importe le cheminement, est le 24 juin.

2.5 Études et stages à l'international

Vous souhaitez faire une session de cours à l'étranger? Un stage? L'École de travail social rend cela possible pour ses étudiantes au baccalauréat, et ce, de deux manières: 1) une session de cours dans le cadre du cheminement régulier **ou**; 2) une session de stage dans le cadre du cheminement international (donc, celles qui le veulent pourront s'inscrire à l'une ou l'autre de ces deux possibilités).

1) Il est possible de suivre **une session de cours** (la session d'hiver de la deuxième année) dans une université à l'étranger. À noter que cette session de cours à l'étranger doit se faire dans une université avec laquelle l'UdeM a une entente. **IMPORTANT: si ce projet vous intéresse, vous serez convoquées pour une séance d'information par la Maison Internationale à l'automne de votre première année**, séance où vous recevrez toutes les informations nécessaires pour organiser et planifier votre projet (cette présence à la séance d'information est **obligatoire** si vous voulez vous engager dans cette option de session de cours à l'étranger).

D'ici là, nous vous invitons fortement à visiter le site de la Maison internationale (<http://www.maisoninternationale.umontreal.ca/index.htm>). Un séjour à l'international est un projet qui nécessite temps, énergie, planification, etc. Or, la Maison internationale est un service mis en place par l'Université de Montréal pour renseigner les étudiants sur différents éléments à considérer pour planifier un séjour: destination envisagée (incluant la situation sociopolitique dans ce pays et les mesures de sécurité); présence d'ententes entre l'UdeM et les universités d'accueil; constitution de son dossier de candidature; financement possible; etc.

Les étudiantes qui feront une session de cours dans un pays autre que francophone **devront se soumettre à un test de langue** démontrant qu'ils possèdent le niveau requis pour effectuer un séjour d'études à l'étranger.

2) Le programme de baccalauréat en travail social comprend un cheminement international, qui implique **un stage** d'une session à l'international à l'automne de la troisième année du baccalauréat. **IMPORTANT** : Les étudiantes qui désirent emprunter ce cheminement ne pourront le faire qu'après la recommandation du comité de sélection créé à cette fin. La sélection a lieu au début de la deuxième année. Tout le processus est expliqué lors de rencontres d'informations obligatoires. Tout comme celles qui font une session de cours à l'étranger, les étudiantes qui feront un stage dans un pays autre que francophone **devront se soumettre à un test de langue** démontrant qu'elles possèdent le niveau requis pour effectuer un séjour d'études à l'étranger.

2.5.1 Procédure à suivre pour passer du cheminement international au cheminement régulier

L'étudiante qui avait été autorisée à s'inscrire au cheminement international mais qui souhaite revenir au cheminement régulier doit en informer par courriel Sonia Gauthier, la responsable du programme de baccalauréat. Une fois la demande reçue, Sonia Gauthier informera la TGDE et la coordonnatrice de stage du campus de rattachement de l'étudiante du changement de cheminement de l'étudiante.

La coordonnatrice de stage pourra alors intégrer l'étudiante dans le processus de placement en stage du cheminement régulier. Deux scénarios sont alors possibles :

- Dans l'éventualité où l'étudiante fasse sa demande **avant** le début du processus pour lui trouver un milieu de stage pour la 2^{ème} partie de son stage (stage du trimestre d'hiver 2018), elle sera tout simplement intégrée au processus régulier.
- Dans l'éventualité où l'étudiante demande de changer de cheminement **après** avoir été acceptée par un milieu de stage pour le stage du trimestre d'hiver 2018 (SVS-3120), ce milieu sera contacté par la coordonnatrice afin de vérifier si le milieu est aussi prêt à accueillir l'étudiante pour son stage d'automne 2017.
 - Si la réponse du milieu est positive, l'étudiante fera les parties 1 (SVS-3021) et 2 (SVS-3121) du stage dans ce milieu.
 - Si la réponse du milieu est négative, le placement prévu pour l'hiver sera annulé et un nouveau processus de placement sera fait pour trouver un milieu de stage où se réaliseront les deux parties du stage. L'étudiante sera orientée vers les offres de stage qui n'ont pas encore été comblées.

2.6 Langue

Sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, les travaux et les examens sont présentés en français. Toutefois, durant une période d'adaptation définie par le doyen ou l'autorité compétente, celui-ci peut autoriser une étudiante dont la langue maternelle ou la langue d'usage n'est pas le français et qui en fait la demande à présenter des travaux et des examens en anglais. Quelle que soit la langue utilisée, la qualité de la langue compte parmi les critères d'évaluation.

2.7 Orientation, problèmes d'ordre pédagogique et autres

L'étudiante peut rencontrer la responsable du programme, Sonia Gauthier, afin de discuter de son orientation, de questions d'ordre pédagogique ou autres. Elle peut être rejointe au 514-343-2147 ou par courriel sonia.gauthier@umontreal.ca

3. LA GESTION DE VOS COURS

3.1 Rentrée et réinscription

AUTOMNE 2017 : Début des cours : le 5 septembre

Période d'activités libres : 23 au 27 octobre

HIVER 2018 : Début des cours : le 8 janvier

Période d'activités libres 5 mars au 9 mars

L'étudiante nouvellement admise au baccalauréat à l'automne 2017 pourra s'inscrire sur son centre étudiant à partir du 14 juin pour ses cours d'automne et ceux d'hiver.

RÉINSCRIPTION :

Pour la période de réinscription, un courriel d'information sera envoyé...

L'étudiante pourra se réinscrire à partir du mois d'avril pour ses cours d'automne 2017 et d'hiver 2018.

Pour la réinscription des cours de l'été 2018, l'étudiante pourra s'inscrire dès le début du mois de février 2018.

3.2 Inscription en ligne dans le *Centre étudiant*

(vous pouvez aussi consulter le Guide « Inscription » <http://www.etudes.umontreal.ca/centre-etudiant/aide/index.html>)

1. Accédez à « Mon portail UdeM » à l'adresse www.portail.umontreal.ca;
2. Cliquez sur « Mon Centre étudiant »;
3. Sélectionnez « Inscription » dans la liste de liens de gauche;

QUELQUES DÉFINITIONS

- **Attribut de cours** : Indique si le cours est offert comme cours au choix, comme cours hors programme, s'il est ouvert aux études libres ou offert aux étudiants de la Mineure en arts et sciences.
- **Cheminement** : Cycle d'études.
- **Concomitant** : Un cours qui doit être suivi parallèlement à un autre; ce cours peut avoir été suivi préalablement.
- **Désignation d'exigences** : Indique la nature du cours suivi (par ex. : obligatoire ou à option) en relation avec le programme d'études.

- **Équivalent** : Un cours qui comporte un recoupement significatif de la matière avec un autre cours. Un seul des cours dits équivalents peut être crédité dans le programme d'études de l'étudiant.
- **Préalable** : Un cours qui doit obligatoirement avoir été suivi avant un autre

3.2.1 Ajouter un cours obligatoire ou à option – (*Vos exigences de réussite*)

Cours obligatoire : Cours imposé à tous les étudiants inscrits à un programme d'études ou, le cas échéant, à une spécialisation d'un programme.

Cours à option : Cours choisi parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés dans le programme d'études.

1. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement et cliquez sur « Continuer » ;
Par défaut, la case « **Vos exigences de réussite** » est sélectionnée. La recherche s'effectuera uniquement sur les cours obligatoires ou à option de votre programme d'études.
2. Appuyez sur le bouton « Rechercher » ; la liste des cours pour le trimestre sélectionné s'affichera ;
Seul le premier bloc disponible s'ouvrira. Pour voir tous les cours offerts au trimestre, il faut développer les différents blocs en utilisant la flèche verte ou le bouton « Afficher détails été 2014 ».
Par défaut les blocs afficheront 10 cours. Il est possible d'afficher tous les cours en sélectionnant le bouton « Tout » au bas du bloc.
3. Sélectionnez un cours qui n'est pas *utilisé, en cours* ou *planifié* en cliquant directement sur le titre du cours ;
4. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner » ;
Si le cours choisi comporte différents types d'activités (ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.
5. Faites la sélection de(s) section(s) associée(s) et appuyez sur « Suivant » ; le cours est ajouté au panier.

Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

Une fois vos cours obligatoires ou à option choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer votre transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

3.2.2 Ajouter un cours au choix ou hors programme – (*Recherche cours*)

Cours au choix : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Toute faculté peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant.

Cours hors programme : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Il ne fait cependant pas partie du programme d'études de l'étudiant, ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat ne contribue pas à la moyenne par programme d'études.

1. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement et cliquez sur « Continuer » ;
2. Cochez la case « **Recherche cours** » et appuyez sur le bouton « Rechercher » ;

3. Entrez les critères de recherche désirés en prenant soin d'indiquer l'attribut de cours (par ex. au choix ou hors programme) puis, cliquez sur « Rechercher »;
Si le résultat de la recherche est trop grand, utilisez les « Critères recherche suppl. ».
4. Vérifiez l'horaire et le statut du cours désiré puis, appuyez sur « Sélectionner cours »;
Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.
5. Faites une sélection de section, au besoin, sélectionnez votre désignation d'exigences, et appuyez sur « Suivant » ; le cours est ajouté au panier.

Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

Une fois vos cours au choix ou hors programme choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer la transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

3.2.3 Changer un cours pour un autre

Le changement de cours ne s'effectuera pas s'il ne reste pas de place dans le cours que vous souhaitez suivre à la place d'un autre.

1. Allez à l'onglet « Changement »;
2. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement et cliquez sur « Continuer »;
3. Dans la fenêtre « Changement cours », choisir le cours que vous désirez échanger;
4. Dans la fenêtre « Remplacement », sélectionnez un mode de recherche de cours :
Vos exigences réussite : pour choisir un nouveau cours **obligatoire** ou **à option**
Recherche cours : pour choisir un nouveau **cours au choix** ou **hors programme**. Ou Panier (sélectionner un cours déjà au panier)
5. Cliquez sur « Rechercher »;
6. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner »;
Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées;
7. Faites une sélection de section, au besoin, sélectionnez la désignation d'exigences, et appuyez sur « Suivant »;
8. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour ce cours. Si vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes. Au besoin, sélectionnez un motif;
9. Confirmez en cliquant « Fin changement cours », si vous acceptez ces conditions;
10. Appuyez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.

3.2.4 Annuler ou abandonner un cours

1. Allez à l'onglet « Abandon », **même s'il s'agit d'une annulation**;
2. Cochez la case correspondant au cours que vous désirez annuler ou abandonner puis, cliquez sur « Abandonner cours sélectionnés »;

3. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour ce cours. Si vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes. Au besoin, sélectionnez un motif;
4. Cliquez sur « Fin annulation » si vous acceptez les conditions;
5. Cliquez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.

3.2.5 Choisir un cours substitut

Une substitution de cours correspond à un cours offert en échange d'un autre à un trimestre donné. Si des substitutions de cours sont offertes dans votre programme d'études, vous devez cliquer sur « Inscription » puis accéder à l'onglet « Substitution » pour les connaître. Procédez ensuite à l'inscription de la même façon que pour un ajout de cours.

3.3 Cours à faire dans une autre université

Les étudiantes désirant suivre un cours dans une autre université, doivent s'inscrire sur le site de la CREPUQ (maintenant BCI).

De plus, elles devront **obligatoirement** envoyer au responsable du programme, un plan de cours détaillé du cours à suivre dans l'autre université. Cet envoi peut être fait par courriel à sonia.gauthier@umontreal.ca. La responsable doit d'abord vérifier l'équivalence du cours avant de la proposer au SAFIRE (c'est le SAFIRE qui autorise l'équivalence).

Adresse du site de la CREPUQ (maintenant BCI)

<http://www.bci-qc.ca/>

Adresse du Site de l'Université : www.umontreal.ca

Adresse du site de l'École de travail social

<http://travail-social.umontreal.ca/accueil/>

Il est à noter qu'un service de dépannage est également disponible pour répondre aux besoins des étudiantes éprouvant des difficultés d'ordre technique. Téléphone : 514-343-7212

Pour les étudiantes qui ont un solde impayé, il sera impossible de s'inscrire sur le centre étudiant.

3.4 Transferts de cours, équivalences et passerelle DEC/bac

D'abord, il faut savoir que la demande de reconnaissance de cours est étudiée uniquement lorsque l'étudiante est admise dans le programme.

De plus, prendre note que des cours de niveau maîtrise ne peuvent être reconnus pour des cours du niveau baccalauréat en travail social.

L'étudiante DOIT fournir une photocopie de son relevé de notes, et ce même si les cours ont été suivis à l'université de Montréal. Par contre, si les cours proposés ont été suivis dans une autre université, l'étudiante DOIT fournir un relevé de notes officiel.

Si les cours ont été suivis à l'UdM, et que le sigle de cours est identique l'étudiante doit remplir le formulaire de « Demande de transfert de cours » Si le sigle est différent, il faut remplir le formulaire « Demande d'équivalence de cours »

Si l'étudiante a complété un grade (90 crédits) à l'UdM ou a complété des cours dans une autre université, elle doit remplir le formulaire de « Demande d'équivalence de cours »

Imprimer le formulaire sur le site du SAFIRE

<http://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/ressources-etudiantes>

Pour les étudiantes du campus de Montréal, la demande doit être envoyée par la poste à :

Nathalie Beaufay, TGDE
Université de Montréal
École de travail social, Pavillon Lionel-Groulx
C.P. 6128 Succursale Centre-ville
Montréal, Québec H3C 3J7

Si courrier recommandé ou service de messagerie :

Nathalie Beaufay
École de travail social
3150, rue Jean-Brillant, Bureau C-7118
Montréal, Québec H3T 1N8

La demande peut aussi être remise dans son casier, au 7^e étage, à l'École de travail social, au 3150 rue Jean-Brillant.

Pour les étudiantes du campus de Laval, la demande doit être envoyée par la poste à :

Chantal Lalande, TGDE
Université de Montréal
Campus Laval - BER
C.P. 6128, Succursale Centre-Ville
Montréal, Québec H3C 3J7

Si courrier recommandé ou service de messagerie :

Chantal Lalande, TGDE
Campus Laval, 2^e étage Accueil, local 2111
1700, rue Jacques-Tétreault
Laval, Québec H7N 0B6

La demande peut aussi être remise à l'accueil, au 1700 Jacques-Tétreault, 2^e étage, local 2111 ou à son bureau au local 2150.

À **Montréal**, l'étude des dossiers se fait de la façon la suivante : La personne responsable du programme étudie la demande de l'étudiante et recommande l'acceptation des cours, s'il y a lieu. Par la suite, les documents sont envoyés à la Faculté et traités par le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE).

À **Laval**, l'étude des dossiers se fait de la façon la suivante : La personne responsable du programme étudie la demande de l'étudiante et recommande l'acceptation des cours, s'il y a lieu. Par la suite, les documents sont envoyés à la Faculté à la conseillère gestion des études au campus Laval, au Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE) et traités par Chantal Lalande, TGDE.

COMME LES DEMANDES SONT ÉTUDIÉES DANS UNE PÉRIODE TRÈS ACHALANDÉE, IL FAUT COMPTER QUELQUES SEMAINES POUR VOIR LE RÉSULTAT SUR SON CENTRE ÉTUDIANT.

Dans le cas des demandes d'équivalences pour des cours ne portant pas le même sigle que nos cours ou pour des cours complétés dans d'autres universités, l'étudiante doit fournir **les plans de cours**. De plus, si les cours ont été suivis dans une autre université, l'étudiante doit fournir **un bulletin officiel**. Elle remettra ses documents à la TGDE.

3.4.1 Définition des termes

3.4.1.1 Transferts de cours

Nous appelons « Transferts de cours » tout cours réussi par l'étudiante dans d'autres programmes à l'Université de Montréal, dont le sigle est le même que celui apparaissant dans la structure du baccalauréat en travail social.

Exemple : cours suivis comme étudiante libre, cours suivis dans le cadre du certificat en action communautaire, cours de la mineure en arts et sciences ou d'une autre discipline.

À noter : pour l'étudiante ayant complété ou non un certificat, une mineure ou une majeure, les cours sont traités comme des transferts; c'est-à-dire que les cours sont transférés dans le baccalauréat.

3.4.1.2 Équivalences de cours

Une équivalence est un cours réussi dans le cadre d'un programme de baccalauréat complété ou une mineure ou un certificat ou un cours suivi dans une autre université dont le sigle de cours est différent. Pour les cours suivis dans une autre université, l'étudiante doit fournir les plans de cours et un relevé de notes officiel.

L'étudiante doit remplir le formulaire « Demande d'équivalence de cours » et le remettre à la TGDE.

Si la demande d'équivalence est acceptée, l'étudiante verra sur son bulletin la mention « EQV ».

À NOTER : pour qu'un cours soit accepté comme équivalent, le contenu de cours de chacune des universités doit être similaire au moins à 75%.

De plus, le résultat du cours demandé doit être égal ou supérieur à la note « C ».

Le règlement pédagogique de l'Université ne permet pas d'accorder de crédits lorsque les cours ont été faits **il y a plus de 10 ans, et ce, dans le cas d'équivalences ou de transferts.**

3.4.2 La passerelle DEC/Bac

Les étudiantes ayant complété une technique en travail social depuis 10 ans ou moins au moment de l'admission peuvent bénéficier d'une exemption de cours en vertu de la passerelle DEC-BAC. Les exemptions se regroupent principalement en 1^{re} année et peuvent atteindre jusqu'à 29 crédits. Ces exemptions dépendant du lieu de formation des étudiantes, certains collèges n'offrant pas le cours de méthodologie de recherche, par exemple.

Important : LA DURÉE DES ÉTUDES NE SERA PAS NÉCESSAIREMENT ÉCOURTÉE.

Sur le formulaire de demande d'équivalences, l'étudiante a simplement à écrire sur la partie gauche du formulaire... « PASSERELLE DEC/BAC ». Signer le formulaire et le remettre à la TGDE avec le bulletin du DEC. La mention de Grade obtenu doit apparaître sur le bulletin.

4. ÉVALUATIONS, RELEVÉS DE NOTES ET DIPLÔMES

4.1 Avis d'absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue, demande de délai, demande de révision

Il faut tout d'abord retenir la règle suivante: tous les documents demandés **doivent être fournis à votre TGDE uniquement** (Chantal Lalande au campus de Laval ou Nathalie Beaufay au campus de Montréal), qui se chargera de les acheminer aux bonnes personnes. Il est exigé que vous remettiez un billet original, mais en attendant que vous soyez en mesure de produire l'original, vous pouvez envoyer une copie à votre TGDE.

ABSENCE À UN EXAMEN OU À UN COURS FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION CONTINUE

Dans le cas d'une **absence à un examen**, l'étudiantE doit tout d'abord obligatoirement remplir le formulaire "Avis d'absence à un examen", disponible sur le site du SAFIRE (<http://safire.umontreal.ca/accueil/>). Le formulaire doit être fourni à la TGDE, dans les délais (v. article 9.9 du *Règlement des études de premier cycle*¹⁶). L'étudiantE doit prévenir à l'avance si elle doit s'absenter pour un motif valable prévisible, dans la mesure du possible.

L'étudiantE qui doit **s'absenter à un examen ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue** (stage, cours à présence obligatoire, etc) devra également fournir une pièce justificative:

- Si le motif d'absence est de l'ordre de problèmes de santé physique ou psychologique, l'étudiantE doit remettre une attestation (billet d'un médecin, d'un psychologue, d'un travailleur social ou d'un autre professionnel de la santé) qui atteste de son incapacité à se présenter à son examen ou d'être présente à un cours qui fait l'objet d'une évaluation continue, des activités auxquelles l'étudiantE n'est pas en mesure de participer, et de la période concernée par cette incapacité. Ce billet doit inclure la date, la signature du professionnel de la santé et son numéro de permis.
- Si le motif d'absence est d'un autre ordre (par exemple, décès d'un proche, convocation à la cour, enfant qui doit être conduit à l'urgence, etc), l'étudiantE devra fournir une pièce justificative où la date de l'absence est indiquée, à l'intérieur d'un délais de 7 jours ouvrables.

L'étudiantE **devra retourner le formulaire et le billet à la TGDE de son campus d'admission** (Nathalie.Beaufay@umontreal.ca à Montréal ou Chantal.Lalande@umontreal.ca au campus Laval. NOTER qu'il ne **faut pas** envoyer ce formulaire et le billet à l'enseignant.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine ensuite si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

La mention F est attribuée à l'étudiantE qui ne se présente pas à une évaluation sans motif jugé valable. Si elle est absente pour un motif jugé valable à l'examen final, le doyen ou l'autorité compétente impose un examen différé. Pour les examens intra, il peut y avoir un examen différé, mais d'autres modalités peuvent également être imposées (par exemple, la note de l'examen peut être remplacée par celle de l'examen final).

¹⁶ <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/-c3056>

S'IL S'AGIT D'UNE ABSENCE À VOTRE STAGE

Voir le *Manuel de stage I et II*, ou le *Manuel de stage III*, qui contient des informations plus détaillées sur ce qu'il faut faire.

DEMANDE DE DÉLAI POUR LA REMISE D'UN TRAVAIL

Lorsque l'étudiantE **ne remet pas un travail** dans le délai prescrit, "le doyen ou l'autorité compétente peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail soit faite en tenant compte du retard" (art 9.7b du Règlement des études). Dans le cas d'une **demande de délai pour la remise d'un travail**, l'étudiantE doit remplir le formulaire "Demande de délai pour la remise d'un travail" et **retourner le formulaire à sa TGDE**, qui le fera suivre à la personne qui prendra la décision quant à votre demande.

Le formulaire est disponible à l'adresse suivante:

<http://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/ressources-etudiantes/>

DEMANDE DE RÉVISION

Dans le cas d'une **demande de révision**, l'étudiante doit prendre connaissance du « Protocole de vérification et de révision de l'évaluation d'un examen ou d'un travail au 1^{er} cycle » se trouvant sur le site du SAFIRE (<http://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/ressources-etudiantes/>) et remettre le formulaire de demande de révision à la TGDE de son campus **dans les délais prescrits** (voir article 9.5 du Règlement des études de premier cycle). Aucune demande de révision de note ne sera considérée passé ce délai.

Toute étudiante qui a des raisons graves de croire que justice ne lui a pas été rendue lors de la révision de l'évaluation peut soumettre, **dans les délais prescrits**, une demande de **révision exceptionnelle** (voir article 9.6 du Règlement des études de premier cycle), en se conformant aux directives indiquées au point 3 du Protocole. Aucune demande de révision de note ne sera considérée passé ce délai.

4.2 Plagiat

Afin d'éviter de se retrouver en situation de plagiat, nous invitons les étudiants à consulter le *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants* <http://www.integrite.umontreal.ca/pratiques/sources.html>

Voir aussi article 9.10 du *Règlement des études de premier cycle*.

4.3 Système de notation

(voir article 11.1 du *Règlement des études de premier cycle*)

LETTRES	POINTS	POURCENTAGE
A+	4,3	90-100
A excellent	4,0	85-89
A-	3,7	80-84
B+	3,3	77-79
B très bon	3,0	73-76
B-	2,7	70-72
C+	2,3	65-69
C bon	2,0*	60-64
C-	1,7	57-59
D+	1,3	54-56
D passable	1,0**	50-53
E faible (échec)	0,5	35-49
F (échec)	0,0	0-34
F* échec par absence		
* Note de passage dans un programme		
** Note de passage dans un cours		

N.B. La note sur le bulletin est toujours exprimée selon le système littéral

4.4 Échec, probation et probation exceptionnelle

Échec

Si l'étudiante subit un échec à un cours obligatoire, elle doit le reprendre. **Si elle subit un 2^e échec à un cours obligatoire, elle est exclue du programme.**

Si l'étudiante subit un échec à un cours à option, elle doit le reprendre ou reprendre un autre cours du même bloc dans l'année qui suit cet échec. **Si elle subit un 2^e échec à un cours optionnel ou à son substitut, elle est exclue du programme.**

Probation

(voir article 14.3 du *Règlement des études de premier cycle*)

L'étudiante ne peut être en probation à cause de sa moyenne cumulative qu'une seule fois dans un même programme.

La probation est de quatre trimestres consécutifs. Le programme de l'étudiante en probation est déterminé par les autorités compétentes de la Faculté, qui peuvent tenir compte des horaires et des cours offerts.

Les autorités compétentes de la Faculté déterminent la durée de la probation de l'étudiante inscrite à temps partiel en tenant compte de l'inscription trimestrielle de l'étudiante et de la scolarité du programme auquel elle est inscrite.

Au cours de la période de probation, l'étudiante doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a. reprendre et réussir les cours échoués ou les cours substitués à ceux-ci ;
- b. reprendre et réussir un ou des cours déjà réussis que les autorités compétentes de la Faculté lui demandent de reprendre;
- c. obtenir une moyenne cumulative d'au moins 2,0;
- d. se soumettre aux autres conditions jugées pertinentes par les autorités compétentes de la Faculté.

L'étudiante peut, avec l'approbation des autorités compétentes de la Faculté, reprendre un cours réussi avant la période de probation si ce cours a été suivi dans les quatre derniers trimestres du programme auquel elle est inscrite.

L'étudiante qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclue définitivement du programme auquel elle est inscrite.

Probation exceptionnelle

(voir article 14.4 du *Règlement des études de premier cycle*)

Sur recommandation d'un comité institué par la Faculté, une étudiante qui a été exclue, peut être réadmise selon une procédure simplifiée. Elle est alors mise en probation exceptionnelle.

Au cours de sa période de probation exceptionnelle, l'étudiante doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a. reprendre et réussir les cours échoués, ainsi que les cours déjà réussis que les autorités compétentes de la Faculté lui demandent de reprendre;
- b. conserver une moyenne cumulative d'au moins 2,0;
- c. se soumettre aux autres conditions jugées pertinentes par les autorités compétentes de la Faculté.

L'étudiante peut, avec l'approbation des autorités compétentes de la Faculté, reprendre un cours déjà réussi si ce cours a été suivi dans les quatre derniers trimestres du programme auquel elle est inscrite.

L'étudiante qui ne satisfait pas aux conditions de la probation exceptionnelle est exclue définitivement du programme auquel elle est inscrite.

4.5 Bulletin de notes, copie officielle, récupération des travaux

Bulletin de notes

L'Université de Montréal ne procède plus à l'impression ni à l'envoi des relevés de notes. Lorsque le grade est conféré, les étudiantes désirant obtenir une copie officielle de leur relevé devront en faire la demande au Bureau du registraire. Avant de commander un relevé de notes, veuillez consulter les dates d'émission des relevés de notes <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>.

4.6 Attestation de fin d'études, diplôme et collation des grades

Attestation

La Faculté ne procède plus aux demandes d'attestation. L'étudiante devra attendre l'émission de son relevé de notes dans son centre étudiant. Elle verra son relevé de notes avec la mention du grade obtenu. Bien consulter le site pour obtenir les dates d'émission des relevés de notes <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>

Diplôme, collation des grades et cérémonie

Pour l'étudiante qui termine à l'hiver ou l'été, la collation des grades a lieu en octobre. Si l'étudiante ne se présente pas à la cérémonie, elle recevra son diplôme par la poste.

Pour l'étudiante qui termine en décembre, la collation des grades a lieu au mois d'octobre suivant. Si l'étudiante ne se présente pas à la cérémonie, elle recevra son diplôme par la poste.

Pour informations, l'étudiante peut consulter l'adresse suivante:
<http://www.etudes.umontreal.ca/diplomes/index.html>

Cérémonie

Pour des informations concernant la cérémonie, l'étudiante peut consulter le site www.fas.umontreal.ca/etudes/collation

5. COORDONNÉES À CONNAÎTRE

Nathalie Beaufay, responsable des étudiantes, campus Montréal
514 343-6606
Nathalie.Beaufay@umontreal.ca

Chantal Lalande, responsable des étudiantes campus Laval
514 343-6111 p. 38767
Chantal.Lalande@umontreal.ca

Sonia Gauthier, responsable du programme
514 343-2147
Sonia.Gauthier@umontreal.ca

Céline Bellot, directrice
514 343-6596
celine.bellot@umontreal.ca

Nadine Goudreault, Coordinatrice des stages – D.E.S.S. et 2e année du baccalauréat
514 343-5908
Nadine.Goudreault@umontreal.ca

Nicole Makridis, Coordinatrice des stages – Stage 3 – Campus Laval et Montréal
514 343-6111, p.84163
Nicole.Makridis@umontreal.ca

Laure Sannou, adjointe à la directrice
514 343-6681
laure.sannou@umontreal.ca

Bureau du registraire	514-343-7212
Bureau de l'aide financière	514-343-6145
Bureau de l'Emploi	514-343-6736
Faecum (association des étudiantes de l'U de M)	514-343-5947
Frais de scolarité	514-343-6915
Bureau de harcèlement	514-343-7020
Orientation et consultation psychologique	514-343-6853
Service d'action humanitaire et communautaire	514-343-9463
Services aux étudiants en situation de handicap	514-343-7013
DGTIC (direction générale des technologies de l'information et de la communication)	514-343-7288

Pour trouver le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une professeure, d'un membre du personnel ou d'une étudiante de l'université, consulter le bottin à l'adresse suivante:
<http://www.umontreal.ca/#udemwww-search-personne>

6. AUTRES QUESTIONS FRÉQUENTES

-- Est-il possible de suivre un cours et son préalable au même trimestre ?

Non.

-- Un cours SVS est complet ?

Lorsque vous tentez de vous inscrire à un cours obligatoire et que ce cours est complet, vous devez d'abord vérifier si ce cours est offert une seule fois dans l'année. Après avoir vérifié que ledit cours s'offre bien une seule fois dans l'année, vous pouvez communiquer avec votre TGDE qui verra à vous aider.

-- Existe-il une liste d'attente ?

Non. En début de session, les étudiantes font souvent des modifications de cours. Il faut donc vérifier régulièrement dans son centre étudiant si une place se libère au cours convoité

-- Un cours d'un autre sigle que SVS indique complet ?

Nous ne gérons que les cours de sigle SVS. Pour les cours d'autres sigles, nous ne pouvons pas ajouter de places...d'où l'importance de se réinscrire tôt.

-- Cours au choix ou hors-programme... Quelle est la différence ?

Le nouveau programme du cheminement régulier n'offre pas de cours au choix. Seul le cheminement international offre un cours au choix.

Définition d'un cours hors-programme : un cours hors-programme veut dire que les trois crédits du cours sont calculés en dehors des 90 crédits ... même si le résultat apparaît sur le bulletin.

-- Y aura-t-il des cours à l'été ? Quand seront-ils affichés? Quand pourrais-je m'inscrire ?

Nous planifions offrir des cours, si les budgets de la Faculté et le nombre d'inscriptions le permettent. À LA FIN du mois de JANVIER, un courriel d'information à ce sujet sera envoyé.

Comme un cours peut être annulé si le nombre d'étudiantes est insuffisant, nous savons donc qu'en avril si les cours d'été sont officiellement offerts.

ANNEXE 1

STRUCTURE DU PROGRAMME CHEMINEMENT RÉGULIER

**Baccalauréat en travail social -- 1-250-1-1 v. 01 (campus Montréal) et 1-250-1-5 v. 01 (campus Laval)
Cheminement régulier -- cheminement-type au programme par année de formation¹⁷**

	An 1 - 30 crédits (automne: 13 crédits)	An 2 - 32 crédits (automne: 15 crédits)	An 3 - 28 crédit (automne: 15.5 crédits)
AUTOMNE	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 1005 Initiation au travail social (ob 1 cr) • SVS 1510 Introduction au travail social (inclut le Stage de familiarisation - Stage 1) (ob 3 cr, stage de 36 hrs) • SVS 1101 Inégalités et oppressions (ob 3 cr) • SVS 1102 Analyse des politiques sociales (ob 3 cr) • SVS 1341 Méthodologie de la recherche (ob 3 cr) 	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse (ob 2 cr, 1 jour semaine, 84 hrs) • SVS 2108 Laboratoire d'intervention (ob 3 cr) • SVS 2105 Travail social et interculturalité (ob 3 cr) • SVS 2110 Travail social, sexe et genre (ob 3 cr) • SVS 2103 Travail social et cycles de vie (ob 3 cr) • SVS 2109 Éthique du travail social 2 (ob 1 cr) 	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 3021 Stage 3 Consolidation partie 1 (ob 7 cr, 3 jours semaine, 315 hrs) • SVS 3020 Séminaire de stage 3 partie 1 (ob 1.5 cr) • CSS 3900 (ob 1cr) • Cours bloc 75B Champs et pratiques (op 3 cr) • Cours complémentaire bloc 01Y (op 3 cr) ** peut être fait n'importe quand
	An 1 - 30 crédits (hiver: 17 crédits)	An 2 - 32 crédits (hiver: 17 crédits)	An 3 - 28 crédits (hiver: 12.5 crédits)
HIVER	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 1575 Intervention individu et famille 1 (ob 3 cr) • SVS 1577 Intervention de groupe 1 (ob 3 cr) • SVS 1578 Intervention collective 1 (ob 3 cr) • CSS 1900 (ob 1cr) • SVS 1443 Travail social et pauvreté (ob 3 cr) • SVS 1107 Droits et travail social (ob 3 cr) • SVS 1109 Éthique du travail social 1 (ob 1 cr) 	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 2104 Travail social et santé mentale (ob 3 cr) • SVS 2101 Travail social et santé (ob 3 cr) • CSS 2900 (ob 1cr) • SVS 2111 Éthique du travail social 3 (ob 1 cr) <u>Prendre 9 crédits parmi les suivants :</u> • SVS 2575 Intervention individuelle 2 (op 3 cr) OU SVS 2576 Intervention famille et proches 2 (op 3 cr) • SVS 2577 Intervention de groupe 2 (ob 3 cr) • SVS 2578 Intervention collective 2 (ob 3 cr) 	<ul style="list-style-type: none"> • SVS 3121 Stage 3 Consolidation partie 2 (ob 7 cr, 3 jours semaine, 315 hrs) • SVS 3120 Séminaire de stage 3 partie 2 (ob 1.5 cr) • Cours bloc 75B Champs et pratiques (op 3 cr) • SVS 3109 Synthèse et intégration (ob 1 cr)

¹⁷ En orange : fondements (bloc 01A) ; en rouge : formation pratique (bloc 01B, 01C et 75C) ; en vert : approfondissement (bloc 01D et 75A) ; en mauve : champs et pratiques (bloc 75B) ; en noir : cours complémentaire (bloc 01Y).

STRUCTURE DU PROGRAMME -- CHEMINEMENT RÉGULIER

Baccalauréat en travail social -- 1-250-1-1 v. 01 (campus Montréal) et 1-250-1-5 v. 01 (campus Laval)

Préalables et concomitants

- SVS 1005, préalable au cours SVS 1109, et concomitant au SVS 1510
- SVS 1101, préalable au cours SVS 3021
- SVS 1107, préalable au cours SVS 2108
- SVS 1109, préalable aux cours SVS 2108 et SVS2109 et SVS 3021
- SVS 1341, préalable au cours SVS 3141
- SVS 1510, préalable aux cours SVS 1575 et SVS 1577 et SVS 2107 et SVS 2108
- SVS 1575, préalable aux cours SVS 2108 et SVS 2575 et SVS 2576 et SVS 3015
- SVS 1577, préalable aux cours SVS 2108 et SVS 2577 et SVS 3486
- SVS 1578, préalable aux cours SVS 2108 et SVS 2578
- SVS 2104, préalable au cours SVS3742
- SVS 2107, préalable aux cours SVS 3021, et concomitant au cours SVS 2108
- SVS 2108, préalable aux cours SVS 3020 et SVS 3021, et concomitant au cours SVS 2107
- SVS 2109, préalable aux cours SVS 2111 et SVS 3021
- SVS 2111, préalable aux cours SVS 3020
- SVS 2575 ou SVS 2576, préalable au SVS 3021
- SVS 2577, préalable au SVS 3021
- SVS 2577, préalable au cours SVS 3486
- SVS 2578, préalable au SVS 3021
- SVS 3020, concomitant au cours SVS 3021
- SVS 3020, préalable au cours SVS 3120
- SVS 3021, préalable au cours SVS 3121
- SVS 3109, SVS 3120 et SVS 3121 sont concomitants

Note:

Les sigles SVS 2107 et SVS 2108 sont concomitants et intrinsèquement liés. Un échec à l'un ou l'autre requiert la reprise des deux activités.

Les sigles SVS 3020 et SVS 3021 sont concomitants et intrinsèquement liés. Un échec à l'un ou l'autre requiert la reprise des deux activités.

Les sigles SVS 3120 et SVS 3121 sont concomitants et intrinsèquement liés. Un échec à l'un ou l'autre requiert la reprise des deux activités.

Bloc 01A Fondements (obligatoire 16 cr)

SVS 1005 Initiation au travail social 1 cr
SVS 1101 Inégalités et oppressions 3 cr
SVS 1102 Analyse des politiques sociales 3 cr
SVS 1107 Droits et travail social 3 cr
SVS 1109 Éthique du travail social 1 1 cr
SVS 1341 Méthodologie de la recherche 3 cr
SVS 2109 Éthique du travail social 2 1 cr
SVS 2111 Éthique du travail social 3 1 cr

Bloc 01B Formation pratique (obligatoire 34 cr)

SVS 1510 Introduction au travail social 3 cr
SVS 1575 Intervention individu et famille 1 3 cr
SVS 1577 Intervention de groupe 1 3 cr
SVS 1578 Intervention collective 1 3 cr
SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse 2 cr
SVS 2108 Laboratoire d'intervention 3 cr
SVS 2577 Intervention de groupe 2 3 cr
SVS 2578 Intervention collective 2 3 cr
SVS 3109 Synthèse et intégration 1 cr
SVS 3121 Stage 3 Consolidation partie 2 7 cr
CSS 1900 Collaboration en sciences de la santé 1 1 cr
CSS 2900 Collaboration en sciences de la santé 2 1 cr
CSS 3900 Collaboration en sciences de la santé 3 1 cr

Bloc 01C Formation pratique (optionnel 3 cr)

SVS 2575 Intervention individuelle 2 3 cr
SVS 2576 Intervention famille et proches 2 3 cr

Bloc 01D Approfondissement (obligatoire 12 cr)

SVS 1443 Travail social et pauvreté 3 cr
SVS 2103 Travail social et cycles de vie 3 cr
SVS 2105 Travail social et interculturalité 3 cr
SVS 2110 Travail social, sexe et genre 3 cr

Bloc 75A Approfondissement (obligatoire 6 cr)

SVS 2101 Travail social et santé 3 cr
SVS 2104 Travail social et santé mentale 3 cr

Bloc 75B Champs et pratiques (optionnel 6 cr)

SVS 3015 Pratiques auprès des mineurs 3 cr
SVS 3141 Recherches, savoirs et pratiques 3 cr
SVS 3175 Travail social auprès des autochtones 3 cr
SVS 3184 Jeunesse et action communautaire 3 cr
SVS 3207 Gestion des organismes communautaires 3 cr
SVS 3275 Pratiques en santé 3 cr
SVS 3356 Intervention de proximité 3 cr
SVS 3362 Problèmes sociaux et institutions 3 cr
SVS 3445 Pratiques en protection de l'enfance 3 cr
SVS 3486 Pratiques d'émancipation 3 cr
SVS 3517 Travail social et environnement 3 cr
SVS 3732 Pratiques auprès des personnes âgées 3 cr
SVS 3742 Pratiques en santé mentale 3 cr
SVS 3746 Pratiques spécifiques : sujets spéciaux 3 cr
SVS 3853E Pluralisme et intervention 3 cr
SVS 3941 Mouvements sociaux et action collective 3 cr

Bloc 75C Formation pratique (obligatoire 10 cr)

SVS 3020 Séminaire de stage 3 partie 1 1.5 cr
SVS 3021 Stage 3 Consolidation partie 1 7 cr
SVS 3120 Séminaire de stage 3 partie 2 1.5 cr

Bloc 01Y Cours complémentaires (optionnel min 3 cr max 3 cr)

ANT 2043 Mondialisation, société et culture 3 cr
CRI 1511 Délinquance et fac. Criminogènes 3 cr
CRI 1950 Introduction à la criminologie 3 cr
CRI 3341 Drogues et criminalité 3 cr
GER 1020 Anthropologie sociale du vieillissement 3 cr
IDI 2110 Intervenir avec les personnes ayant une DI 3 cr
PHI 1400 Problèmes en éthique 3 cr
POL 2170 Politiques environnementales comparées 3 cr
POL 2806 Théories des relations internationales 3 cr
POL 3170 Politiques environnementales comparées 3 cr
POL 3602 Politique et mondialisation 3 cr
POL 3906 La coopération internationale 3 cr
PPL 2028 Citoyenneté et développement 3 cr
PPL 3014 Intervention en situation d'urgence 3 cr
PPL 3025 Approches et enjeux du développement durable 3 cr
PPL 3075Y Conflits, paix, coopération internationale 3 cr
PSE 1201 Petite enfance et psychopathologie 3 cr
PSE 1203 Développement normal 6-18 3 cr
PSE 3213 Prévention des toxicomanies 3 cr
PSY 1075 Psychologie sociale 3 cr
SME 3010 Intervention en situation de crise 3 cr
SOL 1967 Sociologie du vieillissement 3 cr
SOL 2503 Sociologie de la famille 3 cr
TXM 1111 Contexte d'utilisation des psychotropes 3 cr
TXM 1221 Effets des substances psychotropes 3 cr
TXM 1331 Prévention des toxicomanies: théorie 3 cr
TXM 1441 Étiologie et modèles d'intervention 3 cr
TXM 2300 Jeunes, prévention et toxicomanies 3 cr
VIO 2009 Violence familiale et conjugale 3 cr
VIO 2012 Victimisation sexuelle 3 cr
VIO 2015 Résolution de conflits 3 cr