

ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL

FACULTÉ DES ARTS DES SCIENCES

M.Sc. TRAVAIL SOCIAL

ANNÉE ACADÉMIQUE 2018-2019

MANUEL DE STAGE DE SPÉCIALISATION

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

TABLE DES MATIÈRES

BIENVENUE À L'ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL.....	4
OBJECTIFS DU PROGRAMME	5
CHEMINEMENTS DE LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE OU STAGE.	6
PARCOURS TYPIQUE DE MAÎTRISE AVEC POUR UNE ÉTUDIANTE À TEMPS PLEIN	7
OBJECTIFS DU STAGE DE SPÉCIALISATION	9
VOLETS DU STAGE	9
1) <i>Développement local et travail social international</i>	10
2) <i>Famille, jeunesse, enfance en difficulté</i>	10
3) <i>Violences</i>	10
4) <i>Déviances et marginalités</i>	10
5) <i>Autonomie/dépendance, santé et citoyenneté</i>	10
RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA PROFESSEURE RESPONSABLE DU VOLET	11
RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANTE	11
RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA SUPERVISEURE	12
RÔLE ET RESPONSABILITÉS D'AUTRES ACTRICES IMPLIQUÉES.....	12
DEMARCHES POUR UN STAGE DANS LE VOLET DÉVELOPPEMENT LOCAL ET TRAVAIL SOCIAL INTERNATIONAL	12
DES COURS AUXQUELS IL SERAIT PERTINENT DE S'INSCRIRE	13
CHOISIR OU FAIRE UN STAGE	13
DÉTERMINER LE PROJET DE STAGE	13
PROCESSUS DE PLACEMENT EN STAGE	15
RENCONTRE D'INFORMATION AVEC LE PROFESSEUR RESPONSABLE DE LA FORMATION PRATIQUE AU 2 ^E CYCLE.....	15
REMISE DES INTENTIONS DE STAGE (NOVEMBRE)	15
RENCONTRE D'INFORMATION AVEC LES PROFESSEURES DU VOLET	15
LA PÉRIODE DE LA RECHERCHE DES STAGES	15
POLITIQUE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	16
CRITÈRE PRÉALABLE	16
PRINCIPES GÉNÉRAUX	16
DÉPÔT DE LA DEMANDE	17
L'ÉVALUATION DE LA DEMANDE	17
CONFIRMATION DE STAGE.....	17
COURS D'ÉTÉ : PROJET DE STAGE (SVS 6932)	18
LES INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES STAGES	19
MODALITÉS D'ENCADREMENT DES STAGES	19
ENCADREMENT PAR LA PROFESSEURE DU VOLET	19
ENCADREMENT PAR LA SUPERVISEURE DANS LE MILIEU	19
CONTRAT DE STAGE	19
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	20
ÉVALUATION DE STAGE	21
ÉVALUATION DE L'ESSAI CRITIQUE	22
GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ESSAI-CRITIQUE	22
POLITIQUE DE GESTION DES SITUATIONS-PROBLÈMES PORTANT ATTEINTE AU RESPECT DES PRINCIPES, DES VALEURS ET DES ATTITUDES PROPRES À LA FORMATION EN TRAVAIL SOCIAL.....	24

1) Les cadres de référence en matière de valeurs, de principes et d'attitudes propres à la formation en travail social.....	24
2) Le champ d'application de la politique	25
3) Les procédures mises en place dans la Politique.....	25
PROCEDURE – DEPOT D'UN ESSAI	28
TÂCHES DE LA PROFESSEURE.....	28
DEPOT PAR L'ÉTUDIANTE	29
DATES A RESPECTER.....	29
APRES LE DEPOT	29
RELEVÉS DE NOTES.....	30
LES ATTESTATIONS – QUI ET QUAND ?	31
POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT	34
ANNEXES.....	35
ANNEXES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE 1 – DOCUMENTS LIÉS À UNE DEMANDE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL – STAGE DE SPÉCIALISATION DU PROGRAMME DE MAÎTRISE	36
1) ANNEXE 1.1 - Formulaire de demande de l'étudiante	36
2) ANNEXE 1.2 – Exemple de lettre d'engagement écrit de l'employeur	38
ANNEXE 2 – DOCUMENT DE CONFIRMATION DE STAGE	39
ANNEXE 3 – CONTRAT DE STAGE.....	40
ANNEXE 4 - ENTENTE SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	48
ANNEXE 5 – RAPPORT D'ÉVALUATION DU-DE L'ÉTUDIANT-E.....	49
ANNEXE 6 – RAPPORT D'ÉVALUATION DU-DE LA SUPERVISEUR-E	50
ANNEXE 7 - DEUX DOCUMENTS PRÉSENTANT LA STRUCTURE DE L'ESSAI.....	53
3) Annexe 7.1 – Modèle #1.....	53
4) ANNEXE 7.2 – MODÈLE # 2	55
ANNEXE 8 – FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'UN ESSAI CRITIQUE	56
ANNEXE 9 – UTILISATION ÉTHIQUE ET RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX	58

Bienvenue à l'École de travail social

L'École de travail social de l'Université de Montréal est une unité de formation distincte qui a une identité propre au sein de la Faculté des arts et des sciences (FAS). Elle est une des 12 entités du secteur des sciences sociales de la Faculté et une des 5 écoles professionnelles. Notre programme fait parti des 111 programmes de 2^{ème} et de 3^{ème} cycle de la FAS, et nos étudiantes¹ font partie des 5000 étudiantes aux cycles supérieurs de la FAS. L'École est membre à part entière des différents comités de la Faculté, tels que le conseil de la Faculté ; le Comité des études supérieures, le Comité des études de premier cycle, le Comité de nomination et le Comité de promotion, le Comité d'éthique de la recherche. L'École est également affiliée à la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP).

La mission de l'École, a été adoptée à l'assemblée départementale du 24 octobre 2008, se définit comme suit : L'École de travail social vise à être fidèle à la mission historique du service social : la justice sociale et le bien-être des populations concernées.

Dans cette perspective, elle vise à travers des fonctions d'enseignement, de recherche et de services à la collectivité :

- à former des praticiens réflexifs conscients des enjeux sociaux actuels;
- à développer des connaissances sur les problèmes sociaux ;
- et à soutenir le développement de pratiques innovantes faisant la promotion de l'égalité, la justice sociale et le bien-être des populations concernées.

L'énoncé de mission comme les principes qui le sous-tendent font partie intégrante de l'École.

Dans la perspective de cet énoncé de mission, l'École vise à soutenir dans sa formation de 2^{ème} cycle, une compréhension approfondie des enjeux et des contextes dans lesquels s'inscrivent les difficultés des individus, des groupes et des collectivités auxquels est confronté le travail social. Cette perspective qui traverse les enseignements et les recherches des professeurs permet d'accompagner les étudiantes dans la co-construction et la mise en œuvre de pratiques innovantes d'intervention ou encore dans la réalisation de leur démarche de recherche en vue de contribuer à l'avancement des connaissances. En privilégiant, une pédagogie par projet, l'École donne la possibilité à l'étudiante de :

- bâtir sa capacité à observer un enjeu, un problème, une difficulté;
- cerner les connaissances qui sont pertinentes;
- choisir et justifier un cadre d'analyse;
- développer et de créer une stratégie d'intervention ou une stratégie méthodologique;
- implanter l'intervention ou la démarche de recherche;
- analyser le déroulement et les retombées de l'intervention ou encore les données recueillies afin de produire et transmettre de connaissances empiriques.

¹ Dans ce document, comme la majorité des étudiants et des étudiantes et du personnel est féminin, le féminin est utilisé exclusivement comme représentant des genres sans discrimination et à la seule fin d'alléger la présentation du texte.

Objectifs du programme

Le programme de maîtrise en travail social 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. Le programme permet également l'acquisition d'habiletés techniques et analytiques particulières à une approche ou à un champ spécifique du travail social au moyen de la réalisation d'un stage d'intervention ou d'une démarche de recherche.

Le programme est axé sur le développement d'une réflexion et d'une pratique prenant en compte les enjeux sociaux entourant les questions d'altérité, d'identité, d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation, de droits humains et sociaux.

De façon spécifique, à la fin de leur programme les étudiantes:

- 1) ont acquis une connaissance approfondie et critique de différentes bases théoriques et philosophiques du service social, de leurs principes ainsi que de leurs méthodes et modèles d'intervention ;
- 2) sont en mesure de comprendre et d'analyser de manière critique les conditions sociopolitiques existantes et les politiques sociales mises en place pour remédier aux problèmes sociaux principalement en ce qui a trait aux questions d'altérité, d'identité, d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation et de droits humains et sociaux ;
- 3) détiennent une compétence avancée de l'intervention sociale par l'acquisition d'habiletés techniques et analytiques particulières à une approche ou à un champ spécifique du travail social;
- 4) possèdent une maîtrise des méthodologies de recherche utilisées en travail social ;
- 5) puissent analyser de façon critique leur pratique personnelle ainsi que les modèles qui leur sont proposés par les organismes et établissements ;
- 6) ont acquis les connaissances leur permettant d'analyser de manière critique les conditions organisationnelles et le fonctionnement des milieux où s'exerce la pratique du travail social ;
- 7) ont développé de façon marquée leurs capacités et habiletés à intégrer les dimensions théoriques et pratiques du travail social ;
- 8) ont accumulé toutes les connaissances requises ;
- 9) satisfont à l'ensemble des exigences essentielles à une admission à un programme d'étude de troisième cycle en travail social.

Cheminevements de la maîtrise avec mémoire ou stage.

Le programme comporte 45 crédits au total et deux options : mémoire et stage. Le programme de maîtrise avec mémoire comporte 18 crédits de cours de deuxième cycle (6 crédits obligatoires et 12 crédits optionnels) et 27 crédits attribués à la réalisation de la démarche de recherche et à la rédaction d'un mémoire (3 crédits de séminaire de recherche et 24 crédits de mémoire). Le programme de maîtrise avec stage comporte **21 crédits de cours de deuxième cycle (6 crédits obligatoires et 15 crédits optionnels), 9 crédits de stage, 3 crédits de séminaire de projet de stage, 3 crédits de séminaire de stage et 9 crédits attribués à la rédaction d'un essai critique.** L'ensemble des crédits est réparti de la façon suivante :

- 1. Bloc A – Obligatoire :** Fondements théoriques : 6 cr.
- 2. Bloc B – Optionnel :** Méthodes de recherche : min. 3 cr. – max. 6 cr.
- 3. Bloc C – Optionnel :** Champs de pratique et intervention : min. 6 cr. – max. 9 cr.
- 4. Bloc D – Optionnel :** Perspectives sociales et organisationnelles : min. 3 cr. – max. 6 cr.
- 5. Bloc E – Obligatoire :** Stage, séminaires et essai critique : 24 cr.

Le bloc E comprend les cours en lien avec le stage et l'essai-critique. Avant de s'inscrire au cours « Projet de stage » (Bloc E) offert à la session d'été de la première année du programme de maîtrise, l'étudiante doit avoir complété ses 21 crédits de cours aux blocs A, B, C et D. De plus, avant de débiter le stage, l'étudiante doit avoir complété ses 21 crédits de cours (aux blocs A, B, C et D) ainsi que le cours « projet de stage » (Bloc E).

BLOC E

SVS 6932 3 cr. Projet de stage

Ce séminaire vise à permettre aux étudiants d'élaborer leur projet de stage: problématisation, objectifs du stage, conceptualisation de l'intervention et enjeux éthiques.

SVS69331 et SVS69332 (SVS6933) 9 cr. Stage de pratique spécialisée

Approfondissement d'une intervention dans un domaine d'expertise de l'École de travail social.

Le stage est d'une durée de 15 heures par semaine, excluant la supervision (2 heures par semaine), s'échelonnant sur les sessions d'automne et d'hiver. Au total, il cumule ainsi 510 heures.

SVS69341 et SVS69342 (SVS 6934) 3 cr. Séminaire de stage

Élaboration d'une réflexion critique à l'égard de la pratique d'intervention expérimentée durant le stage. Travail sur le canevas présidant à la rédaction de l'essai critique.

SVS 6935 9 cr. Essai critique de stage

Travail d'analyse critique où est approfondi un aspect relié à l'expérience de stage et où s'articule l'expérimentation et la réflexion. Contribution au développement des connaissances dans le domaine de pratique du stage. La description détaillée des cours (bloc A, B, C et D) est disponible dans le manuel du programme de maîtrise. L'étudiante inscrite à temps plein réalisera l'ensemble des cours du programme sur une année (sessions hiver et automne). Toutefois, si l'étudiante réalise le programme à temps partiel, elle doit les échelonner sur une période de deux ans.

Parcours typique de maîtrise avec pour une étudiante à temps plein

Année 1 :

Session d'automne

- Cours Bloc A, B, C, D
- Rencontre d'information avec le professeur responsable de la formation pratique au 2^e cycle
- Remise des intentions de stage (formulaire)

Session d'hiver

- Cours Bloc A, B, C, D
- Rencontre d'information avec les professeurs responsables des stages
- La recherche et choix du milieu de stage

Session d'été

- Cours Bloc E : Projet de stage
- Le cas échéant, poursuite du placement de stage

Année 2 :

Session d'automne

- Début de stage
- Séminaire de stage (Bloc E)

Session d'hiver

- Fin de stage
- Séminaire de stage (Bloc E)

Session d'été

- Remise et évaluation de l'essai critique

**La remise et l'évaluation de l'essai critique pourrait être fait lors de la session d'hiver et la session d'automne (lors d'une troisième année).*

Personnes clés à l'école de travail social : 2018 – 2019

Directrice de l'école	Céline Bellot	celine.bellot@umontreal.ca
Directrice du programme de maîtrise	Marie-Laurence Poirel	marie-laurence.poirel@umontreal.ca
Professeur responsable de la formation pratique au 2^e cycle	Edward Ou Jin Lee	wje.lee@umontreal.ca
Professeure du volet Famille, jeunesse, enfance en difficulté	Aline Bogossian	aline.bogossian@umontreal.ca
Professeure du volet Déviations et marginalités	Élisabeth Greissler	elisabeth.greissler@umontreal.ca
Professeure du volet Violences	Amélie Maugère	amelie.maugere@umontreal.ca
Professeure du volet International et développement local	Rosemary Carlton	roxane.caron.2@umontreal.ca
Professeure du volet Autonomie/dépendance, santé et citoyenneté	André-Anne Parent	andre-anne.parent@umontreal.ca
Coordinatrices des stages de maîtrise	à déterminer	
Technicienne en gestion des dossiers étudiantes (TGDE)	Geneviève Medza	genevieve.medza@umontreal.ca

Objectifs du stage de spécialisation

Le but du stage de spécialisation en maîtrise (*SVS 6933 stage*) est d'élaborer et d'implanter un projet d'intervention dans le milieu qui reçoit l'étudiante. L'objectif de chaque étudiante est de co-construire et d'instaurer un projet d'intervention en collaboration avec son milieu de stage, ainsi que d'améliorer ses compétences en intervention auprès des personnes en situation de vulnérabilité. Le stage fournit un contexte propice à l'expérimentation d'une intervention nouvelle. En plus de favoriser l'apprentissage de la stagiaire, le projet d'intervention pourrait combler des besoins précis de l'institution ou de l'organisme où se déroule le stage. De façon générale, notre programme de maîtrise avec stage vise la formation de praticiennes réflexives et leur contribution au développement des connaissances et des pratiques.

Principales caractéristiques du stage

- Le stage s'échelonne sur **30 semaines (septembre 2018 - mi-avril 2019)**.
- Le stage est d'une durée de **15 heures par semaine**, excluant la supervision (2 heures par semaine). Au total, il cumule ainsi **510 heures**.
- Chaque étudiante doit suivre le cours, *Séminaire de stage de façon (concomitante au stage)*. Ce séminaire est dispensé en petit groupe par la professeure responsable du volet.
- Le contrat de stage est axé autour des objectifs du projet d'intervention et il est entériné par la personne responsable du stage dans le milieu, l'étudiante et la professeure responsable du volet.

Volets du stage

Pour atteindre son objectif de formation, l'École offre des stages dans **cinq volets** :

- 1) *Développement local et travail social international;*
- 2) *Famille, jeunesse, enfance en difficulté;*
- 3) *Violences;*
- 4) *Déviances et marginalités (toxicomanie, santé mentale, itinérance, etc.);*
- 5) *Autonomie/dépendance, santé et citoyenneté.*

Chacun de ces volets s'inscrit d'abord dans une réflexion transversale commune sur les enjeux entourant les questions d'altérité, d'identité d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation et de droits humains et sociaux. Le stage s'inscrit dans un des volets d'expertise de l'École de travail social et il s'amorce par la définition d'un projet de stage où est posé en quelque sorte l'intervention qui sera expérimentée et qui donnera lieu à l'élaboration d'une réflexion critique (élaboré dans le séminaire et au cœur de la production de l'essai critique). Ces volets sont définis ainsi:

1) Développement local et travail social international

À partir d'une expérience de stage dans des milieux qui s'intéressent aux différents contextes de développement des communautés, ce volet vise le développement d'une réflexion sur les enjeux relatifs aux nouveaux modèles de développement en émergence dans les pays du Nord et du Sud ainsi qu'au renouvellement de certaines pratiques en travail social dans un contexte de mondialisation accélérée qui tend à globaliser certains enjeux autrefois confinés aux espaces nationaux (travail, emploi, environnement, sécurité, pauvreté, etc.). Dans le cadre de ce volet, des stages à l'international peuvent être réalisés. Dans ce contexte, les stages à l'international sont effectués de manière intensive sur la session d'automne à raison de 4 jours par semaine. Le séminaire est offert en parallèle à distance, par skype et se poursuit à l'hiver au retour des étudiantes.

2) Famille, jeunesse, enfance en difficulté

À partir d'une expérience de stage dans les milieux de pratique en enfance/famille, ce volet vise le développement d'une réflexion sur les enjeux relatifs aux facteurs de vulnérabilité ou de résilience dans la vie des enfants, des jeunes et de leurs familles. Le projet de stage doit s'inscrire dans une réflexion sur l'état des connaissances, des pratiques et des politiques spécifiques à ce champ de pratique. La réflexion s'organise aussi en fonction de l'offre de service du réseau de la santé et des services sociaux québécois (CIUSSS, CISSS, Direction de la protection de la jeunesse, Centre de la petite enfance, milieu scolaire) ainsi que celle du réseau des organismes communautaires jeunes et familles.

3) Violences

À partir d'une expérience de stage dans un milieu concerné par l'intervention en contexte de violence sous toutes ses formes et contre quiconque, ce volet vise le développement d'une réflexion entourant l'état des connaissances, les politiques ainsi que les pratiques d'intervention dans trois grands contextes : intrafamilial (violence conjugale, contre les enfants, contre les personnes âgées, pendant les fréquentations, etc.), institutionnel (contre les employés, contre les clients, contre les prostituées, contre les aides domestiques, etc.) et social (sexisme, âgisme, homophobie, racisme, etc.).

4) Déviances et marginalités

À partir d'une expérience de stage dans les milieux de pratique en itinérance, toxicomanie, santé mentale, jeunes en difficulté, ce volet vise le développement d'une réflexion sur les enjeux entourant la construction normative, le processus de marginalisation et d'exclusion vécue par les populations et les individus, mais aussi les cadres possibles d'une intervention sociale.

5) Autonomie/dépendance, santé et citoyenneté

À partir d'une expérience de stage dans un milieu concerné par l'intervention auprès de personnes en perte d'autonomie suite à un problème de santé physique ou mentale, ce volet vise le développement d'une réflexion sur les enjeux relatifs aux modèles, pratiques et politiques de soutien et de prise en charge. Une attention particulière est accordée aux enjeux de l'interpénétration des pratiques en équipes multidisciplinaires, et aux processus où le social contribue à sensibiliser les autres professions aux

déterminants sociaux de la santé et à la nécessité d'adopter une approche holistique pour répondre aux besoins complexes des situations.

Rôle et responsabilités de la professeure responsable du volet

La professeure responsable du volet assure le suivi des étudiantes de son groupe aux différents étapes du parcours allant du processus de placement de stage jusqu'à l'évaluation de l'essai.

C'est généralement la professeure responsable du volet qui accompagne les étudiantes dans leurs démarches de recherche d'un stage et le développement de leur projet d'intervention, et ce, en co-construction avec le milieu retenu. Considérant les transformations du réseau de la santé et des services sociaux, les procédures de placement de stage dans certains milieux institutionnels seront modifiées dès l'hiver 2019.

La professeure responsable d'un volet assure l'enseignement des séminaires associés au stage. Dans le cadre de ce séminaire, il anime les échanges et les réflexions sur les expériences vécues en stage, soutient les réflexions sur les approches d'intervention, les difficultés et les facilitateurs rencontrés lors de l'implantation du projet de stage, accompagne la rédaction de l'essai critique et en réalise l'évaluation.

La professeure responsable de volet assure le suivi et l'encadrement du stage en collaboration avec l'étudiante et le superviseur de stage. A partir du rapport de stage produit par l'étudiante et celui produit par la superviseure, la professeure responsable du volet attribue la note de stage.

La professeure responsable de volet supervise et accompagne la rédaction de l'essai-critique. Les rétroactions sur les parties de l'essai-critique se déroulent, le plus souvent, dans le cadre des évaluations produites pour le séminaire. Il accompagne l'étudiante jusqu'au dépôt final de l'essai. Elle assure la constitution du jury d'évaluation et fait le suivi du processus d'évaluation jusqu'à l'établissement de la note finale. La professeure responsable de volet décide si l'essai peut être déposé sur Papyrus en vue d'une diffusion publique.

Rôle et responsabilités de l'étudiante

L'étudiante a pour rôle de développer un projet d'intervention qui aura une portée novatrice pour les connaissances et les pratiques en travail social. Les cours préalables au stage permettront à l'étudiante de bien réfléchir aux différentes composantes du projet.

Au courant de la première année de maîtrise, l'étudiante collabore avec la professeure responsable du volet afin de trouver un milieu de stage dans lequel implanter son projet. Au courant de la deuxième année de maîtrise, cette collaboration se poursuit au travers le séminaire afin de s'assurer du bon déroulement du stage et de la rédaction de l'essai critique. L'étudiante est responsable de la rédaction de son essai-critique et de réaliser les corrections demandées par le professeur responsable du volet avant le dépôt final.

L'étudiante s'assure de respecter les balises éthiques dans le cadre de son stage. Elle assure aussi la confidentialité et la protection des renseignements personnels des personnes auprès desquelles elle est intervenue. Rappelons ici que le stage et l'essai sont exonérés d'une demande de certification éthique, dans la mesure où ils portent exclusivement sur la formation professionnelle, sur l'amélioration des pratiques et sur la satisfaction des personnes ayant participé à l'intervention. À cet égard, lors de la rédaction de l'essai, la professeure responsable d'un volet et l'étudiante doivent s'assurer que les données recueillies pour l'intervention et la réflexion sont utilisées de manière confidentielle et relèvent de l'amélioration des pratiques (et non pas un avancement des connaissances de type scientifique).

L'étudiante collabore aussi avec le milieu de stage, notamment via sa superviseure, afin de contribuer au renouvellement des pratiques dans le milieu par le biais de son projet. L'étudiante doit veiller à être professionnelle dans son rôle de stagiaire et maintenir des bonnes relations avec son milieu de stage. A cet égard, elle doit respecter les exigences attendues tant au plan des règlements pédagogique, des politiques de l'École de travail social et des normes éthiques et déontologiques. Si cela n'est pas possible en raison de difficultés personnelles, relationnelles, organisationnelles ou institutionnelles, l'étudiante doit en aviser la professeure responsable du volet ou le professeur responsable de la formation pratique au 2^e cycle.

L'étudiante a jusqu'à la fin de la session d'été de sa deuxième année de maîtrise pour déposer son essai (lire la section sur le dépôt de l'essai). L'étudiante pourra, le cas échéant, déposer son essai.

Rôle et responsabilités de la superviseure

La superviseure de stage assume la responsabilité de la supervision de l'étudiante durant le stage. Elle doit veiller à réaliser la supervision hebdomadaire de l'étudiante. La superviseure doit également soutenir l'implantation du projet d'intervention projeté ou soutenir les modifications à apporter. Ainsi, elle doit accompagner l'étudiante dans la mise en œuvre de l'intervention projetée et soutenir les réflexions de l'étudiante quant à la mise en œuvre de l'intervention projetée.

Rôle et responsabilités d'autres actrices impliquées

Professeure responsable pour la formation pratique au 2^e cycle

Lors de l'assignation des tâches, la charge de travail tient compte des rôles liés à la formation pratique de même que des activités de coordination, de consultation et de formation. La professeure responsable assume la responsabilité du développement, de la coordination, de l'administration et du suivi de la formation pratique. Elle encadre à cet égard, les différents responsables de volet afin d'uniformiser les pratiques, du placement de stage à l'évaluation des essais. Elle collabore avec la coordinatrice des stages, les responsables de volets afin de faciliter le jumelage des étudiantes, des superviseures et des milieux de stage.

Milieux de stage

Les milieux peuvent également présenter une offre de stage qui comprend le type de projet d'intervention qu'une stagiaire pourrait mettre en œuvre. Si un milieu désire faire une offre de stage, il est invité à communiquer avec les coordonnatrices de stage qui le transmettront à la professeure responsable de la formation pratique afin que celui-ci dirige l'offre vers un volet approprié.

Démarches pour un stage dans le volet Développement local et Travail social international

Les étudiantes qui désirent faire un stage à l'international doivent commencer à se mobiliser plus rapidement que les autres étudiantes en raison des délais liés aux processus de placement, les procédures d'immigration, etc. À cet égard, dès le dépôt de l'intention de stage, la professeure responsable de la formation pratique veillera à identifier les étudiantes souhaitant faire un stage à l'international et les orientera vers la professeure responsable de volet.

Des cours auxquels il serait pertinent de s'inscrire

Bien qu'il ne soit pas officiellement obligatoire de le faire, les étudiantes qui désirent faire un stage à l'international sont fortement invités à s'inscrire au cours *SVS6425 Travail social international* (automne de l'an 1). Il serait aussi très important aussi de s'inscrire au cours *SVS6765 – Intervention ethnoculturelle*.

Choisir où faire un stage

Les stages se préparent dès l'automne de l'an 1. Le stage a lieu à l'automne de l'an 2. Habituellement, les contacts avec nos homologues débiteront à la fin de l'automne de l'an 1. L'étudiante doit donc choisir le pays où elle veut faire un stage dès les premières semaines de l'automne de l'an 1.

Pour réaliser ces stages internationaux, nous privilégions les pays avec lesquels nous avons des ententes bilatérales : pour l'instant il s'agit de la Belgique, du Mexique (Nuevo León), de l'Espagne (Saragosse), du Liban et de Haïti. Les étudiantes qui désirent faire un stage à l'étranger dans un pays autre qu'un pays avec lequel nous avons une entente bilatérale peuvent faire leurs propres démarches pour l'un des pays avec lequel l'Université de Montréal a une entente générale (voir liste : <http://www.international.umontreal.ca/entente/conventions-actives.html>).

La question de la langue est évidemment importante : l'étudiante doit parler la langue du pays où elle fera son stage.

Le stage se déroule de septembre à décembre. Pendant le stage, les étudiantes participent au séminaire de stage SVS6934 par skype. Puisque le stage se fait en intensif, les travaux sont limités. Après le retour, à l'hiver, il y a quelques sessions du séminaire, pour clore le stage et par la suite les étudiantes complètent les travaux pour le séminaire et la rédaction de leur essai-critique.

Déterminer le projet de stage

Rapidement, à la suite du choix du pays, l'étudiante doit choisir la population avec laquelle elle veut travailler (exemples : jeunes, mineurs non-accompagnés ; réfugiés ; femmes). Il est donc important d'avoir choisi la population qui est d'intérêt afin de pouvoir commencer à lire sur le sujet dans les différents cours dès le début de la session d'automne de l'an 1. Une fois la population choisie, l'étudiante choisit la problématique qui touche cette population. Il n'y a pas de problématiques, de populations ou de sujets particuliers. Les étudiantes choisissent selon leurs intérêts.

Une fois le pays et la population choisis, il faut penser où réaliser le stage. Les étudiantes font des recherches sur internet afin de voir quels sont les organismes qui travaillent auprès de cette population. Une fois quelques organismes identifiés, la professeure responsable du volet contacte son homologue dans le pays et celle-ci entame les premiers contacts avec les organismes et voit quelles sont les possibilités de stage dans l'organisme en particulier. La professeure responsable du volet envoie aux étudiantes les documents requis pour le stage : entente de propriété intellectuelle ; description du stage de maîtrise ; confirmation de stage ; contrat de stage ; rapport d'évaluation de la superviseure ; évaluation sommative du stage et structure de l'essai critique afin qu'ils les envoient à leur milieu de stage.

Une fois, le jumelage réalisé, l'étudiante a la responsabilité de réaliser toutes les démarches administratives, migratoires, etc. nécessaires pour son déplacement international pour son stage. Avec l'aide de la Maison Internationale, les étudiantes s'informent par exemple sur la nécessité ou non d'obtenir un visa pour le pays

de destination et le type de visa (étudiant ou travail). L'école n'est pas responsable des difficultés rencontrées le cas échéant par l'étudiante si les démarches migratoires ne sont pas complétées.

À la session d'été de l'an 1, les étudiantes doivent suivre le cours de préparation de projet de stage (SVS6932 Projet de stage). Les étudiantes doivent cependant être conscientes qu'elles vont développer un projet qui risque de beaucoup changer une fois sur le terrain, car tout dépend de la réalité de l'organisme, de la conjoncture économique, du pays, des besoins de la population, etc. Il faut donc être flexible de manière générale mais peut être encore plus dans le contexte d'un stage à l'international.

Au printemps, les étudiantes en collaboration avec la professeure responsable du volet peuvent déposer des demandes de bourses de mobilité à la Maison Internationale.

Durant l'automne de l'an 2, les étudiantes réalisent leur stage de manière intensive à 4 jours par semaine avec une présence à des séminaires par skype. Les séminaires se poursuivent à l'hiver au retour au Québec pour encadrer la rédaction de l'essai.

.

Processus de placement en stage

Pour les volets : Famille, jeunesse, enfance en difficulté, Violences, Déviations et marginalités (toxicomanie, santé mentale, itinérance, etc.), Développement local et travail social international pour les stages au Québec, Autonomie/dépendance, santé et citoyenneté

Rencontre d'information avec le professeur responsable de la formation pratique au 2e cycle (session d'automne)

Une rencontre d'information est organisée au cours de la première année de la maîtrise afin d'expliquer aux étudiantes l'échéancier et les modalités spécifiques du stage de maîtrise.

Remise des intentions de stage (session d'automne)

Les étudiantes doivent compléter un formulaire d'intention de stage. Ce formulaire sert à cerner les intérêts, préférences, questionnements liés à la problématique, la population-cible et le milieu de pratique pouvant être visés par l'étudiante. Il sert aussi à déterminer les ressources, contacts, expériences de l'étudiante qui peuvent soutenir le placement de stage.

Il importe de rappeler que le placement de stage est un processus long et laborieux. Tous les actrices impliquées travaillent à réaliser le meilleur jumelage possible mais l'étudiante doit être consciente que considérant toutes les contraintes, il ne sera peut-être pas possible d'obtenir un stage dans le milieu envisagé au départ.

Rencontre d'information avec les professeures du volet (session d'hiver)

Au début de l'hiver, les étudiantes rencontrent leur professeure responsable du volet dans lequel elles ont été placées. La constitution des volets et des sous-groupes dans les volets s'agit de réunir les étudiantes sur la base de différents critères : problématique commune, approche d'intervention commune, diversité des milieux de pratique, nombre d'étudiantes qui s'intéressent à chaque volet, etc.

La période de la recherche des stages (session d'hiver)

Le travail de recherche de stages se fait en collaboration avec les professeures responsables des volets, les étudiantes, la professeure responsable de la formation pratique et les coordonnatrices de stage. Il ne peut y avoir une procédure uniforme pour toutes car les dynamiques de jumelage et de co-construction sont très variées. Idéalement, chaque étudiante devrait avoir son milieu de stage vers le début de la session d'été.

Politique de stage en milieu de travail²

De façon générale, l'École de travail social de l'Université de Montréal, encourage les étudiantes à réaliser leur stage dans un milieu autre que celui où elles travaillent afin d'effectuer des nouveaux apprentissages et de protéger leur lien d'emploi, tout en évitant les conflits d'intérêts. Une étudiante peut tout de même décider de faire une demande pour réaliser son stage dans son milieu d'emploi, sous réserve de certaines conditions. Celles-ci sont mises en place afin d'assurer des conditions de stage équitables pour toutes les étudiantes, une opportunité de faire des nouveaux apprentissages et une absence d'un potentiel conflit d'intérêts.

Critère préalable

D'abord, pour qu'une demande soit jugée recevable, l'étudiante-stagiaire devra avoir cumulé auprès de l'employeur l'équivalent de trois mois à temps plein d'expérience pertinente.

Principes généraux

- L'organisme doit correspondre aux critères de sélection de l'École de travail social ;
- Une demande de stage en milieu de travail doit être déposée par toute étudiante qui souhaite effectuer son stage en milieu de travail, même si elle y occupe un emploi qui n'est pas en lien avec l'intervention ;
- L'étudiante ne peut pas être rémunérée pour ses heures de stage en milieu de travail;
- En aucun cas, une personne ayant un lien personnel, étant une collègue avec qui l'étudiante travaille en collaboration de façon régulière ou une supérieure hiérarchique ne peut assurer la supervision, ceci afin d'assurer la neutralité et d'éviter tout conflit d'intérêts dans le cadre de l'évaluation du stage ;
- La personne qui supervise le stage et l'organisation d'accueil comprennent et acceptent que l'accent soit mis sur l'expérience d'apprentissage et l'implantation d'un projet d'intervention plutôt que sur l'expérience de travail régulier de l'étudiante ;
- L'étudiante doit réaliser son stage dans un cadre de travail différent de celui où elle œuvre habituellement.
 - Pour un stage dans un milieu comprenant plus d'un programme, d'une équipe ou d'un point de service : Il est important que le stage se déroule dans un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service.
 - Pour un stage dans un milieu comprenant seulement un programme, une équipe et un point de service : S'il n'y a pas un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service, il est important que le stage soit développé autour d'un nouveau projet ou d'un nouvel axe d'intervention, afin de présenter un aspect novateur par rapport à ce qui se fait déjà dans l'organisme. Les étudiantes qui font leur demande dans ce cadre doivent l'indiquer dans la section 5 de leur formulaire de demande. Elles seront contactées par la coordonnatrice des stages concernée pour discuter des modalités de supervision.
- L'étudiante, en concertation avec le milieu, doit procéder à l'élaboration globale du projet de stage (tâches, lieu de pratique, superviseur) en précisant tous les éléments demandés dans le formulaire de demande de stage en milieu de travail avant le dépôt de la demande. Pour faciliter ce processus, elle aura la responsabilité de transmettre les objectifs de stage et autres exigences de l'École à la personne responsable de l'organisme par le biais du Manuel de stage.

² Certains éléments et formulations de cette politique sont fortement inspirés ou reproduits à partir des politiques de stage en milieu de travail de l'Université Laval, l'UQAT, l'UQAR et l'Université d'Ottawa.

Dépôt de la demande

L'étudiante doit déposer son dossier de demande à la professeure responsable du volet avant le 1^{er} juin qui précède son entrée en stage. L'évaluation de la demande repose sur la nature et le contexte de la demande ainsi que l'engagement écrit de l'employeur.

1) La nature et le contexte de la demande :

- Présentation d'une demande écrite. L'étudiante doit remplir le formulaire *Demande de stage en milieu de travail – Formulaire de demande de l'étudiante*. Ce document est fourni avec cette politique et est disponible sur le site web de l'École.

2) L'engagement écrit de l'employeur :

L'employeur s'engage, par écrit, à garantir à l'étudiante des conditions permettant le respect des principes généraux qui guident l'évaluation de la demande par l'École ainsi que le contrat pédagogique de l'étudiante. Celle-ci pourra ainsi remplir ses obligations en lien avec son statut d'étudiante-stagiaire (temps de supervision, de lecture sur les problématiques et l'intervention, pour les travaux, pour la participation aux séminaires de stage, et autres éléments propres à la situation).

- L'étudiante a la responsabilité de demander cette lettre à son employeur et de la déposer dans son dossier de demande.
Un exemple de lettre est fourni avec cette politique et est disponible sur le site web de l'École.

****Vous trouverez les documents nommés en point 2) et 3) en Annexe à la page 36 - 38.***

L'évaluation de la demande

La demande est évaluée par la professeure responsable du volet et par la professeure responsable de la formation pratique au 2^e cycle. Elles sont responsables d'évaluer la conformité de la demande en lien avec les critères et principes mis en place par l'École et en fonction du contexte ou du projet de stage de l'étudiante, tout en s'assurant de respecter les besoins et les capacités de l'étudiante. La décision sera communiquée par courriel à l'étudiante. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.

Même si la demande est acceptée, l'École se réserve le droit de procéder à une interruption de stage dans l'éventualité où les engagements initiaux convenus ne sont pas respectés, peu importe le nombre de semaines de stage ayant été réalisées au moment de ce constat.

Dans ce cas ou advenant toute autre difficulté en stage, la situation sera étudiée à la lumière des politiques spécifiques aux stages, telles que décrites dans le Manuel de stage. L'étudiante est responsable d'aviser la professeure responsable du volet de tout changement dans la situation.

Confirmation de stage

Après avoir confirmé le milieu de stage, les actrices impliquées doivent remplir le document intitulé « confirmation de stage ». Ce document va s'assurer que l'étudiante puisse effectuer son stage dans ce milieu, même s'il y a un changement de supervision.

****Vous trouverez le document de confirmation de stage en annexe à la page 39.***

Cours d'été : Projet de stage (SVS 6932)

Durant la session d'été, chaque étudiante suivra le cours, *Projet de stage*, afin de développer son projet de stage. L'étudiante commence à ce moment à développer son projet d'intervention, en rédigeant notamment la problématique, la récitation des écrits et les objectifs d'intervention. Ce cours permet de revenir sur toutes les notions théoriques et pratiques mobilisées par l'étudiante durant son année de cours en vue de l'élaboration de son projet de stage. Le cursus du cours permet de réfléchir aux choix méthodologiques et pratiques que l'étudiante doit faire pour mener à bien son projet de stage. Au terme de ce cours, l'étudiante doit avoir une idée plus concrète du projet qu'elle veut mettre en place dans son milieu de stage et des moyens qu'elle pourra mettre en place pour y parvenir.

Les informations générales sur les stages

Modalités d'encadrement des stages

L'équipe qui encadre l'étudiante est composée principalement de la **professeure responsable du volet** (aide à l'assignation du stage, soutient l'étudiante durant le stage, dispense le cours *Séminaire de stage* et évalue les travaux de l'étudiante), de la **superviseure de milieu** (qui supervise les interventions de l'étudiante et qui rédige un rapport de stage), et **de la professeure responsable de la formation pratique** (qui soutient l'équipe dans son ensemble).

Encadrement par la professeure du volet

La professeure assure l'encadrement auprès des stagiaires dans le contexte du cours *Séminaire de stage* qui accompagne l'expérience de stage. Elle coordonne au moins une visite de stage avant ou au début du stage afin de valider le contrat de stage qui sera co-construit entre la stagiaire et la superviseure. La professeure valide le formulaire d'évaluation de stage réalisé par la superviseure et accompagne l'étudiante dans la rédaction d'un essai critique qui porte sur son projet d'intervention.

Encadrement par la superviseure dans le milieu

Il est attendu que la superviseure guide et accompagne l'étudiante dans ses réflexions et ses démarches d'élaboration et d'implantation du projet d'intervention et, plus globalement, dans ses démarches pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixée dans son contrat de stage. En plus de réaliser une évaluation formative formelle ou informelle après la première session, la superviseure doit remplir une évaluation sommative à la fin du stage. Il est attendu que l'étudiante participe activement à toutes ces démarches.

Les superviseures doit normalement détenir une maîtrise d'un programme de travail social agréé et avoir acquis deux ans d'expérience dans la pratique du travail social après l'obtention de leur diplôme. Les superviseures doivent également montrer de l'intérêt pour la formation et disposer d'un soutien du milieu afin de pouvoir consacrer un temps suffisant à leurs responsabilités de supervision. Cependant, si la superviseure de stage n'est pas titulaire d'un diplôme en travail social, on s'attend à ce que la professeure du volet de l'étudiante joue un rôle plus important dans le suivi et la supervision de l'expérience de pratique dans le but que le travail social demeure au centre de ladite expérience et que l'étudiante ait accès à une travailleuse sociale qualifiée.

Contrat de stage

Le contrat de stage sert d'entente entre la stagiaire et son ou sa superviseure afin d'assurer le bon déroulement du stage. Il permet d'identifier les objectifs que l'étudiante souhaite atteindre au courant du stage, les moyens prévus pour les atteindre et les indicateurs permettant d'évaluer le degré d'atteinte de ces objectifs. Il doit être rédigé au début de l'année de stage et être signé par l'étudiante, la superviseure et la professeure du volet.

Vous trouverez le contrat de stage en Annexe à la page 40.

Propriété intellectuelle

L'entente sur la propriété intellectuelle permet de protéger les droits d'auteur de l'étudiante quant aux documents qu'elle pourrait produire lors de son année de stage ou les documents liés à sa formation (par exemple, l'essai critique).

Vous trouverez l'entente sur la propriété intellectuelle à la page 48.

Évaluation de stage

Le *Rapport de stage* est l'un des deux documents servant à l'auto-évaluation sommative du degré d'atteinte des objectifs d'apprentissage déterminés dans le contrat de stage. Ce rapport, rédigé par l'étudiante, doit qualifier le degré d'atteinte de chaque objectif et justifier cette qualification. Le *Rapport de stage* ne doit pas dépasser 10 à 15 pages (1 1/2 interligne, police Times Roman 12).

La deuxième évaluation est le *Rapport d'évaluation de la superviseure*. La personne qui supervise le stage doit déterminer si le stage est un succès ou un échec et elle est appelée à qualifier et commenter brièvement le degré d'atteinte des objectifs généraux du stage, soit les éléments identifiés à la page 2 du document.(Quel document ?)

L'étudiante et la superviseure se rencontrent ensuite pour mettre en commun leur évaluation. Les deux rapports doivent être remis à la professeure de séminaire de stage vers la fin du stage (mais pas après qu'il soit terminé). La professeure de séminaire de stage rencontre ensuite l'étudiante et la superviseure pour prendre acte des évaluations et en discuter. La professeure est celui qui donne la note de passage à partir de l'évaluation faite par la superviseure de stage;

****Vous trouverez le canevas du rapport de stage de l'étudiante et le rapport d'évaluation de la superviseure en Annexe à la page 49.***

Évaluation de l'essai critique

**Vous trouverez deux modèles pour la structure de l'essai en Annexe à la page 53.*

Grille d'évaluation de l'essai-critique

Rappel :

L'essai critique est un document qui vise à produire une réflexion critique à partir de la problématisation de l'intervention, des enjeux développés durant la scolarité et de l'analyse de l'intervention réalisée durant le stage.

L'essai de 50 à 60 de pages (times new roman 12 ou l'équivalent, interligne 1½) avant bibliographie doit contenir les éléments suivants : introduction, une recension des écrits portant sur la problématique et les approches d'intervention existantes (15 - 20 p.); une description du projet d'intervention (lieu de stage, méthodologie d'intervention choisie, cadre théorique/analytique, stratégie d'élaboration et d'implantation du projet (15 - 20 p.); une analyse critique de l'expérimentation, tant au plan des avancées dans l'amélioration des pratiques, que des enjeux et difficultés rencontrées (15 - 20 p.). L'essai doit être déposé au plus tard fin août.

L'essai vaut 9 crédits. Il est noté réussite ou échec. Il doit être évalué par deux personnes (La professeure de stage ou si chargée de cours, la responsable de volet, ou son substitut + une personne extérieure au processus de stage de l'étudiante, c'est-à-dire, une professeure de l'école ou d'une autre université, une professeure associée, une chargée de cours le cas échéant). En cas de désaccord entre les évaluatrices, un troisième évaluatrice sera nommé pour trancher l'évaluation.

Les critères d'évaluation de l'essai critique sont :

- La cohérence de l'essai;
- La clarté de l'argumentation et de l'analyse ;
- La qualité de la langue;
- L'utilisation judicieuse des écrits;
- Le respect des consignes;
- La qualité de l'organisation générale de l'essai.

Le jury pourra aussi fait état de commentaires plus généraux, le cas échéant.

Le jury devra transmettre un rapport d'évaluation d'une page ou deux témoignant de son évaluation de l'essai critique en regard des critères énoncés. Il devra remettre ce rapport à l'étudiante, au responsable du programme et à la TGDE.

Le jury d'évaluation aura un mois à compter du dépôt de l'essai critique pour faire son rapport.

Dépôt de l'essai sur Papyrus

À la suite de l'évaluation par le jury de l'essai, il appartient au responsable du volet de décider de recommander le dépôt de l'essai critique dans Papyrus.

La décision de publier l'essai dans Papyrus doit suivre les critères suivants :

- L'essai doit être évalué comme étant « excellent » par les membres du jury
- L'essai ne doit pas être un projet de recherche
- Le projet d'intervention doit suivre les normes d'éthiques de milieu

À cette fin et suivant les commentaires du jury, le responsable de volet veillera à la production d'une version finale de l'essai en vue du dépôt. La professeure responsable de maîtrise et la directrice de stage doivent également approuver la publication de l'essai dans Papyrus. Cette version finale peut être constituée d'une version améliorée à la suite des commentaires du jury ou d'une version identique à celle évaluée mais avec l'ajout des commentaires du jury. Il appartient à l'étudiante en accord avec le responsable du volet de décider du scénario de dépôt. Le responsable de volet devra indiquer à la fin du rapport s'il recommande le dépôt dans papyrus.

****Vous trouverez le formulaire d'évaluation d'un essai critique en Annexe à la page 56.***

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 étudiantes et enseignantes 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 étudiantes les adaptations nécessaires compte tenu de leur statut d'étudiante. 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 travailleuses sociales.

Dans cette perspective, les étudiantes 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 étudiantes doivent se conduire en tout temps comme des professionnelles en formation.

¹http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/secretariat/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_4-reglement-disciplinaire-membres-personnel-enseignant-etudiants.pdf

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

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 toutes les étudiantes inscrites dans les programmes de l'École de travail social.

De manière générale, il s'agit de situations dans lesquelles une étudiante ou un groupe d'étudiantes³, 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'une étudiante ou un groupe d'étudiantes, par son attitude ou son comportement, manque de respect ou agit de manière malicieuse à l'égard de ses confrères et consoeurs étudiants ou envers toute autre personne avec qui elle 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 consoeurs qu'avec toute autre personne avec qui l'étudiante 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

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).

³ Par souci d'allègement du texte de la politique, le terme étudiante est utilisé mais il importe de considérer que ce terme peut aussi concerner un groupe d'étudiantes et que dans le cadre d'un groupe d'étudiantes, 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 de la formation offerte en travail social, a vécu une situation dérogeant aux principes et aux valeurs propres à cette formation, situation impliquant une étudiante inscrite 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/>

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'étudiante concernée par la situation-problème⁹, ou est impliqué dans ladite 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'étudiante concernée.

4) Il doit aviser l'étudiante concernée par écrit, de cette demande d'audition, la raison de cette audition, et le droit pour l'étudiante concernée d'être accompagnée 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 n'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'étudiante concernée est informée par écrit de la décision. Si le comité ne donne pas suite à la procédure, l'étudiante concernée 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.

7) Si la situation-problème contrevient de manière importante à un des deux 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'étudiante concernée dans des démarches permettant de mettre fin à la situation-problème tout en lui permettant de suivre son cheminement;
- suspendre le cheminement de l'étudiante concernée et lui permettre de reprendre ses activités académiques au prochain trimestre applicable, avec conditions particulières;
- Exclure l'étudiante concernée du programme.

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

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

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

L'étudiante concernée doit être avisée par écrit de la décision, qui sera par ailleurs inscrite à son dossier.

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

En dernier recours, lorsque l'étudiante se sent victime d'une injustice ou d'un harcèlement, elle peut avoir recours au Bureau de l'Ombusman.

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'étudiante 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.

¹⁰ <http://www.cscp.umontreal.ca/>

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

¹² <http://www.ombuds.umontreal.ca>

Procédure – Dépôt d'un essai

Lorsqu'une étudiante a terminé de rédiger son essai et qu'il a l'accord de sa directrice de volet, voici ce qui est important pour ce dépôt.

Tâches de la professeure

1. Trouver une professeure qui sera la 2^{ème} correctrice de l'essai. (doit être une professeure de l'école de travail social).
 - Communiquer le nom de la correctrice à la TGDE des cycles supérieurs.
2. Faire l'évaluation de l'essai conjointement et de façon unanime.
 - Selon le règlement pédagogique, les professeures ont 1 mois pour faire cette évaluation. Nous pouvons accepter un délai raisonnable de 2 mois.
3. Remplir la « *Grille d'évaluation des essais-critique* ».
 - La majorité des professeures ont déjà la grille, sinon la TGDE peut l'envoyer par courriel.
 - Ce n'est pas un formulaire obligatoire, mais plutôt un cadre de correction pour les professeures.
 - Conserver la grille dans vos dossiers.
 - Envoyer les commentaires à l'étudiante.
4. Signer le **formulaire** « *Stage ou travail dirigé – Rapport du jury* ».
 - Remis à la directrice par la TGDE avec la copie de l'essai (dans le pigeonier).
 - La professeure doit faire signer la 2^{ème} correctrice également.
 - i. La signature peut être envoyé de façon électronique, le courriel doit mentionner quelque chose du genre: « ce courriel fait fit de ma signature pour accepter le rapport du jury de l'étudiant X (nommer l'étudiant) ».
 - ii. Envoyer le courriel « signature » à la TGDE. (le courriel sera imprimé et joint à la copie du rapport.)
 - Ce formulaire est un document obligatoire, il doit être remis à la TGDE (qui l'envoi à la FESP et conservé au dossier de l'étudiant).
 - C'est la remise de ce rapport à la TGDE qui enclenche la fin du programme.
 - La TGDE s'occupe de faire signer la directrice de l'école.
 - La TGDE s'occupe de finaliser le dossier dans synchro.
 - i. Entrer les notes
 - ii. Vérifier que tout le dossier est conforme à la structure
 - iii. Entrer les étapes obligatoires (titre de l'essai, nom du directeur etc.)
 - iv. Saisir la fin du programme
 - v. Envoyer les formulaires à la FESP

Dépôt par l'étudiante

1. Elle doit déposer 2 copies de l'essai au bureau de la TGDE des cycles supérieurs.
 - À moins que les 2 correctrices soient d'accord, une version électronique peut être déposée. Mettre la TGDE en copie du dépôt électronique.
2. Un reçu de dépôt doit être signé par l'étudiante – « *Reçu officiel – dépôt d'un rapport de stage ou d'un travail dirigé* ».
 - Ce formulaire est un document qui doit être obligatoirement remis à la FESP et conservé au dossier de l'étudiante.
3. La date limite pour déposer un essai ou mémoire est le 31 août de chaque année. C'est la date de fin du trimestre d'Été et la date de fin de candidature de la majorité des étudiantes.
 - TOUTEFOIS, si une étudiante dépose à cette date, il ne fera pas partie de la collation des grades (en novembre). Il faut un certain temps de correction et pour les professeures de remettre le rapport signé qui va permettre le traitement dans le système (entrer la note et faire les vérifications pour mettre le dossier en étude pour la FESP, etc.).

Dates à respecter

Date de fin de candidature régulière des étudiantes qui ont un cheminement typique : 31 août

- Une étudiante est tenue par le règlement pédagogique d'avoir 3 trimestres de statut plein temps (ou équivalent 1 plein temps = 2 demi temps)
- Une étudiante est tenue d'être inscrit en rédaction pour pouvoir déposer son essai.

Date limite des trimestres

Automne : 31 décembre

Hiver : 30 avril

Été 30 août

Après le dépôt

Le conseil de la FESP diplôme 3 fois par année (octroi de grade). La FESP informe que la note, donc le rapport définitif doit être enregistré dans le système avant le 31 août, donc un étudiant qui remet son essai en date du 31 août ne pourra jamais faire partie de la collation des grades de la même année, car il faut un délai de correction, etc. Avec les enjeux que les étudiants ont pour faire leur demande à l'ordre, avoir le relevé de notes qui a aussi des dates d'émission, le dépôt le plus rapidement possible est à leur avantage. **Ceux qui veulent étirer la sauce doivent donc être conscients des conséquences et être patients.**

Dates limites des trimestres, dépôt avant ces dates **pour ne pas avoir à payer un trimestre de rédaction supplémentaire.**

Date de fin de trimestre hiver, 30 avril (collation des grades de novembre de la même année). Donc pas d'inscription en rédaction pour été. Seulement correction.

Date de fin de trimestre été, 31 août (collation des grades de novembre de l'année suivante). Doit être inscrit au statut en rédaction l'été.

Date de fin de trimestre d'automne, 31 décembre (collation des grades de novembre suivant). L'étudiant doit faire une demande de prolongation car il a dépassé sa date de fin de candidature (le 31 août).

Date limite pour pouvoir recevoir l'invitation pour la collation des grades de novembre de la même année

Avant le 15 juillet et même avant pour laisser le temps des démarches administratives. Ne pas oublier que presque tous les professeurs sont en vacances de juillet à août.

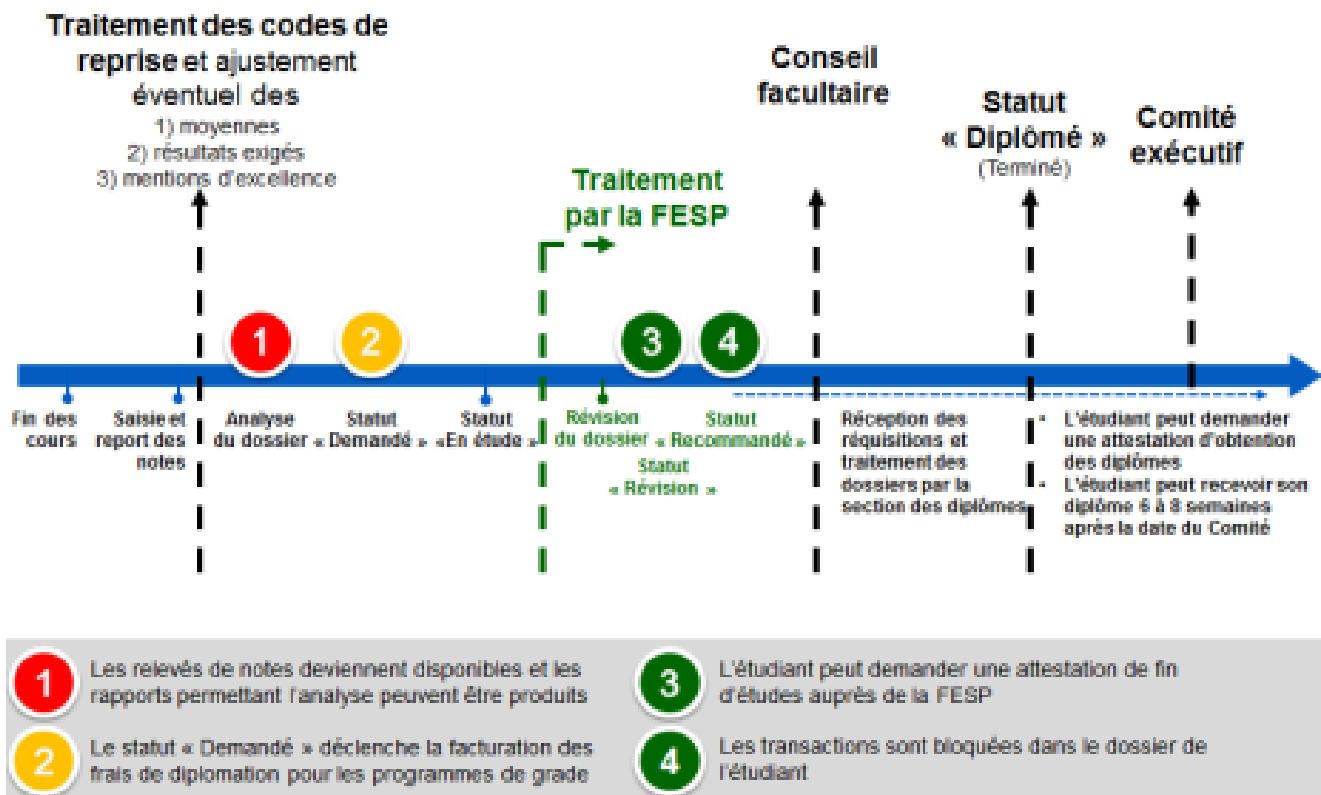
RELEVÉS DE NOTES

Voir pour dates : <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>

Il est important de savoir que la FESP traite les dossiers qui sont « *En étude* » jusqu'à la moitié du premier mois de chaque trimestre (mi-janvier, mi-mai et mi-septembre). Pour être en mesure de mettre un dossier d'étudiante « en étude » il faut que la professeure ait signé et remis le rapport final de l'évaluation de l'essai. Les professeurs peuvent prendre entre 1 et 2 mois pour corriger un essai et remettre un rapport.

Exemple un dossier mis « *En étude* », entre la mi-septembre et la mi-janvier (étudiants en rédaction ou en correction), la FESP sera en mesure de les traiter afin que ces étudiants soient diplômés pour le prochain Comité exécutif, soit au trimestre d'hiver. Un dossier mis « en études » entre la mi-janvier et la mi-mai, sera traité au trimestre d'été.

Cette ligne de temps représente les différentes étapes qu'un dossier étudiant doit cheminer à compter de la saisie des notes jusqu'à la diplomation (l'étape fin des cours doit inclure également la remise du rapport). On peut calculer un processus entre 4 à 6 mois entre le dépôt final de l'essai et la réception du diplôme.



LES ATTESTATIONS – QUI ET QUAND ?

Voici les services qui feront les attestations pour les différentes catégories d'étudiantes :

a) Avant l'octroi du diplôme (dossier en processus de diplomation) = **attestation qui sera faite par la FESP;**

- l'étudiante doit faire la demande à : cheminement@fesp.umontreal.ca
- Cette attestation est acceptée par l'ordre.
- Le dossier doit avoir été finalisé par la TGDE (incluant avoir envoyé les formulaires finaux).

b) Suite à l'octroi du diplôme = **attestation qui sera faite par le Bureau du registraire;**

c) Les étudiantes internationales dont le programme est complété et qui désirent une attestation pour une immigration permanente ou pour un permis de travail post-études = **attestations qui seront faites par le Bureau du registraire.**

RECU OFFICIEL
DÉPÔT D'UN RAPPORT DE STAGE OU D'UN TRAVAIL DIRIGÉ

1. IDENTIFICATION

Nom du candidat	Code permanent	Grade postulé	Option
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Département / École / Faculté	Programme	No de programme	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Code postal	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. DIRECTION

Directeur de recherche
<input type="text"/>
Codirecteur (s'il y a lieu)
<input type="text"/>

3. STAGE OU TRAVAIL DIRIGÉ

Titre du rapport
<input type="text"/>
Sigle du stage ou du travail dirigé
<input type="text"/>

Signature du candidat

Date de dépôt

Signature de la personne responsable des dépôts

**STAGE OU TRAVAIL DIRIGÉ
RAPPORT DU JURY**

1. IDENTIFICATION

Nom du candidat	Code permanent	Grade postulé	Option
Département / École / Faculté	Programme	No de programme	

2. STAGE

Sigle et no	Nombre de crédits
Lieu du stage	Durée
Responsable du stage	
Nom	Fonction
Titre du rapport	
Directeur de recherche (ou tuteur)	

3. TRAVAIL DIRIGÉ

Sigle et no	Nombre de crédits
Titre du rapport	
Directeur de recherche	

RÉSERVÉ AU JURY

Suite au stage ou au travail dirigé et après examen du rapport,

le jury attribue la note _____ au candidat

le jury accepte le rapport de stage ou le travail dirigé du candidat

le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé du candidat

Signatures : _____
membre du jury

_____ Date

Visé par : _____

Doyen Directeur

_____ Date

Les articles 67.3 et 101.3 du règlement pédagogique de la FESP stipulent : « La candidature prend fin quand le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou quand le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou le travail dirigé. »

Politique contre le harcèlement

La Politique contre le harcèlement de l'Université de Montréal vise à contrer toutes les formes de harcèlement. Elle s'applique à tous les membres de la communauté universitaire de même qu'aux tiers en relation avec l'Université. Elle accorde la priorité à la prévention et identifie des procédures pour résoudre les situations de harcèlement qui pourraient survenir : consultation, intervention dans le milieu, médiation, recherche d'une entente entre les personnes concernées, dépôt d'une plainte formelle.

Toute personne peut s'adresser au BIMH de manière confidentielle afin d'obtenir des renseignements, d'évaluer la situation vécue et d'établir un plan d'action selon les besoins et les recours possibles. Pour parler à un conseiller ou une conseillère, voici nos coordonnées :

BIMH, Bureau d'intervention en matière de harcèlement de l'Université de Montréal

3333, chemin Queen-Mary

Bureau 543

Montréal, Québec, H3V 1A2

www.harcelement.umontreal.ca

514-343-7020

ANNEXES

ANNEXE 1 – DOCUMENTS LIÉS À UNE DEMANDE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL – STAGE DE SPÉCIALISATION DU PROGRAMME DE MAÎTRISE

1) ANNEXE 1.1 - Formulaire de demande de l'étudiante

Nom de l'étudiante :

Informations

Vous êtes à l'emploi de cet organisme depuis combien de temps :

Quel est votre statut (temps plein ou temps partiel) :

Nombre d'heure travaillées par semaine :

Programme ou Équipe (s'il y a lieu) :

Trimestres prévus pour la réalisation de ce stage (identifier les sessions et les années) :

Faites une description de vos tâches actuelles dans votre milieu de travail (rôle, fonction, etc.) :

Faites une description des tâches prévues en stage :

Présentez les différences (milieu, tâches, équipe, supérieur, collègues, etc.) entre votre travail actuel et le stage prévu :

Présentez vos réflexions en lien avec 3 défis que vous anticipez lors de la réalisation de votre stage dans votre milieu de travail ainsi qu'une description de votre motivation à effectuer votre stage au sein de celui-ci :

Signature de l'étudiante :

Date :

Signature du ou de la responsable des stages de l'organisme :

Date :

Signature de la supérieure hiérarchique de l'étudiante dans l'organisme :

Date :

2) ANNEXE 1.2 – Exemple de lettre d’engagement écrit de l’employeur

Exemple de lettre³
(Engagement écrit de l’employeur)

Montréal, le 10 février 2016

Objet : Engagement écrit de l’employeur en lien avec la demande de stage en milieu de travail de madame Sophie X.

Madame, Monsieur,

Voici, tel que demandé, la confirmation de notre engagement en lien avec la demande de stage en milieu de travail de madame Sophie X.

Dans l’éventualité où la demande de la stagiaire serait acceptée par l’École de travail social de l’Université de Montréal, notre organisme s’engage à respecter les exigences spécifiques aux stages, notamment :

- Le stage sera non-rémunéré;
- En aucun cas, une personne ayant un lien personnel, étant une collègue proche ou une supérieure hiérarchique ne peut assurer la supervision, ceci afin d’assurer la neutralité et d’éviter tout conflit d’intérêts dans le cadre de l’évaluation du stage ;
- L’étudiante réalisera son stage dans un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service ;
- L’accent sera mis sur l’expérience d’apprentissage plutôt que sur l’expérience de travail régulier de l’étudiante ;
- La stagiaire sera dégagée pour participer aux différentes rencontres pour l’encadrement pédagogique du stage (séminaires, supervisions, rencontres d’évaluation, lectures cliniques et autres si requis).

Bref, nous croyons qu’un stage au sein de notre organisme permettra à Sophie X d’atteindre tous les objectifs de son contrat pédagogique.

Signature et coordonnées de la personne responsable des stages au sein de l’organisme.

³ Certains éléments et formulations de cette lettre sont fortement inspirés ou reproduits à partir des politiques de stage en milieu de travail de l’Université Laval, l’UQAT, l’UQAR et l’Université d’Ottawa

ANNEXE 2 – DOCUMENT DE CONFIRMATION DE STAGE

CONFIRMATION DE STAGE PROGRAMME DE MAÎTRISE EN TRAVAIL SOCIAL

La présente est pour confirmer l'entente relative au stage de l'année universitaire 2019-2020 conformément aux échanges entre stagiaire, superviseure et professeure responsable du volet dans lequel s'inscrit le projet de l'étudiante.

_____ Tél : 514
STAGIAIRE @umontreal.ca

VOLET AUQUEL L'ÉTUDIANTE EST INSCRITE

«Superviseur» _____ Tél 514
SUPERVISEURE @courriel

_____ @courriel
REPRÉSENTANTE DE L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME

_____ Tél 514
PROFESSEURE RESPONSABLE @umontreal.ca

Pendant toute l'année universitaire 2018-2019, le stage comprendra quinze (15) heures de formation pratique par semaine auxquels s'ajouteront deux (2) heures de supervision hebdomadaire selon l'horaire de travail de l'organisme où se tient le stage.

Le stage du trimestre de l'automne 2018 débutera le mardi 4 septembre pour se terminer le jeudi 20 décembre inclusivement.

Le stage du trimestre d'hiver 2019 débutera le mardi 8 janvier pour se terminer le jeudi 25 avril inclusivement.

Ces dates sont indicatives.

Nous vous remercions à l'avance pour votre précieuse collaboration dans la formation des étudiantes et étudiants de notre École.

ANNEXE 3 – CONTRAT DE STAGE

SVS6934 et SVS 6933 Stage d'intervention

Session A-2018/H-2019 ; 9 crédits

CONTRAT ENTRE

Signature de l'étudiante⁴

ET

Signature de la superviseure

Date

Objectif du stage

Objectifs généraux et spécifiques du projet d'intervention

Brève description des principales activités pour réaliser le projet d'intervention

⁴ Dans ce document, le féminin est utilisé comme représentant des deux genres sans discrimination et à la seule fin d'en alléger la présentation.

COMMENT L'ÉTUDIANTE DOIT RÉDIGER CE DOCUMENT

Utilisez un style bref mais précis.

Ne pas modifier le contenu et le format du présent fichier, sauf pour retirer des lignes vides ou en ajouter de nouvelles.

Rédigez le contrat de stage et faites valider les éléments par votre superviseure.

Commencez à faire valider l'élaboration du contrat par votre professeure de stage au plus tard à la mi-septembre.

La version finale, signée par vous et votre superviseure, doit être remise à votre professeure de stage le 1^{er} octobre.

DURÉE DU STAGE

Stage de 15 heures par semaine, en plus de 2 heures de supervision par semaine, s'étendant du _____
2019 au _____ 2020.

COORDONNÉES

Nom de l'étudiante :

Programme :

Code permanent :

Adresse :

Téléphone (domicile) :

Téléphone (travail) :

Courriel umontreal :

@umontreal.ca

Autre adresse courriel :

Lieu de stage :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Nom du superviseur de stage :

Téléphone :

Courrier électronique :

Professeur de stage :

Téléphone :

Courriel :

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

Objectifs spécifiques ⁵	Moyens pour atteindre ces objectifs ⁶	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier ⁷
Pouvoir identifier : - Origines de l'organisme; - Vocation, mandat; - Priorités et critères d'éligibilité aux services; - Programmes et services; - Structure de fonctionnement ; - Sources de financement; - Politiques gouvernementales		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir
Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage
2. Les personnes concernées par le projet d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Démontrer une connaissance et une compréhension approfondie des personnes concernées par le projet d'intervention ou de la problématique visée par le projet.		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir
Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage
3. Le cadre d'analyse, l'approche et la méthodologie d'intervention

⁵ Quels objectifs l'étudiant souhaite atteindre à la fin de son stage.

⁶ Quels sont les moyens que l'étudiant prévoit utiliser pour atteindre ces objectifs (ex : supervision, lectures, observations, réflexions, formations).

⁷ Avec quels indicateurs (ex : maîtrise du concept, cohérence des explications, qualité des liens établis) et de quelle manière, outre le rapport de stage (ex : travaux, observations du superviseur, autoévaluation), l'étudiant prévoit évaluer le degré d'atteinte de ces objectifs.

Acquérir une connaissance approfondie du cadre d'analyse à la base du projet. Le cadre d'analyse envisagé pour le moment est :		
Acquérir une connaissance approfondie de l'approche qui sera expérimentée en stage. L'approche envisagée pour le moment est :		
Acquérir une connaissance approfondie de la méthodologie d'intervention qui sera expérimentée en stage. La méthodologie d'intervention envisagée pour le moment est :		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir-être

Objectif général : Développer la connaissance de soi comme personne et comme intervenant

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Développer des attitudes d'ouverture par rapport aux collègues et aux personnes visées par le projet		
Développer une connaissance de soi (préjugés, valeurs personnelles, histoire personnelle)		
Faire preuve d'autonomie dans le développement et la réalisation du projet d'intervention		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir-faire

Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention

1. Élaboration du projet d'intervention (les étapes pour bâtir le projet)

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Spécifier l'objectif général et les objectifs spécifiques du projet d'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici les objectifs)		
Identifier les activités prévues pour atteindre les objectifs du projet d'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici les activités)		
Spécifier la durée de l'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici la durée)		
Spécifier les indicateurs d'atteinte de ces objectifs (il ne s'agit pas de spécifier ici les indicateurs d'atteinte)		
Préparer la documentation accompagnant le projet d'intervention		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir-faire

Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention

2. Implantation du projet d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échancier
Recruter les participants pour le projet		
Réaliser l'intervention		
(Autres)		

Apprentissages liés au savoir-faire

Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention

3. Bilan du projet d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échancier
Réaliser le bilan de l'élaboration du projet (comment ça a été pour bâtir le projet)		
Réaliser le bilan de l'implantation du projet (comment ça a été pour mettre en place le projet)		
Réaliser le bilan de l'intervention (ce que le projet semble avoir donné)		
(Autres)		

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

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Développer une capacité d'expression orale claire, synthétique et adéquate		
Développer une capacité écrite claire, synthétique et adéquate		
(Autres)		

ANNEXE 4 - ENTENTE SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

PRINCIPES

L'article 18 de la *Politique sur les droits des étudiantes et des étudiants de l'université de Montréal* stipule que :

[...] Les étudiantes et les étudiants détiennent le droit d'auteur sur leurs mémoires, leurs thèses et les travaux qu'ils produisent dans le cadre de leurs cours. [...] Le présent article doit faire l'objet d'une discussion entre l'étudiante ou l'étudiant et la professeure ou le professeur concerné. Le présent article doit être appliqué à la lumière de la politique de l'Université en matière de propriété intellectuelle et de probité.

www.direction.umontreal.ca/secgen/pdf/reglem/francais/sec.../regl20_9.pdf

La question fondamentale

À la base, la question est : « Est-ce que cette production aurait été possible sans la participation de l'étudiant ? »

Directives

Si la réponse est non, le nom de l'étudiante doit apparaître en tant que concepteur sur le(s) document(s) produit(s).

Si le milieu modifie le produit, le nom de l'étudiante doit apparaître à côté de la mention « Idée originale : [nom de l'étudiante] »

ENGAGEMENT

Après avoir pris connaissance du contenu de l'article 18 de la *Politique sur les droits des étudiantes et des étudiants de l'université de Montréal*, et après avoir répondu à la question sur la participation de l'étudiante, l'organisme que je représente s'engage à respecter les directives ci-haut mentionnées.

Nom de la représentante de l'organisme

Signature de la représentante de l'organisme

Nom de l'étudiante

Signature de l'étudiante

Nom de la professeure de séminaire de stage

Signature de la professeure de séminaire de stage

Date

ANNEXE 5 – RAPPORT D'ÉVALUATION DU-DE L'ÉTUDIANT-E

Stage de maîtrise en travail social Université de Montréal

RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage (10 à 15 pages maximum) est le document servant à l'évaluation, par la professeure de stage, de l'atteinte des objectifs d'apprentissage déterminés dans le contrat de stage validé en septembre. Ce rapport doit être remis à la professeure vers la fin du stage (mais avant sa terminaison). C'est à partir de ce rapport de stage et du rapport d'évaluation de la superviseure que sera animée la rencontre d'évaluation finale du stage.

Le rapport doit décrire le degré d'atteinte de chaque objectif et comprendre une justification de cette estimation. S'il y a lieu, justifier comment certains objectifs se sont transformés en cours de stage. Aussi, si des apprentissages qui n'étaient pas prévus ont été réalisés, les identifier.

Au niveau de la forme, bien qu'il puisse adopter une formulation plus synthétique qu'un travail académique conventionnel, il ne doit pas se réduire à une énumération de sous-points puisqu'il s'agit d'articuler une réflexion sur les apprentissages réalisés et non d'en faire la liste.

Apprentissages liés au savoir

1. Le lieu de stage
2. Les personnes concernées par le projet
3. Les cadres d'analyse, méthodes et approches d'intervention

Apprentissages liés au savoir-être

1. Ouverture aux autres
2. Connaissance de soi
3. Autonomie

Apprentissages liés au savoir-faire

1. Élaboration du projet d'intervention
2. Implantation du projet d'intervention
3. Bilan de l'intervention

Apprentissages liés à l'expression orale et écrite

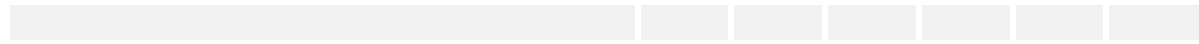
ANNEXE 6 – RAPPORT D'ÉVALUATION DU-DE LA SUPERVISEUR-E



SVS 6934 Stage de maîtrise en Travail social Automne 2018 - hiver 2019 Rapport d'évaluation du – de la superviseur-e

Lieu du stage :
Superviseur-e :
Stagiaire :

	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Échec	N/A
Apprentissages liés au savoir <i>Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage</i> 1. Le lieu de stage						
2. Les personnes concernées par le projet						
Apprentissages liés au savoir-être <i>Objectif général : Développer la connaissance de soi comme personne et comme intervenant</i>						
Apprentissages liés au savoir-faire <i>Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention</i> 1. Élaboration du projet d'intervention						
2. Implantation du projet d'intervention						
3. Bilan du projet d'intervention						
Apprentissages liés à l'expression orale et écrite <i>Objectif général : Développer des capacités d'expression orale et écrite</i>						



COMMENTAIRES

Identifier les forces ainsi que les limites/difficultés identifiées chez le-la stagiaire

Apprentissages liés au savoir :

1. Le lieu de stage

2. Les personnes concernées par le projet

Apprentissages liés au savoir-être:

Apprentissages liés au savoir-faire:

1. Élaboration du projet d'intervention

2. Implantation du projet d'intervention

3. Bilan du projet d'intervention

Apprentissages liés à l'expression orale et écrite :

NOTATION DU-DE LA STAGIAIRE

Notation recommandée (réussite ou échec) :

Commentaires à l'appui de cette recommandation :

Signature du-de la superviseur-e

Signature du-de la stagiaire

Date

ANNEXE 7 - Deux documents présentant la structure de l'essai

3) Annexe 7.1 – Modèle #1

ESSAI SVS6935 9 crédits

Il s'agit d'une analyse de l'intervention réalisée durant le stage à partir d'une question de départ.
À remettre au plus tard fin août.

Notation : réussite ou échec.

Évalué par 2 personnes (la professeure de stage + une professeure de l'École autre que la professeure de séminaire de stage).

Police de caractères : times new roman 12 ou l'équivalent, interligne 1½

PLAN (50 à 60 pages)

INTRODUCTION (3 pages)

► *Ce qui sera traité dans cet essai*

- la problématique
 - identification du projet d'intervention
 - brève présentation du contexte d'où émerge la nécessité du projet d'intervention
- le stage
 - très brève présentation du lieu de stage
 - présentation des objectifs du stage
- le projet d'intervention
 - présentation de l'objectif général et des objectifs spécifiques du projet d'intervention
 - identification de l'aspect novateur du projet
 - justification du projet d'intervention au plan de l'avancement des connaissances et justification sociale du projet
- présentation des chapitres de l'essai

CHAPITRE 1

ÉTAT DES CONNAISSANCES - RECENSION DES ÉCRITS (12 à 15 p.)

► *Ce qu'on en sait*

Présenter les écrits sur :

- la problématique
- les cadres d'analyse utilisés pour comprendre cette problématique
- les méthodologies d'intervention utilisées pour intervenir face à cette problématique
- les approches habituellement utilisées pour intervenir face à cette problématique

CHAPITRE 2

PRÉSENTATION DU PROJET D'INTERVENTION (17-20 p.)

► *Ce que j'expérimente dans le stage*

- rappel de l'objectif du projet d'intervention
- présentation plus approfondie du milieu (type, mode de financement, mission, programmes en place)
- présentation du programme dans lequel le projet s'insère, s'il y a lieu (objectifs, activités, etc.)
- présentation du public ciblé par ce projet d'intervention (préciser les critères d'exclusion s'il y a lieu)
- présentation et justification de la méthodologie d'intervention retenue
- présentation et justification du cadre d'analyse retenu (ou cadre théorique)
- présentation et justification de l'approche retenue
- présentation de la démarche d'élaboration du projet
- présentation de la démarche d'implantation du projet

CHAPITRE 3

ANALYSE CRITIQUE (15-17 p.)

► *Regard critique sur mon projet d'intervention, après l'avoir expérimenté, en lien avec la littérature*

- portrait des participants et problématiques rencontrées
- bilan de l'implantation, incluant ce qui a favorisé et ce qui a fait obstacle à l'implantation aux plans (travail 5 révisé suite aux commentaires et mis à jour) :
 - organisationnel (le milieu, sa structure, organisation du travail, etc.),
 - professionnel (les personnes à l'emploi ou bénévoles dans le milieu)
 - et sociétal (normes, valeurs, politiques, lois, etc.)
- bilan de l'intervention
 - ce que j'ai observé, que les collègues ont observé, et/ou ce que la clientèle a rapporté
 - analyse de la pertinence de mes décisions quant au cadre d'analyse, à l'approche d'intervention et à la méthodologie d'intervention
 - ce qui favorise et ce qui fait obstacle à l'intervention aux plans organisationnel, professionnel et sociétal
 - Questionnements éthiques soulevés en cours de projet

CONCLUSION (environ 4-5 p.)

► *ce qui reste à la fin de ce projet...*

- synthèse des analyses présentées (en soulignant les avancées dans l'amélioration des pratiques)
- questionnements qui sont demeurés sans réponse et qui exigeraient une recherche ou un stage plus approfondi
- suggestions, recommandations

BIBLIOGRAPHIE (Format APA)

4) ANNEXE 7.2 – MODÈLE # 2

Page-titre

Résumé

Remerciements

Introduction (2-3 pages)

Il s'agit ici d'évoquer les éléments constitutifs d'un essai-critique plus que l'ordre dans lequel ces éléments sont attendus.

- **Problématique et questionnements (12-15 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit d'indiquer le questionnement de départ qui a mobilisé la construction d'un projet d'intervention à partir d'une recension critique des écrits tant sur la situation sociale sur laquelle il souhaite intervenir que sur les approches d'intervention existantes dans ce champ.

- **Projet d'intervention et cadre d'analyse (17-20 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit ici de situer son lieu de stage, de décrire la méthodologie d'intervention choisie, de présenter le cadre théorique/analytique à partir duquel il élaborera la réflexion critique sur le projet d'intervention réalisé, de décrire le projet d'intervention élaboré et son implantation

- **Analyse critique du projet d'intervention réalisée (15-17 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit ici d'établir d'une part le bilan de l'intervention réalisée en cherchant à cerner les avancées dans l'amélioration des pratiques, les enjeux et les difficultés rencontrées. D'autre part, l'étudiante doit soutenir une réflexion critique sur l'ensemble de la démarche en s'intéressant à analyser les enjeux de ce projet d'intervention pour le renouvellement des pratiques en travail social.

Conclusion : (5 pages)

- Résumé de l'ensemble de la démarche,
- Portée et limite de l'expérimentation et/ou de la stratégie d'intervention développée
- Portée et limite sur le renouvellement des pratiques et/ou de la connaissance
- Recommandations le cas échéant

Bibliographie

Annexes (s'il y a lieu)

ANNEXE 8 – FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'UN ESSAI CRITIQUE

FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'UN ESSAI CRITIQUE

Titre de l'essai

Nom de l'étudiante :

Date de dépôt de l'essai :

Membres du jury :

Cohérence générale de l'essai (qualité langue, organisation générale, respect des consignes) :

Chapitre de problématisation et de recension des écrits (cohérence, qualité de l'argumentation, choix des écrits)

Chapitre 2 : Description du projet d'intervention (cohérence, clarté, caractère novateur, choix des écrits)

Chapitre 3 et conclusion (cohérence, qualité et pertinence de l'analyse, choix des écrits)

Commentaires généraux le cas échéant

Fait le ...

Signatures (l'envoi par courriel peut tenir lieu de signature)

ANNEXE 9 – UTILISATION ÉTHIQUE ET RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX

Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'Université de Montréal

1. PRÉAMBULE

Les médias sociaux connaissent un essor important en enseignement et en recherche; ils constituent des outils de plus en plus utilisés pour faciliter et promouvoir la communication, le partage d'informations, la collaboration et le réseautage social. De plus, un nombre croissant d'unités de l'Université de Montréal (l'Université) et de membres de la communauté universitaire sont présents sur les réseaux sociaux.

L'Université reconnaît l'importance et les avantages de l'utilisation des médias sociaux dans un environnement voué à l'enseignement et à la recherche. Néanmoins, le recours aux médias sociaux soulève des enjeux, notamment sur le plan éthique et sur celui de la responsabilité. Dans ce contexte, il devient essentiel pour l'Université de se doter de lignes directrices institutionnelles afin de favoriser les meilleures pratiques en la matière et d'encourager la communauté de l'UdeM à en faire un usage judicieux, informé, respectueux et responsable.

La politique sur l'utilisation des média sociaux, est présentée dans son entièreté, dans les pages qui suivent.

2. GLOSSAIRE

Communauté universitaire : ensemble des employés et des étudiants de l'Université.

Confidentialité : propriété d'une information qui n'est accessible qu'aux personnes ou unités désignées et autorisées et qui n'est divulguée qu'à celles-ci.

Média social: toute forme d'applications, de plateformes et d'outils en ligne visant à faciliter l'interaction et la collaboration ainsi que la création, la diffusion et le partage de contenus. Ces médias comprennent notamment les sites de réseautage (Facebook, LinkedIn, etc.), les blogues personnels ou d'entreprise (Blogger, Medium, WordPress, etc.), les encyclopédies en ligne (comme Wikipédia), les sites de microblogage (Twitter, Tumblr, etc.), les sites de partage de contenus (YouTube, Vimeo, iTunes, Instagram, etc.), les outils de messagerie et de discussion (Messenger, WhatsApp, Google Groups, etc.), les outils de diffusion synchrone et asynchrone (Snapchat, Facebook Live Video, Periscope, etc.) et les plateformes, applications ou outils technologiques permettant le réseautage et la communication en ligne.

Probité intellectuelle: qualité essentielle de toute activité scientifique et condition préalable à la crédibilité et à l'acceptation de la science. La probité repose sur les éléments suivants: respect de la méthode scientifique; honnêteté; objectivité et intégrité dans la collecte et l'analyse des résultats et des données; souci de rapporter d'une manière exacte les sources et les concepts utilisés, et de mentionner précisément l'origine des résultats; respect envers ses pairs par une juste reconnaissance du crédit scientifique dans un contexte de collaboration.

Unité : l'un ou l'autre des facultés, écoles, départements, services administratifs, ainsi que l'une ou l'autre des unités de recherche constituées par le Comité exécutif de l'Université.

3. OBJECTIFS

Les présentes lignes directrices ont pour objectif de proposer un cadre d'utilisation responsable et éthique des médias sociaux par les membres de la communauté universitaire. Elles énoncent des principes directeurs et des bonnes pratiques quant à l'utilisation des médias sociaux dans un environnement universitaire

Plus spécifiquement, les présentes lignes directrices visent à:

- promouvoir une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'Université;
- sensibiliser les utilisateurs et utilisatrices aux enjeux associés à l'emploi des médias sociaux;
- assurer la protection du caractère confidentiel et privé de certaines informations;
- faire connaître les règlements et les politiques officiels associés aux médias sociaux.

4. PORTÉE

Les présentes lignes directrices s'adressent à tous les utilisateurs et utilisatrices de médias sociaux de la communauté universitaire, notamment:

- les professeurs, chercheurs, chargés de cours, chargés d'enseignement clinique, professeurs de clinique et enseignants responsables de la supervision et de l'encadrement des étudiants;
- Les étudiants des trois cycles d'études, les résidents et les auxiliaires d'enseignement
- les membres du personnel non enseignant.

Elles s'appliquent non seulement lorsque l'on communique au nom de l'Université, mais aussi lorsqu'on intervient à titre personnel sur des sujets ou des activités associés à l'établissement, et ce, peu importe l'outil de communication utilisé. Elles sont destinées à mettre en évidence les meilleures pratiques et à encourager l'utilisation responsable des médias sociaux.

5. CADRES LÉGAL ET NORMATIF

Les présentes lignes directrices ne constituent pas une politique de l'Université, mais elles sont compatibles avec le cadre normatif interne de l'Université; elles ne se substituent pas aux règlements et politiques officiels de l'Université, dont les règlements disciplinaires (voir l'annexe1). Ces balises s'inscrivent également dans un contexte régi par certaines lois, notamment en matière de protection des droits et libertés et des renseignements personnels (voir l'annexe2). Finalement, l'utilisateur ou l'utilisatrice des médias sociaux doit se conformer aux règles, conditions et modalités d'utilisation propres à chaque plateforme de média social (voir l'annexe 3).

Les unités de l'Université peuvent adopter des directives complémentaires aux présentes lignes directrices pour encadrer de façon plus particulière l'utilisation des médias sociaux quant à:

- l'autorisation requise pour la création de comptes sur les médias sociaux engageant de façon directe ou indirecte l'Université;
- la nomination de personnes responsables des médias sociaux;
- l'assujettissement à un code de déontologie ou à un code de vie;
- la responsabilité des contenus publiés sur les médias sociaux.

Conformément à l'objectif des présentes lignes directrices de promouvoir une utilisation responsable et éthique des médias sociaux, tout membre de la communauté universitaire peut signaler à un autre membre de la communauté un usage par ce dernier qu'il ou elle considère comme inapproprié. Par ailleurs, tout membre de la communauté peut signaler à son supérieur ou à une personne en autorité un usage qui déroge au cadre normatif de l'Université.

6. PRINCIPES DIRECTEURS ET BONNES PRATIQUES

Les présentes lignes directrices sont fondées sur six principes directeurs guidant une utilisation éthique et responsable des médias sociaux par les membres de la communauté universitaire:

1. utilisation responsable, sécuritaire, prudente et diligente des médias sociaux;
2. protection des renseignements personnels et des données confidentielles;
3. maintien de relations professionnelles;
4. sauvegarde de sa réputation et de son image numérique;
5. application rigoureuse des règles de probité intellectuelle au partage de contenus;
6. protection de l'identité de l'Université.

Principe directeur n°1 : Utilisation responsable, sécuritaire, prudente et diligente des médias sociaux.

Les médias sociaux permettent aux membres de la communauté universitaire de diffuser et d'échanger des contenus ou des idées aux fins d'information, d'enseignement ou de recherche.

Tout utilisateur ou toute utilisatrice des médias sociaux est personnellement responsable du contenu qu'il publie sur ces médias et de l'usage qu'il en fait. Tout en reconnaissant la liberté d'expression comme droit fondamental, celle-ci doit s'exercer dans le respect des autres droits protégés par les lois tels que le droit au respect de la vie privée et de la réputation d'autrui.

Ainsi, l'utilisation des médias sociaux devrait être précédée d'une réflexion sur les objectifs poursuivis, les avantages escomptés et les enjeux qui y sont rattachés.

Bonnes pratiques

- Évaluer et déterminer quels sont les médias sociaux les plus appropriés pour atteindre les objectifs fixés.
- S'assurer que les usages anticipés sont compatibles avec les règles, conditions et modalités d'utilisation propres à chaque média social notamment en ce qui a trait à l'exploitation des données publiées.
- Maîtriser les paramètres de gestion de la protection des renseignements et les adapter selon le public qu'on souhaite cibler.
 - Toujours garder en tête qu'Internet est un réseau ouvert et public.
 - Tenir compte du caractère permanent de tout ce qui est affiché sur les médias sociaux avant de prendre la décision de publier. Les publications peuvent être enregistrées et partagées insidieusement.

- Utiliser des mots de passe complexes, difficiles à deviner et les modifier fréquemment.
- Surveiller régulièrement sa présence sur le Web
- Fermer sa session immédiatement après l'usage si l'appareil utilisé est public.
- Se familiariser avec les documents officiels de l'Université portant sur les politiques, règlements et directives associés aux médias sociaux (voir l'annex 1).
- Prendre connaissance des règles et conditions d'utilisation des plateformes de médias sociaux (voir l'annex 3).

Principe directeur n°2 : Protection des renseignements personnels et des données confidentielles

L'utilisateur ou l'utilisatrice ne doit pas divulguer des renseignements personnels appartenant à autrui ni des données confidentielles ou stratégiques sur les médias sociaux. La définition de « renseignements personnels » englobe de façon générale les renseignements qui permettent d'établir l'identité d'un individu. Ainsi, les renseignements personnels recueillis dans le cadre des études, de l'enseignement ou de la recherche sont confidentiels et doivent être utilisés uniquement aux fins prévues, en vertu de la Politique sur la protection des renseignements personnels (40.29). À titre d'exemple, les renseignements personnels obtenus en contexte de stage, d'internat, d'externat ou dans une relation avec un client sont confidentiels et doivent être utilisés uniquement aux fins prévues.

Bonnes pratiques

- Prendre conscience que tout renseignement publié sur les réseaux sociaux peut devenir public et permanent.
- Obtenir le consentement des personnes avant de publier des informations à leur sujet ou des enregistrements audio ou vidéo les concernant
- Respecter leur refus le cas échéant

Principe directeur n°3 : Maintien de relations professionnelles

Les utilisateurs des médias sociaux ont le devoir de toujours assurer leur indépendance professionnelle et de veiller au maintien de relations à l'intérieur de limites appropriées et admises.

Les médias sociaux peuvent influencer sur les relations entre deux parties (ex. : le professeur et l'étudiant, le stagiaire et un client ou un patient) en créant un sentiment de proximité exagérée.

Conséquemment, ce sentiment pourrait avoir une incidence sur les relations entre les acteurs, sur leur objectivité et sur le lien d'autorité.

L'utilisateur ou l'utilisatrice doit aussi être conscient qu'un simple partage d'information sur les médias sociaux peut être assimilé à un appui lorsqu'il est fait par un membre de la communauté universitaire.

Bonnes pratiques

- Régler les paramètres de gestion de la protection des renseignements afin de restreindre l'accès au contenu publié aux personnes désirées seulement (ex.: famille, amis).
- Réfléchir à l'implication d'envoyer ou d'accepter une demande d'amitié ou de connexion avec un autre membre de la communauté universitaire. Parmi les conséquences possibles, notons

- exposer des renseignements personnels (ex: adresse, numéro de téléphone, etc.);
 - laisser croire qu'on souhaite passer d'une relation professionnelle à une relation amicale ou sentimentale;
 - biaiser la relation professionnelle par l'accès à des informations, photos ou vidéos modifiant l'image perçue de l'autre.
- Veiller au respect de ses obligations déontologiques et professionnelles si des sujets liés à son champ d'étude ou d'expertise sont discutés en ligne et bien indiquer à quel titre se fait l'intervention.
 - Inviter les personnes demandant un avis professionnel sur les médias sociaux à communiquer avec une personne qualifiée dans un contexte adapté.
 - S'assurer d'avoir pris connaissance de toutes les informations pertinentes lorsqu'on fait mention d'un produit, d'un service ou d'un traitement particulier.
 - Examiner la possibilité d'un conflit d'intérêts avant d'accepter de s'afficher sur la page d'une compagnie ou d'une association.
 - Déclarer d'emblée tout conflit d'intérêts.

Principe directeur n°4 : Sauvegarde de sa réputation et de son image numérique

Les utilisateurs et utilisatrices des médias sociaux sont confrontés à des enjeux quant à leur réputation et à leur image. En plus de leur réputation personnelle, ces utilisateurs peuvent être tenus pour responsables des conséquences de leurs publications et usages des médias sociaux. Ainsi, tout langage vulgaire, haineux, discriminatoire, raciste, sexiste ou incitant à la violence n'a pas sa place sur les médias sociaux et constitue une infraction aux règlements disciplinaires de l'Université (Politique contre le harcèlement [10.16]; Règlement disciplinaire concernant les étudiants [20.18]; Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant [50.30]) qui peut entraîner des sanctions.

Bonnes pratiques

- Prendre conscience que tout renseignement publié dans les médias sociaux peut devenir public et permanent
- Garder en tête que ce qu'on publie dans les médias sociaux peut être sauvegardé par des tiers pour être éventuellement communiqué à des membres de la communauté universitaire ou à un employeur actuel ou futur.
- Envisager d'avoir une page distincte pour ses activités professionnelles et une pour ses activités personnelles.
- Être conscient de l'influence de ses activités dans les médias sociaux sur sa réputation personnelle et professionnelle.
- Agir avec intégrité et s'assurer que les commentaires publiés dans les médias sociaux sont honnêtes et justes.
- Demeurer respectueux et porter attention au langage utilisé. Les médias sociaux rendent difficile la distinction entre les commentaires humoristiques et les commentaires haineux s'apparentant à de la cyberintimidation

Principe directeur n°5 Application rigoureuse des règles de probité intellectuelle au partage de contenus

Il est attendu des membres de la communauté universitaire qu'ils et elles conservent la même rigueur dans le partage ou la publication d'informations ayant trait à leur champ d'expertise que celle attendue dans le cadre de leurs études, de leur enseignement, de leurs recherches et de leur travail.

De plus, la diffusion d'idées devrait se faire dans le respect des règles de probité intellectuelle, des droits d'auteur et de propriété intellectuelle si ce partage implique l'utilisation d'œuvres protégées (Loi sur le droit d'auteur, Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants du premier cycle[30.3] et Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs [30.12]).

Bonnes pratiques

- Partager de l'information factuelle et précise.
- S'assurer de citer correctement les sources des informations partagées; respecter la propriété intellectuelle.
- Privilégier la publication d'informations d'intérêt général portant sur de grands enjeux actuels.
- Être conscient de la possibilité que l'information partagée en ligne puisse être remise en question ou citée.

Principe directeur n° 6 : Protection de l'identité de l'Université

L'Université s'est dotée d'un règlement (Règlement sur l'identification de l'Université de Montréal [10.36]) régissant l'utilisation de son nom, de son blason, de son sceau et de son drapeau.

Le nom de l'Université ainsi que son logo ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins promotionnelles ou commerciales. Seule la direction de l'Université peut autoriser l'emploi par une personne ou par un groupe d'un de ces modes d'identification

Ainsi, dans leur utilisation des médias sociaux, les membres de la communauté universitaire ne peuvent pas prétendre s'exprimer au nom de l'Université ni créer une quelconque affiliation ou laisser entendre qu'ils bénéficient du cautionnement de l'établissement si tel n'est pas explicitement le cas. À moins que l'utilisateur ou l'utilisatrice ait été mandaté-e par l'établissement en ce sens, aucune prise de position en ligne ne peut être admise au nom de l'Université. Il doit être clair que les opinions exprimées n'impliquent que les personnes qui les expriment et qu'elles ne sont pas le reflet d'une position officielle de l'Université. L'Université se dégage de toute responsabilité quant aux publications qui ne reflètent en rien sa position.

Bonnes pratiques

- Utiliser l'identité institutionnelle, le drapeau, le blason, le sceau et le logo de l'Université ou d'une de ses unités dans le respect des règlements et des politiques officiels.
- Demander la permission à la direction de l'unité si l'on souhaite utiliser un des modes d'identification de l'Université.
- Spécifier lors du partage d'opinions en ligne qu'on s'exprime en son nom personnel et non au nom de l'Université.
- S'exprimer au nom de l'Université ou d'une de ses unités seulement si l'on est mandaté pour le faire.

7.DISPOSITIONS FINALES

Les présentes lignes directrices sont sous la responsabilité du secrétaire général de l'Université et elles seront mises à jour au besoin.

ANNEXE 1 Règlements et politiques officiels de l'Université de Montréal

Les présentes directives s'inscrivent dans le cadre normatif interne de l'Université, mais elles ne se substituent pas aux règlements et politiques suivants:

- Règlement disciplinaire concernant les étudiants (20.18)
- Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant (50.30)
- Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants du premier cycle (30.3)
- Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs (30.12)
- Politique de sécurité : éléments d'une politique générale de sécurité (10.9)
- Politique contre le harcèlement (10.16)
- Politique sur la protection des renseignements personnels (40.2)
- Règlement sur l'identification de l'Université de Montréal (10.36)

ANNEXE 2 Chartes et lois associées

Les présentes directives s'inscrivent également dans un contexte régi par certains textes juridiques:

- Charte canadienne des droits et libertés (loi de 1982 sur le Canada (R-U), 1982, c 11)
- Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C- 12)
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)
- Code criminel (L.R.C. 1985, ch. C-46)
- Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. 1985, ch. C-42)
- Loi sur les normes du travail (chapitre IV, section V.2 : Le harcèlement psychologique, articles 81.18 à 81.20)

ANNEXE 3 Règles et conditions d'utilisation des plateformes de médias sociaux

L'utilisateur ou l'utilisatrice des médias sociaux doit se conformer aux règles, conditions et modalités d'utilisation propres à chaque plateforme de média social, notamment:

Facebook
Twitter
Instagram
LinkedIn
Google
YouTube
Pinterest
Flickr
Foursquare