

GUIDE DES STAGES EN TRAVAIL SOCIAL

- *Étudiant·es-stagiaires*
- *Superviseur·es*
- *Personnes-ressources*
- *Professeur·es de stage*
- *Conseillères à la gestion des stages*

STAGES 2026-2027

Note 1 : *Le présent document est grandement inspiré du « Guide des stages en travail social » de l'Université du Québec à Chicoutimi remanié par Émilienne Laforge, Louise Mantha et Céline Ricard de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue et adapté par Eve Bélanger et Louise Lemieux de l'Université du Québec à Rimouski. La réédition 2026-2027 a été effectuée par Cécile Cormier, Eve Bélanger, Geneviève Dick, Annik Moreau, Sylvie Gareau, Pascale Lavoie et Vicky Proulx et en collaboration avec Anik Gosselin.*

Note 2 : *L'expression « étudiant-e-stagiaire » est utilisée afin de témoigner du double statut occupé par l'étudiant-e pendant son année de stage. Celui-ci ou celle-ci doit composer avec des responsabilités liées à son rôle d'étudiant-e à l'université et de stagiaire dans un milieu de pratique.*

Table des matières

Préambule	4
Fiche 1 Programme de baccalauréat en travail social.....	2
1.1 Mission	2
1.2 Orientations	2
1.3 Axes de formation.....	3
1.4 Plan de formation	3
Fiche 2 Fondements et place des stages dans la formation.....	4
2.1 Fondements	4
2.2 Place des stages dans la formation.....	6
Fiche 3 Déroulement des stages.....	8
3.1 Placement en stage.....	8
3.2 Préparation et réalisation des stages	10
3.3 Contact avec les milieux de stage	15
3.4 Rencontre préstage.....	15
3.5 Durée des stages, temps de supervision et activités de stage	15
3.6 Absences de l'étudiant-e-stagiaire.....	16
3.7 Travaux académiques relatifs aux stages.....	17
Fiche 4 Outils pédagogiques	18
4.1 Objectifs des stages.....	18
4.2 Objectifs et contenu du stage I.....	18
4.3 Objectifs et contenu du stage II	19
4.4 Fonction des outils pédagogiques	19
4.5 Contrat pédagogique	20
4.6 Outils de soutien à la supervision	21
4.7 Outils d'évaluation des stages	22
Fiche 5 Responsabilités des actrices et acteurs concernés par les stages	26
5.1 Étudiant-e-stagiaire.....	28
5.2 Supervision.....	28
5.3 Personne-ressource	29
5.4 Milieu de stage.....	30
5.5 Confidentialité du dossier de l'étudiant-e-stagiaire	30
5.6 Gestionnaires du réseau de la santé et des services sociaux (CISSS et CIUSSS).....	31
5.7 Conseillère à la gestion des stages.....	31

5.8	Professeur·e de stage (inclus les chargé·es de cours)	32
5.9	Responsable de la formation pratique	33
5.10	Comité de coordination de la formation pratique (CCFP)	34
5.11	Comité de formation pratique (CFP).....	35
5.12	Direction et codirection du module	36
Fiche 6 La supervision		37
6.1	Types de superviseur·es	37
6.2	Fonctions de la supervision.....	37
6.3	Modalités de la supervision	40
6.4	Préparation des rencontres de supervision	41
6.5	Temps consacré à la supervision	41
6.6	Contrat d'engagement pour la supervision	42
Fiche 7 Mécanismes de soutien et d'encadrement par l'UQAR.....		43
7.1	Rencontres de groupe avec les étudiant·es-stagiaires à l'UQAR (séminaires)	43
7.2	Rencontres dans les milieux de stage	43
7.3	Consultation individuelle	44
7.4	Recours au comité de formation pratique.....	44
Fiche 8 Critères pour le choix des milieux de stage et des superviseur·es.....		45
8.1	Critères pour le choix des milieux de stage	45
8.2	Critères pour le choix des superviseur·es	46
Fiche 9 Politiques spécifiques aux stages.....		48
9.1	Stages rémunérés.....	48
9.2	Politique relative aux demandes d'embauche en cours de stage	48
9.3	Politique relative au stage en milieu d'emploi	48
9.4	Projet particulier	49
9.5	Politique relative au placement ou remplacement en stage.....	49
9.6	Difficultés en cours de stage	51
9.7	Procédure en cas de situations problèmes en stage	54
9.8	Procédure en cas de prolongation ou d'échec en stage.....	55
9.9	Procédure relative à la reprise d'un stage à la suite d'un abandon de stage ou d'un échec de stage.....	58
Fiche 10 Politique relative à la poursuite des cours de formation pratique en travail social		60
10.1	L'étudiant·e-stagiaire qui désire reprendre son cheminement sans frais d'admission	60
10.2	L'étudiant·e-stagiaire qui souhaite réactiver son cheminement après plus de deux ans d'arrêt	60
10.3	L'étudiant·e-stagiaire qui interrompt provisoirement son programme.....	61
Fiche 11 Assurances et protections.....		62

11.1 Assurance-accident	62
11.2 Assurance responsabilité civile et professionnelle	62
11.3 Politiques contre le harcèlement psychologique et les violences à caractère sexuel	62
11.4 Protection des étudiant·es-stagiaires contre les représailles advenant l'exercice d'un droit prévu à la loi	63
11.5 Vérification des antécédents judiciaires	63
Fiche 12 Formulaire de consentement pour enregistrement audio et vidéo.....	64
Annexe I Tableau comparatif des CFP et du CCFP	65
Annexe II Lignes directrices concernant l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux.....	67
Annexe A Nétiquette (source : Office québécois de la langue française)	73
Annexe B Questions importantes avant d'intervenir sur les médias sociaux	74
Références (Annexe II).....	75
Annexe III Lignes directrices concernant les aptitudes et responsabilités professionnelles des personnes étudiantes du programme conformes à la déontologie pour l'exercice du travail social au Québec	76
1. Mise en contexte.....	77
2. Objectif.....	77
3. Cadre juridique et normatif	77
4. Champ d'application	79
5. Situations problèmes concernées par ces lignes directrices	80
6. Procédures en cas de manquement aux lignes directrices	81
7. Responsabilités générales.....	82
8. Révision des lignes directrices	82
9. Entrée en vigueur	82
Bibliographie	83
Liste des principales revues de langue française pertinentes pour le travail social	85
Sites internet pour la pratique et la profession.....	86

Préambule

Le guide des stages est un instrument de travail et un outil de soutien pédagogique pour les étudiant·es-stagiaires, les superviseur·es, les personnes-ressources et les professeur·es de stage en travail social. Il contient l'ensemble des politiques et procédures utilisées en formation pratique.

Ce guide et les outils proposés, comme le contrat pédagogique, doivent être utilisés avec souplesse et adaptés à la situation de l'étudiant·e-stagiaire (ses acquis, ses habiletés et ses propres besoins d'apprentissage) et au mandat, objectifs et activités du milieu de stage. Ce document comporte plusieurs fiches qui apportent des informations sur les fondements et la place des stages dans la formation académique, sur les outils pédagogiques et sur les mécanismes de soutien et d'encadrement offerts aux actrices et acteurs concernés par la formation pratique.

Ce guide demande à être utilisé avec parcimonie et sens critique. Il ne se veut ni définitif ni complet. En quelque sorte, il doit être considéré comme un instrument perfectible, demandant à être parachevé et enrichi par les réflexions de tous les partenaires concernés.

Il va de soi, pour qui œuvre à la formation pratique, qu'il s'agit d'une entreprise complexe qui lie deux univers différents : l'université et les milieux de pratique professionnelle. Ces deux milieux ont des missions et des systèmes de valeurs différents; ils partagent cependant le même objectif, celui de former des travailleuses sociales et travailleurs sociaux compétents. C'est par la conjugaison de ces différences et de ces richesses que cet objectif peut être atteint.

**« La pratique sans la théorie est aveugle;
la théorie sans la pratique est vide. »**

(Kwame Nkrumah)

Fiche 1**Programme de baccalauréat en travail social****1.1 Mission**

Le programme de baccalauréat en travail social de l'UQAR se démarque par son ancrage dans les réalités régionales diversifiées, changeantes et complexes des communautés de son vaste territoire. On y privilégie une pédagogie de proximité, créative et dynamique fondée sur une vision du monde enracinée dans les valeurs du travail social. La justice sociale et l'accompagnement du changement dans une perspective d'un « plus-être »* en sont les fondements. Le programme favorise l'acquisition de savoirs théoriques et d'expériences pratiques relatives aux trois méthodes du travail social, soit : l'intervention auprès des personnes/familles, des groupes et des collectivités. Le programme vise à former des praticiennes et des praticiens engagés, ayant une posture éthique, capables de rigueur, d'ouverture, d'esprit critique et de réflexivité dans l'intervention.

*Le « plus-être » est emprunté à l'humaniste brésilien Paulo Freire et exprime la possibilité pour l'être humain de se libérer du fatalisme, de retrouver sa dignité, de devenir sujet de sa propre vie et cocréateur d'un monde exempt d'oppression.

1.2 Orientations

Le programme de baccalauréat en travail social, en formant des professionnel·les polyvalent·es et critiques, favorise l'acquisition d'une capacité d'intervention que les stages donneront l'occasion de mettre en pratique. Plus spécifiquement, ce programme vise à développer les savoirs suivants :

1. Amener à saisir les particularités et la dynamique du fonctionnement des individus, des groupes et des collectivités;
2. Habilitier à intervenir auprès de ces dernières et derniers dans leurs efforts de prise en charge de leur avenir;
3. Connaître les différents lieux d'intervention et les diverses fonctions de la pratique en travail social;
4. Connaître les programmes, les politiques, les législations et les réseaux sociaux qui participent et qui ont des impacts au niveau du développement individuel et social des individus;
5. Développer des attitudes et des habiletés au niveau du savoir-être professionnel en situation d'intervention.

Le programme favorise les liens féconds entre la formation et les champs de pratique et incite les ressources étudiantes et professorales à faire preuve de créativité dans la recherche de nouveaux modèles d'explication des phénomènes sociaux et de nouveaux modes d'intervention. Il propose un programme de formation intégré qui a pour but d'assurer l'acquisition de connaissances de base pour tous les étudiants et étudiantes en travail social.

1.3 Axes de formation

Le programme s'articule autour de trois axes interreliés : théorique, méthodologique et pratique.

1.3.1 Axe des connaissances théoriques

Le programme permet à l'étudiant·e de développer ses capacités d'analyse de la réalité sociale par des connaissances de base sur l'histoire du Québec et du travail social, les problèmes sociaux, les politiques sociales, les mouvements sociaux, le réseau de la santé et des services sociaux, le milieu communautaire ainsi que les organisations de masse, la condition féminine et le comportement humain. Les acquis dans ce corpus de connaissances touchent en particulier l'articulation de l'individu dans son contexte social.

1.3.2 Axe de la méthodologie

Le travail social étant orienté vers l'intervention, il ne saurait y avoir de formation valable sans l'acquisition de modes d'intervention spécialement adaptés à la réalité vécue par la population, particulièrement les personnes les plus vulnérables. Préalablement aux expériences de stage, le programme permet à l'étudiant·e de commencer à pratiquer certaines habiletés d'intervention à l'intérieur des cours de méthodologie.

1.3.3 Axe de la formation pratique

Le programme vise à permettre l'intégration de la théorie et de la pratique et à assurer un lien entre l'université et le milieu de pratique. L'intégration de l'étudiant·e à un milieu de pratique par l'observation, le bénévolat et les stages lui fournit l'occasion de mettre en pratique et à l'épreuve les connaissances théoriques et méthodologiques déjà acquises. Les stages constituent l'activité principale de la formation pratique. Ils s'effectuent parallèlement à des trimestres formels d'enseignement à l'université, notamment le cours de séminaire de stage qui vise, entre autres, à faciliter chez l'étudiant·e-stagiaire l'intégration des connaissances acquises à l'université et dans la pratique en stage.

Dans le programme de baccalauréat en travail social, la formation pratique et plus particulièrement les stages constituent un tout avec le reste du programme. Dans le processus de formation globale des futures travailleuses sociales et des futurs travailleurs sociaux, l'acquisition de capacités d'intervention constitue un élément essentiel. L'axe de la formation pratique demeure indissociable des axes de la formation méthodologique et de la formation théorique.

1.4 Plan de formation

Le programme de baccalauréat en travail social comporte 90 (quatre-vingt-dix) crédits dont 75 (soixante-quinze) crédits sont obligatoires et 15 (quinze) crédits sont au choix de l'étudiant·e. Un plus grand nombre de crédits est attribué pour les stages, soit 12 (douze) crédits pour chacun des stages. Selon le profil de l'étudiant·e à l'admission, deux cheminements sont proposés : le cheminement régulier ou le cheminement DEC Techniques de travail social. Veuillez consulter le lien suivant pour connaître les détails de chacun des cheminements proposés : [Baccalauréat en travail social - Université du Québec à Rimouski](#).

Fiche 2

Fondements et place des stages dans la formation

2.1 Fondements ¹

Les stages occupent une place centrale dans la formation en travail social. Ils représentent donc un choix pédagogique important dans la perspective d'un contact direct avec la pratique comme moyen intégrateur de la formation et comme source de connaissances. Ils constituent une activité pédagogique structurée, réalisée dans un milieu de pratique sociale sous la responsabilité d'un·e superviseur·e qui assure l'encadrement pédagogique. Ils supposent l'expérimentation graduée du processus d'intervention sociale et ils ne peuvent se limiter à de la recherche ou de l'observation. Enfin, ils sont intégrés aux objectifs généraux du programme et ils ont un objectif de formation et non de production de travail ou d'initiation immédiate à une pratique donnée.

Outre leur caractère obligatoire en vue de l'adhésion à l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ), le choix des stages s'appuie sur un ensemble de fondements.

2.1.1 Formation orientée vers l'intervention

Comme discipline orientée vers l'intervention, le travail social appelle une formation d'intervenant·es qui soient capables non seulement de comprendre et d'analyser les problématiques sociales, mais aussi de mettre en œuvre des mécanismes pour leur résolution; donc, une formation qui met l'accent non seulement sur la connaissance et la compréhension, mais aussi sur l'action.

2.1.2 Formation axée sur l'intégration de la théorie et de la pratique

Les connaissances théoriques transmises à l'université sont issues de la pratique. Elles consistent à systématiser l'essence du réel, à l'éclairer et à l'interroger. Par contre, la pratique comme critère de vérification des connaissances questionne la théorie, l'alimente et l'enrichit. En ce sens, la pratique est source de connaissances. Une telle conception des rapports théorie-pratique exige une pédagogie qui favorise un va-et-vient dialectique entre l'enseignement à l'université et l'enseignement dans la pratique. En somme, une formation axée sur l'intégration théorie-pratique dans les milieux de pratique en collaboration avec l'UQAR.

¹ Le texte sur les fondements et caractéristiques des stages est fortement inspiré des auteurs suivants : Fournier, Danielle, École de service social, Université de Montréal; Maheu, Pierre, Département de travail social, UQAM; Turcot, Ginette, agente de recherche, en vue d'une ébauche pour une problématique des stages en service social, avis soumis à la commission d'enquête de la santé et des services sociaux (Commission Rochon, 1988).

2.1.3 Formation axée sur le développement des capacités à transférer les connaissances acquises à l'université dans des situations diverses et complexes

La pratique du travail social est une réalité complexe et mouvante, un lieu de manifestation, de contradiction et d'opposition entre conceptions et pratiques diverses. Elle est une pratique qui ne peut être saisie de façon isolée et fragmentée. Dans cette optique, une formation qui se limiterait à la transmission de connaissances statiques et préétablies et à une expérimentation en vase clos serait incomplète, sinon inopérante. Le travail social appelle donc une formation qui vise à habilitier l'étudiant·e-stagiaire à utiliser et à transférer ses connaissances dans des situations diverses et complexes, que ce soit en individuel, auprès de groupes ou d'une collectivité. Par la confrontation à la réalité globale de la pratique, le stage est un moyen privilégié pour réaliser ce transfert.

2.1.4 Formation axée sur une perspective d'utilité sociale

La fonction du programme de formation doit se situer dans une perspective d'utilité sociale, c'est-à-dire en vue d'un partage de connaissances qui vise à questionner et à renouveler les pratiques sociales et conséquemment, les contenus de formation. De par leur contact direct avec la pratique, les stages permettent de maintenir un processus dynamique entre l'université et les milieux de travail, processus qui nous apparaît enrichissant de part et d'autre à plus d'un point de vue : questionnement de la pratique, questionnement de la formation, échange d'informations à propos des débats en cours, des recherches et des nouvelles orientations, entre autres.

2.1.5 Formation axée sur une pratique intégrant deux modes d'intervention en travail social (intervention auprès des individus, des groupes ou des collectivités)

Le programme de premier cycle du baccalauréat en travail social vise l'acquisition de connaissances théoriques, méthodologiques et pratiques dans trois grands modes d'intervention sociale, soit l'intervention individuelle, l'intervention de groupe et l'intervention collective. Les stages, **par leur intégration de deux modes**, permettront donc aux étudiant·es-stagiaires d'expérimenter diverses possibilités d'intervention dans le but de soutenir des individus, des groupes ou des collectivités.

2.1.6 Formation axée sur une pratique réflexive

Il est reconnu que la pratique réflexive permet une meilleure maîtrise des liens entre les cours d'un programme de formation, entre la théorie et la pratique et entre les différentes personnes ayant des expériences liées à la profession (professeur·es, superviseur·es, personnes-ressources, etc.). En préparation à son entrée dans la profession, le·la futur·e professionnel·le doit être formé·e à l'acte réflexif sur ses actions professionnelles, lesquelles se déploient dans le cadre d'enjeux sociaux importants, de situations complexes, d'environnements multidisciplinaires, de dilemmes éthiques. Dès les premiers moments de la vie professionnelle, la capacité de s'interroger sur sa personne et sur le sens et la portée

de ses actions est en soi garante d'une posture professionnelle de base adéquate pour répondre aux besoins des individus, groupes et collectivités qui comptent sur la qualité de l'intervention offerte par les professionnel·les du travail social.

La pratique réflexive exige de porter un regard continu et critique sur l'expérience d'apprentissage en stage et facilite ainsi l'auto-évaluation en regard des compétences à acquérir à différents moments de la période préstage jusqu'à la fin de ceux-ci, et même au-delà. En effet, le développement d'habiletés réflexives est une excellente initiation au principe de pratique autonome et de développement professionnel continu. Le fait d'avoir un plus grand contrôle dans son cheminement académique permet à l'étudiant·e-stagiaire de se préparer graduellement à cette réalité.

2.2 Place des stages dans la formation

2.2.1 Activité principale de la dernière année

Les stages constituent l'activité principale de la dernière année du baccalauréat. L'étudiant·e doit effectuer deux stages dans le même milieu, se répartissant sur deux trimestres, à raison de quatre jours/semaine : stage I à l'automne, stage II à l'hiver. Chacun des stages comprend soixante jours, soit quinze semaines, à raison de quatre jours (28 heures/semaine) dans un milieu de pratique, pour un total de 420 (quatre-cent-vingt) heures par stage.

2.2.2 Formule de stages continus

Les stages I et II s'effectuent, idéalement, de façon continue dans un même milieu avec le·la même superviseur·e et le·la même professeur·e de stage. Cette formule permet à l'étudiant·e-stagiaire d'acquérir les compétences de la profession, de s'insérer de façon plus significative dans un milieu de pratique, d'assurer une meilleure continuité des interventions et de respecter la progression de ses apprentissages.

2.2.3 Orientations des stages

Dans le cadre de leurs stages I et II, les étudiant·es-stagiaires doivent saisir toutes les opportunités leur permettant d'intégrer **deux modes d'intervention** parmi ceux proposés en travail social : intervention auprès des individus, des groupes et des collectivités. Cependant, l'accent sera mis sur un mode en particulier, une majeure, et un autre sera considéré comme une mineure d'intervention.

2.2.4 Stages en concomitance avec des séminaires à l'université

Les stages sont réalisés en concomitance avec des rencontres de groupes sous forme de séminaires de stage². Pour les étudiant·es-stagiaires, ces séminaires visent à :

1. Offrir un lieu de soutien à leurs apprentissages en stage et de mise en commun de leurs expériences;
2. Faciliter l'intégration des connaissances acquises à l'université et dans les lieux de pratique;
3. Apprendre à conceptualiser leurs expériences pratiques et développer leurs capacités d'analyse de l'intervention;
4. Réfléchir sur les fondements qui sous-tendent l'intervention sociale, notamment à partir des modèles d'intervention privilégiés par leurs milieux de stage.

² Cela a pour conséquence qu'en cas de reprise de stage, un stage I est repris au trimestre d'automne et un stage II au trimestre d'hiver uniquement.

Fiche 3

Déroulement des stages

3.1 Placement en stage

Dans un premier temps, les étudiant·es expriment leurs intérêts par le biais d'un document à compléter fourni par la conseillère à la gestion des stages. Celle-ci, en collaboration avec le·la professeur·e responsable de la formation pratique, évaluera la demande de l'étudiant·e afin d'en tenir compte, dans la mesure du possible, dans la recherche de milieu de stage.

3.1.1. Territoires desservis pour les stages

- a) Les territoires couverts par les stages sont d'abord ceux liés au site d'admission au programme en travail social, selon le tableau suivant :

Campus de Rimouski	Campus de Lévis	Antenne de Baie-Comeau
Bas-St-Laurent (région 01) Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (région 11)	Chaudière-Appalaches (région 12)	Côte-Nord (région 09)

- b) Pour les étudiant·es du campus de Lévis, quelques stages peuvent parfois avoir lieu dans la région de Capitale-Nationale. Ces placements se feront un peu plus tard, selon les places disponibles.

3.1.2. Règles de changement de campus applicables pour l'année de stage³

Règle 1 :

Nous privilégions que les cours TSO 300 23 (Stage I), TSO 310 23 (Stage II) et TSO 305 23 (Séminaire de stage) soient suivis sur le territoire desservi par le campus de l'UQAR où l'étudiant·e a été admis·e dans le programme.

³ Le conseil de module du 19 avril 2017 a entériné des règles de changement de campus spécifiques à l'année de stage.

Règle 2 :

Si le milieu de stage est situé **en dehors des territoires du campus d'admission et sur les territoires desservis par l'UQAR**, l'étudiant·e sera informé·e à l'avance par la conseillère à la gestion des stages de la possibilité d'un changement de campus pour la poursuite des cours TSO 300 23, TSO 305 23 et TSO 310 23 prévus pendant l'année de stage. Ce changement sera fait dans le but de respecter : (a) la logique des territoires pour l'année de stage, (b) les critères de composition des groupes de stage et, (c) d'équilibrer de manière équitable le nombre d'étudiant·es sur chaque campus. Un refus de changement de campus de la part de l'étudiant·e nécessitera alors qu'un autre milieu soit choisi sur le territoire du campus d'admission.

3.2 Préparation et réalisation des stages

Le tableau ci-bas présente de façon schématique les activités de formation pratique dans le cheminement du baccalauréat en travail social.

Trimestre (année)	Étape	Activités et objectifs	Personnes impliquées
Trimestre 1 Automne (1 ^e année)	Implication sociale dans une organisation du réseau ou communautaire	<u>Expérience de bénévolat :</u> • Observation et questions; • Rapport synthèse des apprentissages; • Forums et discussions en classe.	Professeur·e ou chargé·e de cours qui dispense le cours TSO 100 23 : <i>Initiation au travail social</i> Étudiant·es inscrit·es à ce cours
Trimestre 3 Automne (2 ^e année)	Préparation aux stages	<u>Rencontre d'information générale sur la démarche de stage :</u> • Objectifs des stages; • Processus de placement; • Documents à compléter, etc.	Responsable de la formation pratique Conseillère à la gestion des stages Étudiant·es
Trimestre 4 ou 5 Automne ou Hiver (2 ^e année)	Préparation aux stages	<u>Rencontre individuelle avec la conseillère à la gestion des stages :</u> • Exploration des intérêts de stage avec la conseillère à la gestion des stages; ----- • Au besoin, échanges, entre les étudiant·es et la conseillère à la gestion des stages et le·la professeur·e responsable de la formation pratique, sur des situations particulières en lien avec des projets spéciaux ou avec des attitudes et des comportements particuliers;	Conseillère à la gestion des stages Étudiant·es Responsable de la formation pratique

Trimestre (année)	Étape	Activités et objectifs	Personnes impliquées
Trimestre 5	Préparation aux stages	TSO 245 24 : <i>Atelier d'intégration et collectivisation des savoirs 3 : Synthèse des apprentissages et préparation au stage</i> Objectif : - Effectuer une synthèse individuelle et collective des acquis de la formation en travail social en vue de se préparer au stage. Contenu : - Éthique, déontologie, posture praticienne et professionnelle et sens de l'intervention. Vulnérabilités, résonance, résilience et risques à la santé en travail social. Bilan des acquis et ancrage du projet de formation dans la construction de l'identité professionnelle.	Professeur-e ou chargé-e de cours qui dispense le cours TSO 245 24. Professeure responsable de la formation pratique Conseillère à la gestion des stages Étudiant-es
Trimestre 5 Hiver (2 ^e année) *Se poursuit jusqu'au trimestre d'été	Pairage avec les milieux de stage	- Réception des offres et pairage en tenant compte des intérêts de l'étudiant-e; - Évaluation des demandes au comité de formation pratique; - Préparation et planification de la rencontre préstage; - Contacts avec les milieux - Confirmations de stage.	Responsables des stages des milieux de stage Étudiant-es Personnes-ressources Superviseur-es Comité de formation pratique Conseillère à la gestion des stages

STAGE I (TSO 300 23 et TSO 305 23)

Trimestre (mois, année)	Étape	Activités et objectifs	Personnes impliquées
Trimestre 7 Automne (3 ^e année)	Stage I	Objectifs de stage :	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es
Septembre	Entrée dans les milieux de stage	• Connaître et comprendre les milieux de stage et la communauté desservie; • S'initier au processus d'intervention professionnelle en travail social; • Développer des attitudes et un savoir-être professionnels.	Professeur-es de stage*
Septembre	Contrat pédagogique	Rédaction du contrat pédagogique et acheminement au professeur ou à la professeure de stage pour approbation.	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es Professeur-es de stage
Août Septembre Octobre Décembre	Séminaires à l'UQAR (4 journées)	Objectifs des séminaires : • Échanger avec les autres étudiant-es-stagiaires sur son expérience de stage; • Prendre un recul critique face à son milieu de stage en analysant sa structure et son fonctionnement; • Faciliter le processus d'intégration entre la théorie et la pratique à partir de situations ou de problèmes concrets tirés de leur expérience de stage; • Évaluer l'atteinte des objectifs de la démarche de stage; • Réfléchir sur les enjeux éthiques rencontrés en intervention.	Étudiant-es-stagiaires Professeur-es de stage
Fin septembre – début octobre	Rencontre d'orientation (voir 4.7.1)	Rencontre systématique avec le-la professeur-e de stage dans chaque milieu pour bien orienter le déroulement du stage.	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es Professeur-es de stage
Fin octobre	Évaluation mi-stage (voir 4.7.2)	Contact téléphonique ou visioconférence systématique du-de la professeur-e de stage et rencontre au besoin.	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es Professeur-es de stage
Mi-décembre	Évaluation fin de stage (voir 4.7.3)	Contact téléphonique ou visioconférence systématique avec le-la professeur-e de stage et rencontre au besoin.	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es Professeur-es de stage

* Professeur-e de stage inclut un-e professeur-e régulier-ère ou un-e chargé-e de cours.

STAGE II (TSO 305 23 et TSO 310 23)

Trimestre (mois, année)	Étape	Activités et objectifs	Personnes impliquées
Trimestre 8 Hiver (3 ^e année) Janvier Janvier Janvier Février Mars Avril	Début du stage II Si réorientation du stage	Continuité du projet : préciser les activités de stage II <u>Visite systématique du-de la professeur-e de stage</u> : ajustement, signature et remise du contrat. Objectifs de stage : • Maîtriser le processus d'intervention professionnelle en travail social (dans la majeure choisie) en l'appliquant de façon autonome; • Approfondir des attitudes et un savoir-faire professionnels; • Réaliser une mineure d'intervention.	<u>Professeur-es de stage sur demande</u> Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es
	Contrat pédagogique	Rédaction du contrat pédagogique et acheminement au professeur ou à la professeure de stage pour approbation.	Étudiant-es-stagiaires Personnes-ressources Superviseur-es Professeur-es de stage
	Séminaires à l'UQAR (4 journées)	Objectifs des séminaires : • Échanger avec les autres étudiant-es-stagiaires sur son expérience de stage et les situations cliniques rencontrées, les outils utilisés, les approches, en utilisant les comités cliniques, les groupes de codéveloppement, le forum de discussion, etc.; • Prendre un recul critique face à son milieu de stage et les interventions réalisées; • Faciliter le processus d'intégration de la théorie et de la pratique à partir de situations ou de problèmes concrets	Étudiant-es-stagiaires Professeur-es de stage

		tirés des expériences de stage et par l'expérimentation en classe; • Évaluer l'atteinte des objectifs de la démarche de stage; • Réfléchir sur les enjeux éthiques rencontrés en intervention; • Réfléchir sur les enjeux d'identité professionnelle et de sentiment de compétence chez les travailleuses sociales et les travailleurs sociaux.	
Fin février-début mars	Évaluation mi-stage (voir 4.7.2)	Contact téléphonique ou visioconférence systématique du-de la professeur-e de stage et rencontre au besoin.	Étudiant-es-stagiaires Superviseur-es Personnes-ressources Professeur-es de stage
Mi-avril	Évaluation de fin de stage II (voir 4.7.3)	Rencontre systématique dans les milieux.	Étudiant-es-stagiaires Superviseur-es Personnes-ressources Professeur-es de stage
Fin avril	Colloque des étudiant-es	• Partager des savoirs auprès de la communauté de pairs; • Souligner la fin des stages et du baccalauréat.	Étudiant-es-stagiaires Professeur-es de stage

Le stage II ne nécessite pas de préparation pour ce qui est du cheminement normal d'un-e étudiant-e-stagiaire étant donné que les deux stages se déroulent en continuité dans le même milieu d'intervention, à moins qu'il y ait des difficultés importantes nécessitant l'arrêt du stage et la relocalisation de l'étudiant-e-stagiaire.

3.3 Contact avec les milieux de stage

Afin de faciliter la coordination des activités de placement de stage et permettre la vérification des normes de l'université, toute démarche ou contact avec les milieux de stage doit obligatoirement transiger par la conseillère à la gestion des stages.

Dans le cas de nouveaux milieux de stage, à l'exception du réseau de la santé et des services sociaux, une visite systématique se fait afin de valider les attentes réciproques. Si le milieu répond aux attentes pédagogiques, l'engagement se fait d'abord pour la durée du stage I. Par la suite, il y a évaluation afin de convenir ou non, de la poursuite du stage II dans ce même milieu.

3.4 Rencontre préstage

Afin de leur permettre de valider le pairage proposé pendant le processus de placement, une rencontre préstage est prévue entre l'étudiant·e et le·la superviseur·e ainsi qu'entre l'étudiant·e et, s'il y a lieu, une personne-ressource du milieu de stage. Elle vise essentiellement à offrir un espace d'échange et de connaissance mutuelle, vérifier les possibilités de réalisation du stage à l'intérieur du milieu et discuter des motivations, attentes et perceptions de chaque personne impliquée dans le stage.

Dans le cas exceptionnel d'un refus du pairage proposé par le milieu de stage, il sera indiqué d'adresser ses rétroactions à la conseillère à la gestion des stages afin d'assurer les suites et l'accompagnement nécessaire à la continuité du processus de placement de l'étudiant·e (voir Fiche 9.5 Politique relative au placement ou remplacement en stage).

3.5 Durée des stages, temps de supervision et activités de stage

L'étudiant·e doit effectuer deux stages dans le même milieu, se répartissant sur deux trimestres, à raison de quatre jours/semaine : stage I à l'automne, stage II à l'hiver. Chacun des stages comprend soixante jours, sur quinze semaines, à raison de quatre jours (28 heures/semaine) dans un milieu de pratique, pour un total de 420 (quatre-cent-vingt) heures par stage (excluant la semaine de lecture). Il est fortement suggéré à l'étudiant·e-stagiaire d'utiliser cette semaine pour se mettre à jour.

Les heures de présence dans le milieu de stage comprennent le temps d'intervention, d'animation, de coanimation d'activités avec la clientèle, de participation aux réunions administratives ou comité de discussion (exemple : études de cas). Les heures de supervision sont également comprises dans les heures de stage. Chaque stage comprend **deux heures et demie de supervision par semaine**. Sont également comprises les rencontres de séminaire avec les professeur·es de stage à l'UQAR.

Ce temps inclut également les activités préparatoires à la réalisation de la **mineure d'intervention**, toutes autres activités jugées pertinentes pour l'apprentissage, ainsi que la préparation du rapport, qu'il soit oral ou écrit. Cette mineure représente environ vingt heures au stage I et vingt heures au stage II. Il s'agit toutefois d'une approximation et cette période de temps doit être adaptée à la réalité, aux occasions d'apprentissage et

aux ressources disponibles du milieu de stage. Bien que la répartition idéale soit de diviser la mineure entre les deux stages, si l'occasion se présente, il est aussi possible de la réaliser entièrement dans l'un ou l'autre des stages, pour un total d'environ quarante heures.

3.6 Absences de l'étudiant·e-stagiaire

Dans le cadre de la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, LQ 2022, c2](#), les étudiant·es-stagiaires peuvent s'absenter du stage :

- Lors des jours fériés suivants :
 - Fête du Travail;
 - Journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
 - Action de grâce;
 - Vendredi saint OU lundi de Pâques, selon l'horaire de stage;
- Pendant 10 journées par année, en raison de maladie ou pour des responsabilités familiales (obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle l'étudiant·e-stagiaire agit comme proche aidant·e);
- Pendant 5 jours, lors de décès ou de funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur;
- Pendant une journée, lors de décès ou de funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint;
- Pendant une journée, lors d'un mariage ou d'une union civile;
- Pendant 5 jours, lors d'une adoption ou d'une naissance.

Les étudiant·es-stagiaires ont la responsabilité d'aviser le milieu de stage (superviseur·e ou personne-ressource) de leur absence, planifiée ou non, le plus rapidement possible. Ils et elles doivent également prendre les moyens raisonnables à leur disposition pour limiter la durée de l'absence. Selon la durée de l'absence, le ou la professeur·e de stage devra être informé·e également. Un billet médical ou autre document attestant des motifs de l'absence pourrait être exigé après plus de cinq jours d'absence.

Il est possible que le nombre d'absences permises par la loi ait un impact sur l'atteinte des objectifs pédagogiques du stage. La non-atteinte de ces objectifs peut entraîner une reprise, un report, une prolongation et même l'échec du stage. Dans le cas d'absence prolongée, c'est le comité de la formation pratique qui évaluera les conditions de reprise (voir Fiche 9.8 Procédure en cas de prolongation de stage ou d'échec en stage).

3.7 Travaux académiques relatifs aux stages

Lors des stages, les travaux universitaires (scolaires) sont effectués en dehors des heures de stage. Rappelons que l'étudiant·e-stagiaire doit être présent·e dans le milieu de stage à raison de quatre jours par semaine. Cela signifie que les travaux se font la cinquième journée de la semaine, le soir ou la fin de semaine. Par contre, la rédaction des contrats pédagogiques et de l'évaluation mi-stage est incluse dans le temps de stage.

Fiche 4

Outils pédagogiques

4.1 Objectifs des stages

Les objectifs des stages sont des énoncés qui traduisent les attentes du module de travail social en regard des apprentissages à réaliser au cours des stages. Ils constituent le cadre de référence à partir duquel l'étudiant·e-stagiaire et le·la superviseur·e vont définir les moyens et les critères du contrat pédagogique. Le contrat pédagogique est le principal outil qui permet à l'étudiant·e-stagiaire de prendre connaissance, d'inscrire et de s'approprier les objectifs d'apprentissage déterminés par l'université.

Fondé sur une pédagogie ouverte et sur le principe d'un apprentissage progressif, le contenu du contrat pédagogique doit permettre à la personne stagiaire de choisir ses activités et de graduer ses apprentissages allant de l'initiation en stage I à l'approfondissement du processus d'intervention sociale à la fin du stage II. Les objectifs des stages sont donc définis en fonction de niveaux d'attentes différents pour chacun des deux stages, soit l'initiation en stage I et l'approfondissement en stage II.

4.2 Objectifs et contenu du stage I

Objectif général

S'initier, par l'intégration dans un milieu de pratique, à l'intervention professionnelle en travail social.

Objectif du stage I

- Connaître et comprendre le milieu de stage et la communauté desservie;
- S'initier au processus d'intervention professionnelle en travail social;
- Développer des attitudes et un savoir-être professionnels.

Contenu

Préparation pédagogique du projet de stage I. Connaissance et compréhension du milieu de stage et de la communauté desservie et des organismes partenaires. Connaissance et compréhension des caractéristiques des personnes et communautés accompagnées (vulnérables, marginalisées, opprimées, exclues) et des principaux problèmes vécus. Identification des déterminants sociaux et politiques sociales. Identification des approches et des modèles d'intervention du milieu de stage. Expérimentation, sous supervision, des étapes du processus d'intervention. Appropriation d'une méthode d'intervention comme majeure et expérimentation d'une autre comme mineure d'intervention en travail social. Connaissance de soi et de son savoir-être (attitudes et habiletés). Prise de conscience de ses valeurs, croyances, préjugés. Appropriation du code d'éthique et des règles de fonctionnement du milieu de stage.

4.3 Objectifs et contenu du stage II

Objectif général

Approfondir, dans un milieu de pratique, l'intervention professionnelle en travail social.

Objectifs du stage II

- Maîtriser le processus d'intervention professionnelle en travail social (dans la majeure choisie) en l'appliquant de façon autonome;
- Approfondir des attitudes et un savoir-faire professionnels;
- Réaliser une mineure d'intervention.

Contenu

Préparation pédagogique du projet de stage II. Développement d'une analyse critique du milieu de stage. Approfondissement de la connaissance des personnes, des communautés accompagnées (vulnérables, marginalisées, opprimées, exclues) et des principaux problèmes vécus. Analyse approfondie des déterminants sociaux et des politiques sociales pertinentes au milieu de stage. Approfondissement et expérimentation d'une approche ou d'un modèle d'intervention du milieu de stage. Expérimentation, sous supervision, des étapes du processus d'intervention de façon plus autonome. Approfondissement d'une méthode d'intervention comme majeure et expérimentation d'une autre comme mineure d'intervention en travail social. Consolidation de la connaissance de soi et de son savoir-être (attitudes et habiletés). Analyse de l'impact de ses valeurs, croyances et préjugés sur l'intervention. Identification et analyse d'un enjeu éthique rencontré en intervention. Rôle du travail social et collaboration multiprofessionnelle, interprofessionnelle et intersectorielle.

Les objectifs des stages se divisent en objectifs spécifiques dans le contrat pédagogique et touchent l'ensemble des savoirs :

- Connaissances (savoir)
Connaissance des milieux, des problématiques, clientèles, approches, etc.
- Habiletés (savoir-faire)
Connaissance et application des modes d'intervention, des outils (ex. : évaluation psychosociale, plan d'intervention, etc.), etc.
- Attitudes (savoir-être / savoir-dire)
Connaissance et évaluation de son savoir-être, de son savoir-communiquer et de son développement personnel en tant que futur·e professionnel·le.

4.4 Fonction des outils pédagogiques

Si l'on veut s'assurer que le stage soit une activité réfléchie, il est essentiel que le·la professeur·e de stage, le·la superviseur·e et l'étudiant·e-stagiaire se dotent d'outils pédagogiques appropriés, et ce, dès le début des stages. Ces outils sont des aides

précieuses pour faciliter la réflexion de l'étudiant·e-stagiaire face à son expérience de stage, notamment pour :

1. Planifier et orienter ses apprentissages;
2. Guider l'analyse de son action;
3. Systématiser ses connaissances issues de la pratique;
4. Vérifier l'intégration de ses connaissances et ses capacités d'analyse;
5. Dégager ses acquis, évaluer ses apprentissages et situer leur évolution.

Ces outils fournissent un matériel de base précis et systématique pour le travail de réflexion tout au long de la démarche de stage. Nous nous limiterons à présenter sommairement la nature de chacun des instruments pédagogiques privilégiés par le module. Nous comptons sur votre sens critique et votre créativité pour les adapter aux besoins, les enrichir et en proposer de plus pertinents.

4.5 Contrat pédagogique

Le contrat pédagogique est le premier et le principal outil pédagogique à considérer dans la formation pratique. Le modèle de contrat est défini selon la majeure d'intervention retenue (individuelle, de groupe ou collective). Il constitue un moyen de planifier les apprentissages qui seront réalisés pendant le stage et il est l'instrument d'évaluation du stage. Le contrat pédagogique fait l'objet d'une entente écrite entre l'étudiant·e-stagiaire, le·la superviseur·e, la personne-ressource et le·la professeur·e de stage pour définir :

1. Les objectifs d'apprentissage spécifiques : ces objectifs ont été élaborés par les professeur·es de stage, afin d'avoir une uniformité et une ligne directrice communes entre toutes et tous les étudiant·es-stagiaires. Cependant, les objectifs spécifiques peuvent être adaptés et personnalisés selon les milieux de stage;
2. Les moyens pour les atteindre (activités de stage quantifiées et conditions nécessaires à leur atteinte);
3. Les indicateurs de mesure (précis afin de permettre une évaluation);
4. L'échéancier des apprentissages;
5. L'évaluation pour chacun des objectifs avec commentaires.

4.5.1 Apport du contrat

Le contrat pédagogique sert de guide et de point de référence aux différentes étapes des stages. Il favorise la participation de l'étudiant·e-stagiaire dans le projet de stage et il permet de mieux respecter ses besoins pédagogiques. Ce contrat doit être entériné par le·la superviseur·e, la personne-ressource et le·la professeur·e de stage. De plus, il explicite les attentes, les moyens et les responsabilités de chacun·e. L'étudiant·e-stagiaire en remet une copie à chaque actrice et acteur concerné.

4.5.2 Éléments prérequis à la formulation du contrat pédagogique

Les principaux éléments pouvant faciliter l'orientation de la formulation du contrat sont :

1. Les besoins pédagogiques de l'étudiant-e-stagiaire :
 - Ses acquis : connaissances, habiletés, compétences;
 - Ses intérêts et attentes entre autres pour l'intervention de la majeure;
 - Son style d'apprentissage;
 - Ses conceptions des problématiques sociales et de la pratique du travail social.
2. Le contexte du milieu de stage : objectifs, services, conditions de pratique et de formation; possibilités et limites des ressources offertes;
3. Les attentes du·de la superviseur·e, de la personne-ressource et de l'étudiant-e-stagiaire.

4.5.3 Temps prévu pour l'établissement du contrat pédagogique

Le contrat pédagogique doit être complété et signé dans le premier mois du stage, et ce, pour les deux stages. Il est transmis au professeur ou à la professeure de stage selon les modalités et les dates prévues au calendrier des stages. Un calendrier des activités et des échéanciers est remis au début de chaque trimestre par le·la professeur·e de stage.

4.6 Outils de soutien à la supervision

Pour que les activités réalisées par l'étudiant-e-stagiaire soient une occasion d'apprentissage, il faut que le·la superviseur·e puisse lui donner de la rétroaction. Pour ce faire, il existe un ensemble de moyens auxquels le·la superviseur·e et l'étudiant-e-stagiaire peuvent avoir recours. Mentionnons à titre d'exemple :

1. Le résumé écrit du processus des interventions et des activités de l'étudiant-e-stagiaire;
2. Les rapports officiels : dossiers, documents que doit élaborer l'étudiant-e-stagiaire;
3. Les enregistrements audiovisuels, qui sont fortement encouragés (exemple d'un formulaire de consentement à la fiche 12) à partir desquels l'étudiant-e-stagiaire enregistre ses interventions;
4. L'observation annotée des interventions de l'étudiant-e-stagiaire par le·la superviseur·e;
5. Le journal de bord ou de réflexions critiques; cahier dans lequel l'étudiant-e-stagiaire consigne régulièrement ses interventions, ses acquis, ses analyses, ses questions, ses difficultés rencontrées en référence à chacun des objectifs.

4.7 Outils d'évaluation des stages

L'évaluation des apprentissages en stage est une intervention pédagogique qui se fait de deux façons : l'évaluation formative pendant le stage et l'évaluation sommative à la fin du stage. L'évaluation formative⁴ est un processus continu et systématique par lequel on vérifie les acquisitions en fonction des objectifs, des moyens, des ressources et des critères préétablis. Les aspects les plus importants qui la caractérisent sont :

1. Une action immédiate pour améliorer l'apprentissage pendant qu'il se réalise;
2. L'identification du degré d'atteinte d'un ou de plusieurs objectifs;
3. L'identification de la démarche d'apprentissage utilisée par l'étudiant·e-stagiaire;
4. L'adaptation des démarches d'enseignement et d'apprentissage selon les difficultés rencontrées;
5. L'identification des acquis nécessaires au début des apprentissages.

L'évaluation formative s'intéresse donc au fonctionnement de l'étudiant·e-stagiaire pendant les apprentissages et s'oriente vers une aide pédagogique immédiate auprès de celui-ci ou de celle-ci. Elle permet de déceler ses difficultés afin de lui suggérer ou de lui faire découvrir des moyens de progresser. Cette évaluation est pratiquée tout au long du stage dans les rencontres de supervision et les rencontres avec le·la professeur·e de stage. Elle prend un caractère formel à l'occasion de l'évaluation mi-stage.

4.7.1 Stage I - Rencontre d'orientation

La rencontre d'orientation se situe vers la quatrième semaine du stage I. Cette rencontre systématique en présence du·de la professeur·e de stage permet à l'étudiant·e-stagiaire, au superviseur ou à la superviseuse ainsi qu'à la personne-ressource (s'il y a lieu) :

1. De faire le point sur l'intégration de l'étudiant·e-stagiaire dans le milieu de stage;
2. De signer le contrat pédagogique et de s'assurer de son réalisme en cohérence avec la réalité du milieu de stage;
3. D'orienter les activités de stage afin d'être en mesure d'évaluer l'ensemble des objectifs du contrat pédagogique à la fin du stage.

4.7.2 Évaluations mi-stage

À la septième ou huitième semaine des stages I et II, l'étudiant·e-stagiaire fait une auto-évaluation de l'atteinte globale de chacun des objectifs généraux du contrat pédagogique. Une supervision est ensuite planifiée avec le·la superviseur·e et la personne-ressource (s'il y a lieu) afin d'échanger sur l'auto-évaluation faite par

⁴ Tiré de « Éléments de docimologie ». L'évaluation formative [... réalisé par la Direction générale de l'évaluation des ressources didactiques du ministère de l'Éducation]; Le Ministère, 1988.

l'étudiant-e-stagiaire. Au terme de cette évaluation, l'étudiant-e-stagiaire produit un bilan synthèse final et l'envoie par courriel à son ou sa professeur-e de stage (incluant une copie conforme au superviseur ou à la superviseuse ainsi qu'à la personne-ressource). Le-la professeur-e de stage est responsable d'accuser réception et de faire un suivi systématique par téléphone ou par visioconférence et d'effectuer une rencontre dans le milieu si la situation le nécessite.

Ces évaluations mi-stage permettent à l'étudiant-e-stagiaire, au superviseur ou à la superviseuse ainsi qu'à la personne-ressource (s'il y a lieu) :

1. D'effectuer une évaluation sommaire de la première partie du stage;
2. D'évaluer les différents savoirs : savoir, savoir-faire, savoir-être/savoir-dire;
3. D'évaluer l'atteinte partielle de chacun des objectifs du contrat pédagogique.

4.7.3 Évaluations fin de stage

Les évaluations de fin de stage sont sommatives. Elles permettent de se prononcer à la fin des périodes d'apprentissage, soit la fin du stage I et la fin du stage II, sur l'atteinte des objectifs de stage et sur les capacités et les habiletés professionnelles. L'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec définit ces exigences en fonction du « niveau professionnel essentiel », dans ses normes pratiques (Norme IV). Une rencontre systématique dans le milieu est effectuée par le-la professeur-e de stage lors de l'évaluation de fin de stage II.

Les évaluations de fin de stage permettent :

1. À l'étudiant-e-stagiaire de faire un bilan de son expérience de stage. Ce bilan lui donne l'occasion de vérifier ses capacités d'analyser son action, de la traduire, d'en dégager l'essence, de l'évaluer et de tracer une orientation;
2. À la personne-ressource (s'il y a lieu) d'émettre ses commentaires et son appréciation du travail terrain;
3. Au superviseur ou à la superviseuse, d'évaluer le stade d'évolution de l'étudiant-e-stagiaire et d'ajuster l'encadrement de l'apprentissage, s'il s'agit du premier stage et de statuer sur la réussite du stage et d'y ajouter ses commentaires et suggestions à la fin du deuxième stage.

4.7.4 Quelques principes directeurs pour une évaluation significative

Les deux types d'évaluation formative et sommative doivent respecter un certain nombre de principes :

1. S'assurer "sur quoi" porte l'évaluation et à partir de quels critères (indicateurs de mesure) elle se fera;
2. L'évaluation doit considérer les capacités de l'étudiant-e-stagiaire au niveau de chacun des savoirs;

3. L'évaluation doit être fondée, basée et confrontée à des faits concrets et identifiables, tirés de la pratique de l'étudiant·e-stagiaire: situations d'intervention, rapports écrits, enregistrements, verbatim, journal de bord ou de réflexions critiques, etc. En ce sens, elle doit éviter d'être une liste d'objectifs atteints sans référence à des faits correspondants pour le démontrer.

4.7.5 Consignes pour l'évaluation finale

1. L'évaluation de fin de stage se fera d'abord par le·la superviseur·e (et la personne-ressource s'il y a lieu) et l'étudiant·e-stagiaire. Par la suite, pour le stage I en décembre, il y a contact téléphonique ou visioconférence systématique avec le·la professeur·e de stage ou rencontre si besoin. Pour le stage II, le·la professeur·e de stage se rendra sur place pour connaître l'état de la situation et valider l'évaluation, ceci de préférence à partir de la mi-avril;
2. Idéalement, de façon individuelle ou conjointe, le·la superviseur·e et l'étudiant·e-stagiaire auront fait l'évaluation des objectifs spécifiques avant cette rencontre (commentaires et degré d'appréciation selon le tableau d'appréciation qualitative à la fin du contrat);
3. L'évaluation des objectifs de stage se fait directement sur le contrat pédagogique. Les commentaires justifiant l'atteinte de chacun des objectifs spécifiques doivent donc être inscrits sur le contrat;
4. L'appréciation du degré d'apprentissage doit s'appuyer sur des réalisations et des comportements observés durant le stage. Le·la superviseur·e doit évaluer de façon qualitative à partir des indicateurs. Des pièces justificatives peuvent être exigées par l'université;
5. Le·la superviseur·e attribue une appréciation lettrée à chacun des objectifs généraux en concertation avec le·la professeur·e, en présence de l'étudiant·e-stagiaire;
6. À l'étape finale, le·la professeur·e de stage complète la grille de pondération des objectifs généraux et peut encore modifier la note. Il ou elle demeure responsable de la note finale et de sa transmission au bureau du registraire de l'université.

4.7.6 L'évaluation du contrat pédagogique

Le contrat pédagogique dûment complété et annoté doit être remis au professeur ou à la professeure de stage. La note finale sera envoyée au bureau du registraire après la réception de ces documents.

4.7.7 Propriété des documents

Le contrat pédagogique est la propriété de l'étudiant·e-stagiaire et de l'université; il ne peut être transmis à un tiers, y compris au milieu de stage, sans leurs consentements.

Cependant, les productions de documents en stage (grilles d'intervention, analyses et recherches) sont la propriété du milieu de stage. L'étudiant·e-stagiaire doit en laisser une version et son nom doit demeurer présent sur cette production.

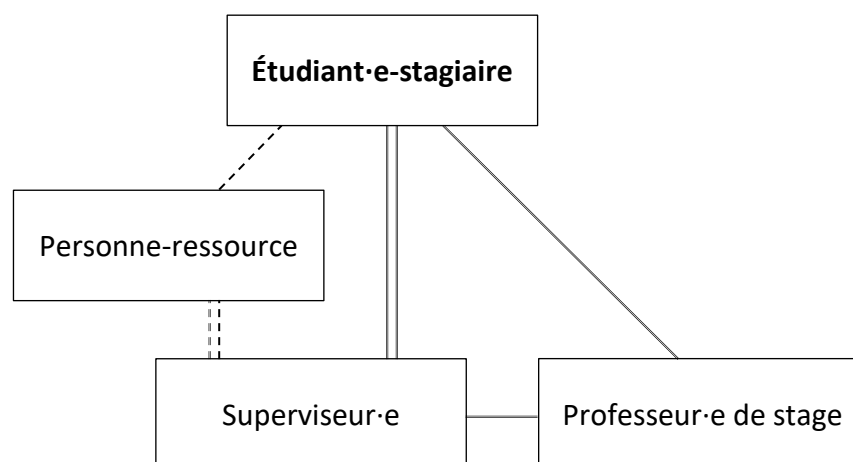
4.7.8 Notation

Se référer au contrat pédagogique.

Fiche 5**Responsabilités des actrices et acteurs concernés par les stages**

Les stages mettent en présence plusieurs personnes qui sont appelées à partager un ensemble de responsabilités en vue de leur réalisation. Nous identifions les principales responsabilités dévolues à chaque actrice et acteur concerné.

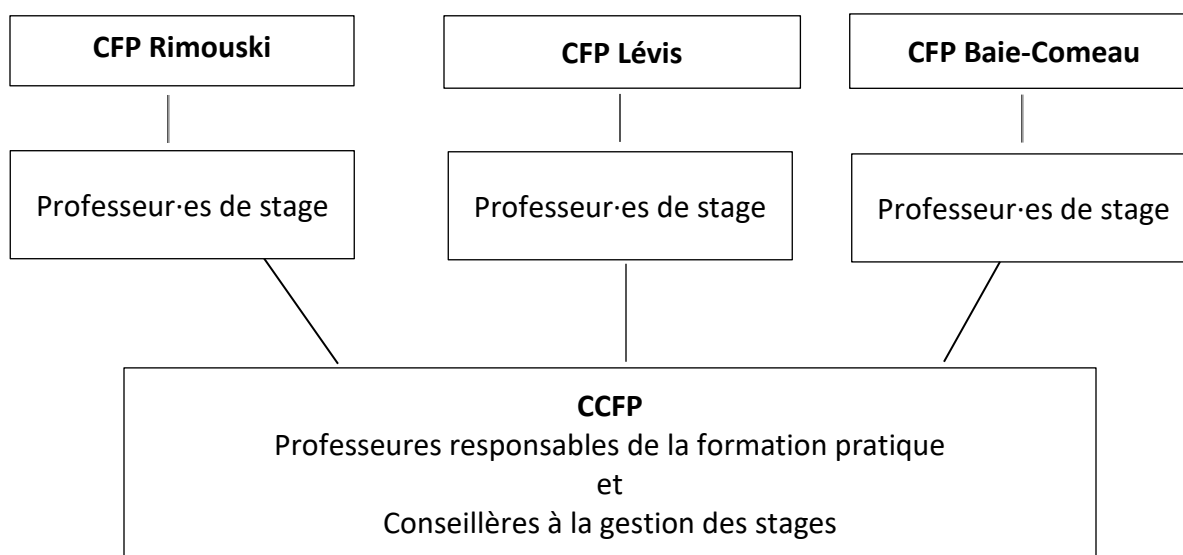
La triade Superviseur·e / Personne-ressource / Professeur·e de stage ou la dyade Superviseur·e / Professeur·e de stage sont celles qui accompagnent de près l'étudiant·e-stagiaire tout au long de ses deux stages. Cette relation professionnelle privilégiée est réciproque et le lien de confiance doit être établi pour favoriser un climat sain pour les apprentissages à réaliser. Le graphique suivant illustre cette importante relation :

**Légende**

- ==== Lien significatif régulier : lien étroit puisque le·la superviseur·e privé·e ou institutionnel·le assure l'enseignement en stage des compétences en travail social (voir 6.1).
- Lien régulier : le·la professeur·e de stage (voir 5.8) et le·la superviseur·e communiquent régulièrement ensemble pour s'assurer du respect du contrat pédagogique et de l'évaluation de l'étudiant·e-stagiaire (voir 5.1).
- - - - - Lien fonctionnel : la personne-ressource (voir 5.3) provient du milieu de stage et accompagne au quotidien l'étudiant·e-stagiaire. La dyade avec le·la superviseur·e est complémentaire et tous les deux sont responsables de l'encadrement professionnel de l'étudiant·e-stagiaire.
- - - - - Lien fonctionnel : s'il y a lieu, le·la professeur·e de stage consulte la personne-ressource dans le cadre de l'évaluation de l'étudiant·e-stagiaire.

Les autres actrices et acteurs qui interviennent en formation pratique sont la conseillère à la gestion des stages et le·la professeur·e responsable de la formation pratique. Ce sont deux employé·es de l'université qui travaillent en collégialité pendant la période préstage et pendant le stage. La conseillère à la gestion des stages est responsable du processus de placement (et du remplacement lorsque c'est nécessaire) et le·la professeur·e responsable de la formation pratique intervient lorsque des difficultés importantes apparaissent au cours du placement et du stage en tant que tel. Les principales difficultés et le processus d'intervention sont expliqués à la fiche 9 du présent guide.

Le comité de formation pratique (CFP) composé des professeur·es de stage et de la conseillère à la gestion des stages est l'instance locale (sur chacun des sites) qui voit au bon fonctionnement des stages dans le programme. Le comité de coordination de la formation pratique (CCFP) est formé des conseillères à la gestion des stages et des professeur·es responsables de la formation pratique de chacun des sites. Il se réunit approximativement 6 à 8 fois par année et voit au fonctionnement pédagogique et administratif de façon concertée de la formation pratique en travail social. Vous trouvez plus loin dans cette fiche, la description pour chacune de ces personnes. Le schéma suivant illustre les liens entre ces entités :



Légende

Le comité de Coordination de la Formation Pratique (CCFP voir 5.10) assume le leadership de l'organisation et de la réflexion sur les orientations de la formation pratique du module de travail social pour l'ensemble des sites. Il est composé des professeur·es responsables de la formation pratique et des conseillères à la gestion des stages.

Le Comité de Formation Pratique (CFP voir 5.11) local (sur chacun des sites) est un lieu d'échanges et de collaborations entre les membres de la formation pratique à Rimouski, Lévis et Baie-Comeau. Il est composé de l'équipe de professeur·es de stage, du·de la professeur·e responsable de la formation pratique et de la conseillère à la gestion des stages de chacun des sites. Au besoin, la direction modulaire se joint au CFP ou CCFP.

5.1 Étudiant·e-stagiaire

C'est la première personne concernée par sa formation pratique, et pour ce faire, elle doit :

- Rédiger sa demande de placement en stage en fonction de ses intérêts, ses besoins et aptitudes et la soumettre selon les procédures transmises par la conseillère à la gestion des stages;
- Se préparer et participer à la rencontre préstage avec le·la superviseur·e et le milieu de stage et en rendre compte à la conseillère à la gestion des stages;
- Rédiger son contrat pédagogique en vérifiant avec la personne-ressource (s'il y a lieu) son éventuelle implication aux activités, le faire approuver par son·sa superviseur·e en tenant compte des besoins des milieux et le remettre au professeur ou à la professeure de stage, et ce, dans les délais prévus;
- S'assurer que la réalisation du contrat pédagogique et du portfolio de développement professionnel soit respectée;
- Être responsable de fournir au superviseur ou à la superviseuse ainsi qu'à la personne-ressource son contrat pédagogique de plus que les documents à remplir;
- Discuter avec les personnes concernées, en cas de difficultés en stage, et informer son·sa superviseur·e, son·sa professeur·e de stage et la conseillère à la gestion des stages le plus rapidement possible;
- Participer activement et préparer le matériel nécessaire aux rencontres de supervision : journal de bord/journal de réflexion critique, ordre du jour, dossiers, enregistrements, résumés, etc.;
- Participer aux séminaires à l'UQAR prévus au calendrier des stages;
- Préparer et participer avec le·la superviseur·e à l'évaluation continue de l'expérience de stage;
- Prendre en charge l'évaluation de fin de stage qui se fait conjointement avec le·la superviseur·e et la personne-ressource. La retranscription est la responsabilité de l'étudiant·e-stagiaire de même que la remise au professeur ou à la professeure de stage dans les délais prévus;
- Agir selon l'éthique professionnelle et le code de déontologie des travailleuses sociales et travailleurs sociaux;
- Se soumettre aux politiques et règlements du milieu de stage concernant la confidentialité, et de toutes autres normes incluant la tenue des dossiers, les heures de travail, les congés, etc.

5.2 Supervision

Compte tenu des différents rôles de la supervision dans la formation pratique, les fonctions et responsabilités des superviseur·es font l'objet d'une fiche particulière (Fiche 6).

5.3 Personne-ressource

Le monitorat est assuré par la personne-ressource du milieu de stage, qu'elle soit en travail social ou d'une autre discipline, qui agit au quotidien auprès de l'étudiant-e-stagiaire. De par sa fonction, elle assume l'encadrement administratif de l'étudiant-e-stagiaire, c'est-à-dire qu'elle doit :

- Faciliter et soutenir au quotidien l'intégration de l'étudiant-e-stagiaire dans le milieu de stage et dans la communauté immédiate.

Par exemple :

- Intégrer l'étudiant-e-stagiaire au personnel de son organisation et aux partenaires;
 - Faciliter sa participation aux différentes activités du milieu : réunions d'équipe, conseils d'administration, comités cliniques, tables de concertation, etc.;
 - Aider à préparer les dossiers à présenter aux différentes instances;
 - Permettre d'avoir accès à la documentation nécessaire, à la connaissance du milieu de stage et à son fonctionnement;
 - Expliquer les politiques, règlements, code d'éthique, formulaires à compléter, etc.;
 - Contresigner, s'il y a lieu, les notes évolutives.
- Assumer une responsabilité clinique en conservant une responsabilité professionnelle des dossiers attribués selon les normes en vigueur dans le milieu de stage;
 - Assumer la responsabilité administrative de l'étudiant-e-stagiaire en s'assurant qu'il ou elle puisse bénéficier d'un espace de travail, téléphone, photocopies, ordinateur, etc.;
 - Participer avec l'étudiant-e-stagiaire et le-la superviseur-e, dans le cadre du contrat pédagogique, au choix et à la planification des activités d'apprentissage, à l'orientation et voir au bon déroulement du stage. Rappelons alors que la personne-ressource n'a pas à assumer l'encadrement pédagogique de l'étudiant-e-stagiaire, puisque c'est la tâche du-de la superviseur-e. Elle doit cependant collaborer étroitement avec cette personne et contresigner le contrat pédagogique (voir Fiche 6; 6.2.1 Responsabilités administratives);
 - Participer, dans les limites de ses responsabilités, à l'évaluation du stage, et ce, en collaboration avec le-la superviseur-e et le-la professeur-e de stage;
 - Assurer de façon régulière les contacts avec le-la superviseur-e, ce qui est particulièrement recommandé dans le cas d'une supervision en privé;
 - Participer aux rencontres d'information ou de mise au point du stage, planifiées par l'université.

5.4 Milieu de stage

Le milieu de stage mandate une personne responsable des stages afin d'assumer les responsabilités suivantes :

- Planifier l'accueil et l'orientation de l'étudiant·e-stagiaire et confirmer la date d'entrée en stage;
- Assumer la responsabilité administrative de l'étudiant·e-stagiaire en s'assurant par exemple qu'il ou elle puisse bénéficier d'un espace de travail, etc.;
- Mettre à leur disposition les équipements adéquats (services de secrétariat, espace suffisant pour entrevues et activités, téléphone, ordinateur, frais de déplacement pour activités de stage, frais de stationnement, accès aux dossiers et à la documentation interne, etc.);
- Proposer parmi son personnel des candidat·es à la fonction de superviseur·e ou de personne-ressource le cas échéant;
- Libérer les superviseur·es et/ou les personnes-ressources de façon à leur permettre d'assumer adéquatement l'encadrement de l'étudiant·e-stagiaire dans sa démarche d'apprentissage;
- Permettre aux superviseur·es et/ou aux personnes-ressources de participer aux rencontres individuelles et de groupe avec les responsables des stages de l'université;
- Permettre aux superviseur·es de suivre une formation sur la supervision pédagogique à l'université;
- Permettre aux étudiant·es-stagiaires de participer aux activités de milieu de stage : formations, discussions de cas, séminaires, observations, journées d'étude, etc.;
- Collaborer avec l'université dans l'acceptation, la préparation et la réalisation des stages.

5.5 Confidentialité du dossier de l'étudiant·e-stagiaire

La confidentialité du dossier étudiant est au cœur de nos préoccupations. En tant qu'établissement d'enseignement et de milieu de stage, nous avons la responsabilité de respecter et d'appliquer les articles de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements. Aucune information (renseignements personnels, évolution de l'étudiant·e dans les savoirs) verbale et écrite, sous toutes les formes (téléphonique, électronique, formelle et informelle, etc.), dans tous les contextes, ne peut être transmise sans l'autorisation de l'étudiant·e-stagiaire et de l'université.

Le·la superviseur·e et la personne-ressource doivent respecter le secret professionnel de tout renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de leur rôle respectif. Ils doivent s'assurer que l'étudiant·e-stagiaire soit pleinement informé·e de l'utilisation des renseignements confidentiels. Ils ne peuvent transmettre les informations à l'employeur ni à des collègues sans le consentement de l'étudiant·e-stagiaire et de l'université.

5.6 Gestionnaires du réseau de la santé et des services sociaux (CISSS et CIUSSS)

La personne gestionnaire de l'équipe de travail a des responsabilités en lien avec les stages. Son rôle est celui de facilitateur, tout en respectant la confidentialité du dossier pédagogique de l'étudiant·e-stagiaire, spécifié au point 5.5. Une de ses fonctions est de solliciter des places de stage parmi son équipe et de soutenir les professionnel·les qui reçoivent en stage, par exemple, quant à l'aménagement de leurs tâches. Ses responsabilités sont aussi d'accueillir l'étudiant·e-stagiaire et de répondre à ses besoins administratifs dans le cadre du stage (espace de travail, accès informatique, etc.). Par ailleurs, il est normal qu'on l'informe si une faute professionnelle grave était commise par l'étudiant·e-stagiaire. Dans plusieurs milieux, le ou la gestionnaire va aussi s'enquérir d'une forme de recommandation (ou non) par le·la superviseur·e ou la personne-ressource, en lien avec l'embauche éventuelle de l'étudiant·e-stagiaire.

Il est important de rappeler la stricte confidentialité concernant les contenus des supervisions, de discussions informelles et du cheminement pédagogique. Pour être clair : s'il advenait des difficultés pédagogiques en stage, le·la superviseur·e ou la personne-ressource **doit s'adresser au professeur ou à la professeure de stage**. Éventuellement, le·la professeur·e responsable de la formation pratique pourrait aussi être interpellé·e. Suite aux échanges, si la décision est de mettre fin au stage, la personne gestionnaire en sera informée par la personne superviseuse tout en gardant la confidentialité des détails de la situation menant à l'arrêt.

5.7 Conseillère à la gestion des stages

La conseillère à la gestion des stages est la professionnelle qui assure la coordination de l'ensemble des activités de placement en stage en travail social.

5.7.1 Rôles liés à la coordination du placement en stage :

- Encadrer la démarche des étudiant·es qui désirent aller en stage;
- Recruter les milieux de stage et les superviseur·es / personnes-ressources;
- Opérer le jumelage étudiant·e / milieu de stage / supervision / monitorat.

5.7.2 Rôles liés à la représentation auprès des partenaires :

- Développer et maintenir des collaborations avec les responsables des divers milieux de stage par le biais d'ententes et de contrats;
- Travailler en partenariat avec les instances des milieux institutionnels et communautaires;
- Établir des liens et des collaborations avec les collègues d'autres milieux universitaires et collégiaux sur l'aspect de la formation pratique dans les programmes.

5.7.3 Rôles liés à la formation des superviseur-es de stage :

- Organiser la formation à la supervision pédagogique et assurer le lien avec la formatrice.

5.7.4 Rôles liés au travail de collaboration avec le ou la responsable de la formation pratique et les professeur-es de stage :

- Assurer le suivi des stages en cours;
- Participer aux comités de formation pratique locaux (CFP) et de coordination de la formation pratique (CCFP);
- Collaborer à l'amélioration, au développement et à la mise à jour des outils pédagogiques.

5.7.5. Rôles liés à l'administration des stages :

- Planifier et administrer le budget de la formation pratique;
- Procéder à l'engagement des superviseur-es de stage en privé et en assurer le suivi;
- Planifier et assurer le suivi des tâches allouées à l'agente administrative;
- Assurer le leadership dans l'amélioration des outils administratifs (contrats de service et d'engagement).

5.8 Professeur-e de stage (inclus les chargé-es de cours)

Le·la professeur-e de stage (professeur-e régulier-ère ou chargé-e de cours) assure la responsabilité pédagogique d'un groupe d'étudiant-es-stagiaires pour la période de leurs stages et la dispensation des cours de séminaires. L'étudiant-e-stagiaire se réfère systématiquement à son·sa professeur-e de stage pour toutes questions ou difficultés en lien avec le milieu stage.

5.8.1 Rôles liés à l'encadrement pédagogique des stages et des séminaires :

- Collaborer au contenu des séminaires et des outils pédagogiques;
- Se concerter avec l'équipe de professeur-es de stage pour assurer une cohérence des contenus de séminaires;
- Assurer l'encadrement pédagogique d'un groupe composé de dix à douze étudiant-es-stagiaires;
- Entériner les contrats pédagogiques;
- Accompagner de manière personnalisée les étudiant-es-stagiaires pendant l'année de stage;

- Effectuer des visites individualisées dans le milieu de stage (minimalement une visite par trimestre ou plus selon les besoins);
- Effectuer les évaluations mi-stage et fin de stage et intervenir au besoin (exemple : accompagnement de l'étudiant-e-stagiaire vers un report ou une interruption du stage);
- Apporter soutien et consultation au superviseur ou à la superviseure ainsi qu'à la personne-ressource à toutes les étapes du déroulement du stage;
- Effectuer la médiation entre l'étudiant-e-stagiaire, le-la superviseur-e et la personne-ressource au besoin;
- Assurer la responsabilité de la note finale et sa transmission au bureau du registraire de l'université.

5.8.2 Rôles liés à la participation aux comités de formation pratique :

- Participer au comité de formation pratique local et s'adresser à cette instance pour toute situation litigieuse;
- Assurer les liens entre le comité de formation pratique, le-la superviseur-e, la personne-ressource et l'étudiant-e-stagiaire;
- Transmettre au comité de formation pratique, à la fin des stages, ses recommandations sur les milieux de stage, la supervision et le monitorat.

5.9 Responsable de la formation pratique

La responsabilité de la formation pratique est assumée par un-e professeur-e qui assure la coordination de l'ensemble des activités de la formation pratique.

5.9.1 Rôles liés à la coordination de formation pratique :

- Assurer un leadership au sein de l'équipe de formation pratique;
- Convoquer et animer les réunions du comité de formation pratique local (CFP) et les comités de coordination de la formation pratique (CCFP);
- Assurer la mise en application des décisions et des orientations des CFP locaux et du CCFP;
- Assurer le lien avec la direction du module et le département.

5.9.2 Rôles liés à l'administration pédagogique :

- Effectuer des rencontres d'informations et d'appréciation concernant l'expérience des stages afin de mettre en place les ajustements nécessaires pour le maintien d'une bonne collaboration avec les milieux, les superviseur-es et les personnes-ressources;

- Coordonner l'amélioration de la formation pratique par le développement et la mise à jour des outils pédagogiques à la suite des bilans faits avec les professeur·es de stage;
- Exercer un rôle-conseil auprès des professeur·es de stage;
- Contribuer à la formation pédagogique des superviseur·es.

5.9.3 Rôles liés à la collaboration au processus de placement en stage :

- Collaborer avec la conseillère à la gestion des stages dans le pairage d'un milieu de stage et de superviseur·es / personnes-ressources;
- Rencontrer les étudiant·es avec la conseillère à la gestion des stages dans des situations particulières en cours de placement;
- Constituer les groupes de stage en collaboration avec la conseillère à la gestion des stages.

5.9.4 Rôles liés à la collaboration et à la représentation auprès des partenaires :

- Développer et évaluer les nouveaux milieux de stage;
- Participer au maintien d'une collaboration avec les milieux et partenaires de stage;
- Participer au maintien d'un partenariat avec les instances du réseau de la santé et des services sociaux (milieux institutionnels et communautaires);
- Établir des liens et des collaborations avec les collègues d'autres milieux universitaires et collégiaux sur l'aspect de la formation pratique dans les programmes.

5.10 Comité de coordination de la formation pratique (CCFP)⁵

Mission :

Le comité de coordination de la formation pratique (CCFP) assume le leadership de l'organisation et de la réflexion sur les orientations de la formation pratique autant à Rimouski qu'à Lévis. Il existe un seul CCFP pour le module en travail social dans un souci de maintien de la cohérence de la formation pratique de notre programme.

5.10.1 Le CCFP est composé des membres suivants :

- Les professeur·es responsables de la formation pratique;
- Les conseillères à la gestion des stages;
- La direction ou codirection du module (invitée au besoin).

⁵ Voir Annexe I - Tableau comparatif CFP-CCFP.

5.10.2 Le CCFP est un lieu :

- **De réflexions et de discussions** sur les enjeux et le développement de la formation pratique;
- **De décisions** sur des questions qui touchent la préparation et les placements en stage incluant les projets particuliers de stage;
- **D'orientations et de validations finales** des documents de référence de la formation pratique (guide des stages et autres);
- **De recommandations** au sujet du contenu des séminaires, des plans de cours et des travaux demandés;
- **D'échanges et de soutien** pour les responsables de la formation pratique et les conseillères à la gestion des stages.

5.10.3 Le CCFP est responsable de :

- Recommander au module des politiques, des règlements et des orientations à donner à la formation pratique;
- Adopter les documents officiels de la formation pratique;
- Déterminer les critères pour le choix des milieux de stage et des superviseur·es;
- Veiller à assurer les liens avec les milieux de pratique (institutionnels et communautaires) pour le développement et le maintien des conditions d'expérimentation sur le terrain (projets novateurs, ententes particulières);
- Assurer les liens avec les établissements universitaires et collégiaux par des représentations, échanges et ententes sur chacun des sites;
- Sonder annuellement l'appréciation de l'expérience des personnes-ressources et des superviseur·es.

5.11 Comité de formation pratique (CFP)**Mission :**

Le comité de formation pratique (CFP) est un lieu d'échanges et de collaborations entre les membres de la formation pratique. Il existe un CFP local à Rimouski, à Lévis et à l'Antenne de Baie-Comeau. Il est actif pendant les deux trimestres universitaires des stages.

5.11.1 Pour chacun des sites, le CFP local est composé des membres suivants :

- Le·la professeur·e responsable de la formation pratique;
- La conseillère à la gestion des stages;
- Les professeur·es de stage (professeur·es régulier·ères et/ou chargé·es de cours);

- Dans des situations litigieuses, la direction peut être invitée.

5.11.2 Le CFP est un lieu :

- **D'échanges périodiques concernant l'expérience des stages :**
 - Il y a des CFP statutaires à la mi-stage et à la fin des stages pour chacun des stages ;
 - Il y a un CFP bilan annuel qui se tient en fin d'année de stage à Lévis, à Rimouski et à Baie-Comeau.
- **D'expérimentation et de révision des outils pédagogiques :**

Guide des stages, de même que du contenu des séminaires et des travaux demandés aux étudiant·es-stagiaires;
- **De consultation et de décision locale :**

Le CFP est l'instance officielle de chacun des sites auquel les membres doivent s'adresser pour régler les situations litigieuses locales non résolues entre les parties (Guide des stages, Fiche 7; 7.4).

5.11.3 Le CFP est responsable de :

- Soutenir les professeur·es de stage dans leur expérience;
- Partager des informations sur les situations de stage en cours, des remplacements nécessaires ou potentiels, etc.;
- Recueillir les recommandations des professeur·es de stage sur la pertinence et la qualité des milieux de stage, des personnes-ressources et des superviseur·es.

5.12 Direction et codirection du module

Ce poste est assumé par un·e professeur·e régulier·ère dans le cadre des tâches administratives à l'université. Il ou elle doit :

- Agir comme personne-ressource pour l'aspect administratif de la formation pratique;
- Établir le lien entre le cheminement dans la formation pratique et académique des étudiant·es-stagiaires. Elle informe le comité des situations spécifiques de certains étudiants-stagiaires;
- Faire le lien entre le conseil de module et le comité de coordination de formation pratique.

Fiche 6

La supervision

La supervision par un·e professionnel·le est la méthode pédagogique privilégiée pour assurer l'enseignement en stage. Elle représente un encadrement dynamique de l'expérience d'apprentissage de l'étudiant·e-stagiaire sur le terrain. En ce sens, la supervision est essentiellement éducative, c'est-à-dire axée sur le processus d'acquisition de connaissances, d'attitudes et d'habiletés propres au travail social. Elle doit éviter de se limiter à l'aspect administratif de l'encadrement en milieu de travail, axé uniquement sur la production. La principale responsabilité du·de la superviseur·e est d'assurer l'enseignement en stage, basé sur l'établissement d'une relation de confiance. Ainsi, l'évaluation des apprentissages se fait tout au long du stage (évaluation formative). Le·la superviseur·e a aussi la responsabilité d'évaluer les résultats finaux et de proposer une note. Il appartient au professeur ou à la professeure de stage d'entériner le résultat final.

6.1 Types de superviseur·es

Il existe deux types :

1. Le·la superviseur·e du milieu de stage est un·e praticien·ne employé·e par l'organisation. Cette personne est désignée pour assurer l'encadrement pédagogique, administratif et de soutien d'un·e ou de plusieurs étudiant·es-stagiaires.
2. Le·la superviseur·e privé·e est un·e professionnel·le extérieur·e au milieu de stage, choisi·e par la conseillère à la gestion des stages, sous contrat pour assurer l'encadrement pédagogique, administratif et de soutien d'un·e ou plusieurs étudiant·es-stagiaires, et ce, dans les cas où le milieu de stage ne peut assurer la supervision professionnelle.

6.2 Fonctions de la supervision

Les fonctions de la supervision comprennent des aspects administratifs, pédagogiques et de support (Kadushin – 1976) formulés en termes de responsabilités.

6.2.1 Responsabilités administratives

Le·la superviseur·e doit :

- Initier la rencontre préstage en vue de la sélection de l'étudiant·e-stagiaire et communiquer les recommandations appropriées à la conseillère à la gestion des stages. Le·la superviseur·e peut avoir accès au dossier de stage, dans le cas de changement de superviseur·e, en demandant à l'étudiant·e-stagiaire de le lui fournir;

- Faciliter l'intégration de l'étudiant·e-stagiaire dans le milieu de stage;
- Assumer la responsabilité administrative de l'étudiant·e-stagiaire : s'assurer qu'il ou qu'elle puisse bénéficier d'un espace de travail, téléphone, photocopies, ordinateur, etc.

N.B. Les responsabilités ci-dessous sont partagées avec la personne-ressource lorsque la supervision est externe :

- Planifier, sélectionner en collaboration avec l'étudiant·e-stagiaire, le·la professeur·e de stage et la personne-ressource, les activités de stage, et ce, selon l'entente au contrat pédagogique;
- Préparer la venue de l'étudiant·e-stagiaire dans le milieu de stage : locaux, règlements administratifs le ou la concernant, assignation de cas et/ou des tâches, assurant ainsi les conditions de travail nécessaires à la réalisation du stage;
- Assumer la responsabilité administrative et clinique des actes professionnels posés par l'étudiant·e-stagiaire dans le milieu de stage;
- Conserver une responsabilité professionnelle des dossiers attribués selon les normes en vigueur dans le milieu de stage;
- Consulter le·la professeur·e de stage pour toute difficulté compromettant la réussite du stage;
- Compléter la section des commentaires de l'évaluation mi-stage et la transmettre à l'étudiant·e-stagiaire qui l'achemine ensuite à son·sa professeur·e;
- Compléter, à la fin de son contrat, le questionnaire électronique, qui porte sur l'appréciation de son expérience.

6.2.2 Responsabilités pédagogiques

- Assurer la responsabilité pédagogique des apprentissages en stage en favorisant l'entraînement de l'étudiant·e-stagiaire, afin qu'il ou elle soit en mesure de fournir des services avec compétence;
- Préparer et assurer la supervision à laquelle l'étudiant·e-stagiaire a droit, selon les modalités établies par l'université;
- Orienter et soutenir l'étudiant·e-stagiaire dans l'élaboration d'objectifs à l'intérieur du contrat d'apprentissage;
- Assurer l'accès et l'application des divers moyens pédagogiques pour réaliser l'enseignement en stage;
- Faciliter l'acquisition et l'intégration théorie-pratique des connaissances concernant les principes et les techniques de la pratique du travail social;

- Permettre un recul pour analyser les apprentissages réalisés par l'étudiant-e-stagiaire : identifier, nommer, confronter, évaluer les connaissances acquises à partir d'une pratique donnée, en dégager les principes généralisateurs;
- Favoriser les apprentissages d'attitudes, d'habiletés et de techniques reliées au processus d'intervention sociale;
- Favoriser chez l'étudiant-e-stagiaire le développement de sa compréhension et de ses compétences, afin qu'il ou qu'elle puisse mesurer l'adéquation entre la théorie et la pratique afin d'augmenter ses compétences professionnelles à un niveau jugé satisfaisant durant le stage;
- Discuter le plus tôt possible avec le-la professeur-e de stage lorsqu'il ou elle a des doutes sur la capacité de l'étudiant-e-stagiaire et sur ses aptitudes à continuer sa formation en travail social, afin d'obtenir une meilleure orientation;
- Permettre l'intégration des connaissances théoriques dans la pratique professionnelle en suscitant une réflexion permanente concernant l'intervention en cours;
- Analyser les modes de relation de l'étudiant-e-stagiaire avec les populations et les bénéficiaires auprès desquels il ou elle intervient;
- Fournir à l'étudiant-e-stagiaire les instruments et les moyens nécessaires pour qu'il ou elle acquière les habiletés propres à sa pratique professionnelle;
- Apporter une attention particulière au rythme d'apprentissage de l'étudiant-e-stagiaire et y intégrer progressivement des expériences nouvelles et complémentaires;
- Assurer de façon régulière les contacts avec la personne-ressource, dans le cas d'une supervision privée;
- Évaluer les apprentissages, au fur et à mesure des supervisions. À la mi-stage et à la fin du stage, les évaluations se réalisent en collaboration avec la personne-ressource. L'évaluation doit nécessairement contenir des observations directes des actions de l'étudiant-e-stagiaire en assistant à des entrevues, à des rencontres ou minimalement en commentant des enregistrements sonores ou audiovisuels;
- Commenter le rapport d'évaluation mi-stage et l'atteinte des objectifs au contrat pédagogique;
- Recommander au professeur ou à la professeure de stage une note qualitative pour chaque objectif général à partir des commentaires inscrits dans le contrat pédagogique;
- Participer aux rencontres individuelles et collectives d'information, d'orientation et d'évaluation des stages à l'université.

6.2.3 Responsabilités de soutien

Les services à rendre à la clientèle, les exigences des apprentissages, les demandes de l'administration sont autant de sources de stress pour l'étudiant·e-stagiaire. C'est pourquoi une attention particulière est à porter par le·la superviseur·e, afin de :

- Permettre à l'étudiant·e-stagiaire de mieux se connaître, afin de s'utiliser positivement dans sa pratique auprès des systèmes clients (individu-groupe-collectivité);
- Aider l'étudiant·e-stagiaire à faire une utilisation consciente de sa personne dans ses tâches;
- Fournir le soutien nécessaire pour que l'étudiant·e-stagiaire puisse assumer sa tâche avec le degré d'autonomie souhaitable.

6.3 Modalités de la supervision

Individuelle :

À l'UQAR, le principal mode de supervision utilisé est la supervision individuelle, c'est-à-dire un type de tutorat assuré par un travailleur social ou une travailleuse sociale membre ou admissible à l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ).

De groupe :

La supervision de groupe d'étudiant·es-stagiaires en alternance avec la supervision individuelle peut aussi être utilisée, compte tenu de ses riches apports pédagogiques. Le module tend à favoriser son utilisation dans les circonstances qui s'y prêtent.

Cosupervision :

Il est possible de partager la fonction de supervision. Pour ce faire, dans un esprit de cohérence, il est essentiel d'avoir une **excellente et une fréquente communication** entre les deux superviseur·es. Toutefois, il est normal qu'il y ait des différences en fonction des modèles, des approches, des personnalités. Cela amène de la complémentarité dans l'accompagnement. Il est important de spécifier d'emblée dans le contrat pédagogique, les **attentes** de chacun·e à ce sujet, pour ainsi faciliter le dialogue, et s'y référer en cours de stage, au besoin. De même, la **présence des deux superviseur·es est attendue** lors de **moments cruciaux**, comme les rencontres périodiques avec le·la professeur·e de stage ou d'autres moments nécessaires pour faire le point. En cas de questionnements ou de difficultés, les superviseur·es doivent se référer au professeur ou à la professeure de stage. Ainsi, bien que les superviseur·es conviennent au départ d'une forme d'organisation de la supervision, une souplesse est attendue pour réajuster la formule, si besoin.

Même s'il existe un large éventail de façons de faire, voici des pistes de réflexion et des suggestions liées aux bonnes pratiques de la cosupervision :

- Il peut y avoir un leadership assuré par un·e des superviseur·es au fil du stage et ce rôle pourrait aussi s'interchanger entre le stage I et le stage II.
- Il peut être intéressant, pour maintenir la cohérence dans les apprentissages, de déterminer qui enseigne par exemple : les notes d'évolution, l'évaluation du fonctionnement social, le plan d'intervention. Cela exige toutefois une ouverture de la part des superviseur·es sur les différentes modalités liées à l'intervention. (Voir fiche 9.6.3 pour les défis particuliers observés face à ce mode de supervision).

6.4 Préparation des rencontres de supervision

Pendant le stage, la supervision implique des rencontres hebdomadaires entre l'étudiant·e-stagiaire et son·sa superviseur·e. Pour que ces rencontres soient des temps d'enseignement, d'analyse et d'évaluation, il est capital qu'elles soient préparées systématiquement et non improvisées.

Cette préparation systématique exige que l'étudiant·e-stagiaire se préoccupe, avant chaque rencontre, de fournir à son·sa superviseur·e du matériel (écrit, visuel, sonore, etc.) mesurable et vérifiable pouvant servir de base à la supervision (ex. : journal de bord ou de réflexions critiques, enregistrements, etc.). Aussi, ce matériel permettra au superviseur ou à la superviseure de mieux préparer et orienter son encadrement pédagogique.

C'est dans cette perspective que se situe entre autres, la pertinence d'instruments pédagogiques appropriés.

6.5 Temps consacré à la supervision

Le temps prévu et exigé par l'UQAR pour la supervision d'un·e étudiant·e-stagiaire correspond à deux heures et demie par semaine pour le stage I et II. Ce temps couvre essentiellement la rencontre de supervision régulière et hebdomadaire. À cette rencontre de supervision, **il faut ajouter** :

1. Le temps de planification des activités de stage;
2. Le temps de préparation des rencontres de supervision régulières et hebdomadaires : lecture, analyse des dossiers de l'étudiant·e-stagiaire, de son journal de bord ou de réflexions critiques, vidéo, etc.;
3. Le temps de rencontres individuelles et collectives avec le·la professeur·e de stage;
4. Le temps de communication avec la personne-ressource;
5. Le temps de consultation au besoin.

Toutefois, le temps requis pour l'élaboration du contrat pédagogique, les périodes d'évaluation mi-stage et fin de stage prennent la place des rencontres de supervision habituelles. L'employeur, en acceptant qu'un·e de ses employé·es supervise un·e étudiant·e-stagiaire en formation, accepte par le fait même de lui donner les moyens pour le faire.

6.6 Contrat d'engagement pour la supervision

L'UQAR peut offrir deux types de contrats d'engagement pour la réalisation de la supervision de stage, soit à l'intérieur même du milieu de stage ou en privé.

Supervision dans le milieu de stage

Professionnel·le du milieu de stage qui assure l'encadrement pédagogique individuel de chaque étudiant·e-stagiaire à l'intérieur de son temps de travail. Le contrat est conclu directement avec le milieu de stage.

Supervision en privé

Professionnel·le ayant un lien d'emploi avec le milieu de stage, mais qui assure l'encadrement pédagogique individuel à l'extérieur de son temps de travail. Le contrat d'engagement est conclu directement avec l'intervenant·e qui est rémunéré·e par l'UQAR ou encore selon les modalités négociées avec son employeur.

Par ailleurs, lorsqu'il n'y a pas de professionnel·le disponible au sein du milieu de stage qui réponde aux exigences de l'UQAR pour pouvoir assumer la supervision et qu'aucun·e intervenant·e admissible n'est disponible à l'interne pour assumer cette tâche, l'étudiant·e-stagiaire est alors pairé·e avec une personne-ressource dans le milieu et la supervision s'effectue en privé. La rétribution se fait alors selon les modalités mentionnées ci-haut.

Fiche 7

Mécanismes de soutien et d'encadrement par l'UQAR

Plusieurs mécanismes de soutien et d'encadrement sont offerts aux superviseur·es, aux personnes-ressources et aux étudiant·es-stagiaires durant le déroulement des stages. Notons entre autres, les rencontres individuelles dans les milieux de stage, les consultations données aux superviseur·es et aux étudiant·es-stagiaires, la participation à des séminaires et le recours au comité de la formation pratique.

7.1 Rencontres de groupe avec les étudiant·es-stagiaires à l'UQAR (séminaires)

Ces rencontres sous forme de séminaires, préparées conjointement par les professeur·es et les étudiants-e-stagiaires, portent sur la présentation de situations concrètes, vécues en stage et sur des interventions réalisées ou à venir. Ces présentations mettent l'accent sur divers points selon que le stage se déroule en intervention individuelle (familiale), de groupe ou collective.

Les séminaires de stage se tiennent en même temps que les stages. Ils ont pour objectifs de permettre à l'étudiant·e-stagiaire de faire des liens théorie-pratique, d'effectuer le bilan des apprentissages tout au long du stage et à la fin du baccalauréat.

7.2 Rencontres dans les milieux de stage

Ces tournées du·de la professeur·e de stage permettent de :

- Connaître et apprécier les conditions et le contexte dans lequel se déroulent les stages;
- Adapter, orienter et évaluer l'enseignement en stage en fonction des besoins de l'étudiant·e-stagiaire, du·de la superviseur·e, de la personne-ressource et du milieu de stage;
- Assurer un suivi et un soutien pédagogique plus différenciés aux superviseur·es, aux personnes-ressources et aux étudiant·es-stagiaires;
- Assurer un lien avec la formation à l'université.

Minimalement, deux rencontres systématiques en présence dans les milieux de stage ont lieu au courant de l'année de stage. Normalement, la première est la rencontre d'orientation au stage I (Fiche 4, 4.7.1) et la seconde est la rencontre d'évaluation à la fin du stage II (Fiche 4, 4.7.3).

7.3 Consultation individuelle

Sur demande, soit du·de la superviseur·e, soit de l'étudiant·e-stagiaire, soit de la personne-ressource ou des trois, le·la professeur·e de stage échange par téléphone ou rencontre ces derniers ou ces dernières soit à l'université, soit dans le milieu de stage. Ces consultations permettent de répondre à des besoins précis et ponctuels.

7.4 Recours au comité de formation pratique

Dans un premier temps, le·la professeur·e de stage consulte le·la professeur·e responsable de la formation pratique pour toute situation litigieuse. Le comité de formation pratique (CFP) est l'instance officielle de chacun des sites auquel les membres doivent s'adresser pour régler ces situations non résolues.

Fiche 8

Critères pour le choix des milieux de stage et des superviseur·es

8.1 Critères pour le choix des milieux de stage

Les milieux de stage sont des organisations provenant des réseaux communautaires et institutionnels reliés aux services sociaux et de santé, à la justice, à l'emploi et à l'éducation. Les missions institutionnelles les plus sollicitées sont : la direction de la protection de la jeunesse, la direction du programme jeunesse, la direction des programmes santé mentale et dépendance, la direction des programmes déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique, la direction du programme soutien à l'autonomie des personnes âgées, la direction des services professionnels, et la direction de la santé publique.

Les organismes communautaires offrent des services d'écoute, de soutien, de référence et de défense de droits s'adressant à tous les groupes d'âge et couvrant différentes situations de vie. Une grande proportion des organismes communautaires des territoires desservis par l'UQAR sont ceux qui respectent les critères suivants :

Pour être acceptée comme milieu de stage, l'organisation doit répondre aux critères suivants :

1. Avoir des objectifs et un programme d'activités qui regroupent de façon significative le domaine spécifique du travail social;
2. Être intéressée à participer à la formation de futur·es intervenant·es en travail social;
3. S'engager à respecter les politiques de stage du module de travail social;
4. S'engager à respecter les attentes et les exigences du module, notamment :
 - a) Que le stage soit d'abord axé sur un apprentissage structuré plutôt que sur une production de service;
 - b) Que l'étudiant·e-stagiaire expérimente le processus d'intervention sociale et qu'il ou elle puisse s'y engager de façon graduée soit par l'observation, la co-intervention et l'intervention;
 - c) Que le rythme d'apprentissage normal d'un·e étudiant·e-stagiaire soit respecté et traduit dans une progression des apprentissages;
 - d) Que l'étudiant·e-stagiaire puisse, dans la mesure du possible, être exposé·e à une variété de situations problèmes et de modes d'intervention, et ce, en tenant compte de ses besoins particuliers et du milieu;
 - e) Que le milieu de stage accepte des collaborations avec d'autres organismes afin de permettre la pratique de modes d'intervention non présents dans son milieu;

- f) Que l'étudiant·e-stagiaire participe à la vie du milieu de stage : réunions, formations, comités, etc.;
 - g) Qu'il y ait un équilibre entre les activités d'intervention et de réflexion.
5. S'engager à respecter le contrat pédagogique de l'étudiant·e-stagiaire;
 6. Disposer des conditions essentielles à la réalisation des stages et d'un contexte propice à l'apprentissage;
 7. Disposer de ressources humaines susceptibles d'assurer l'encadrement de l'étudiant·e-stagiaire;
 8. Accepter de fournir les ressources matérielles nécessaires aux stages et à leur encadrement.

8.2 Critères pour le choix des superviseur·es

Les exigences minimales pour être accepté·e comme superviseur·e par l'université sont :

- Détenir un baccalauréat en travail social **OU** être admissible à l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ);
- Avoir **un minimum de trois ans** à temps plein ou l'équivalent, d'expérience de travail en intervention directe ou d'expérience pertinente /avoir un **minimum de deux ans** en continu sur le poste de travail dans le cas de la **personne-ressource**;
- S'engager à respecter les responsabilités de la supervision en termes de disponibilité, temps de supervision, rencontres collectives;
- Suivre les formations à la supervision offertes par l'UQAR ou l'équivalent;
- Pour les superviseur·es privé·es, transmettre un curriculum vitae et des références.

8.2.1 Qualités personnelles recherchées⁶

- Ouverture d'esprit et sens critique;
- Capacité à se remettre en question;
- Respect de la déontologie et de l'éthique;
- Flexibilité et clarté dans les exigences;
- Aptitude à faire face à des difficultés et à gérer des conflits;
- Motivation à l'innovation;
- Intérêt pour l'enseignement pratique;
- Aptitudes relationnelles;
- Prédilection à la transmission des connaissances;

⁶ Tiré du *Guide d'apprentissage du stagiaire en service social*, École de service social, Faculté des sciences sociales, Université Laval, 1999.

- Capacité de synthèse;
- Aptitude permettant d'actualiser les objectifs d'apprentissage, de les transposer en actions mesurables;
- Aptitude à relier les éléments pédagogiques, administratifs et de soutien.

Fiche 9

Politiques spécifiques aux stages

9.1 Stages rémunérés

Dans un esprit de rétention de personnel en région, les demandes de stages rémunérés par les employeurs (ou arrangements salariaux) pourraient être considérées par le CCFP, pourvu que les exigences mentionnées à la fiche 9.3 soient répondues et maintenues. Le CCFP se réserve le droit de refuser un stage rémunéré qui ne correspondrait pas à ces exigences.

9.2 Politique relative aux demandes d'embauche en cours de stage

Les demandes relatives à l'embauche d'un·e étudiant·e-stagiaire seront considérées **que pour le dernier mois de stage** à condition que l'évaluation mi-stage du stage II soit favorable, et que son cheminement témoigne d'une réussite très satisfaisante.

Dans l'éventualité où le milieu de stage désire procéder à l'embauche d'un·e étudiant·e-stagiaire avant le terme du stage II, la demande doit être acheminée au professeur ou à la professeure de stage qui fera le lien auprès du professeur ou de la professeure responsable de la formation pratique. La demande de l'employeur sera analysée en fonction de l'ensemble du dossier par le comité de formation pratique du campus concerné. Les conditions suivantes doivent être spécifiées dans une entente écrite établie avec le·la responsable du milieu de stage, le·la gestionnaire, la conseillère à la gestion des stages et le·la professeur·e responsable de la formation pratique :

1. L'étudiant·e-stagiaire doit demeurer dans le même secteur et poursuit donc ses mêmes activités de stage;
2. L'étudiant·e-stagiaire est dégagé·e pour la participation aux séminaires et au colloque de fin d'études;
3. Les activités de supervision hebdomadaire sont maintenues jusqu'à la fin du stage.

9.3 Politique relative au stage en milieu d'emploi

Bien que le module de travail social incite fortement l'étudiant·e-stagiaire à changer de milieu de pratique, il est possible toutefois de faire ses stages en milieu d'emploi sans être rémunéré, sous certaines conditions. Nous nous assurons que l'étudiant·e-stagiaire fasse de nouveaux apprentissages, que ceux-ci soient de niveau universitaire et qu'il ou elle se place dans une posture d'apprenant·e. L'étudiant·e doit signifier sa demande à la conseillère à la gestion des stages lors de sa rencontre individuelle avec celle-ci. Les milieux intéressés à recevoir des étudiant·es-stagiaires en emploi doivent être prêts à respecter les conditions suivantes :

- Le stage doit se conformer à toutes les exigences applicables aux autres stages tel que stipulé à la fiche 8;
- L'étudiant·e doit réaliser ses stages dans un tout autre cadre que celui de son travail régulier : nouveau programme, nouveau secteur, nouveaux et nouvelles collègues, nouvelle fonction et tâches différentes;
- La supervision du stage ne peut être assurée par la personne qui assure la coordination clinique, par le·la gestionnaire ou par un·e collègue dans le cadre du travail régulier de l'étudiant·e-stagiaire;
- La personne qui supervise le stage et le milieu comprennent et acceptent que l'accent sera mis sur l'expérience d'apprentissage plutôt que sur l'expérience de travail régulier de l'étudiant·e-stagiaire;
- La personne qui supervise le stage et le milieu comprennent et acceptent que l'étudiant·e-stagiaire devra répondre à toutes les exigences normalement requises à l'intérieur d'un stage et participer aux rencontres pédagogiques (séminaires, colloque, etc.).

Il est à noter que c'est l'appréciation des conditions du stage I qui déterminera la poursuite ou non du stage II dans ce même milieu.

9.4 Projet particulier

Il arrive parfois que le comité de formation pratique en travail social se prononce en faveur d'une demande particulière pour un stage. Le comité évalue chaque situation et rend une décision par écrit à l'étudiant·e concerné·e. Les conditions à respecter par rapport au choix du milieu de stage et de la supervision sont les mêmes que celles décrites à la fiche 8 de ce guide.

Le CCFP se réserve toutefois le droit de refuser tout projet qui ne correspond pas aux exigences pédagogiques et administratives.

9.5 Politique relative au placement ou remplacement en stage

Lorsque le·la professeur·e responsable de la formation pratique ou la conseillère à la gestion des stages est informé·e par l'un·e des membres de l'équipe enseignante du module, de situations vécues pouvant compromettre le placement ou le remplacement en stage d'un·e étudiant·e, cette dernière ou ce dernier est convoqué à une rencontre par le·la professeur·e responsable de la formation pratique pour discuter des difficultés identifiées.

Au moment de cette rencontre, des conditions peuvent être exigées pour permettre de poursuivre les démarches de placement ou de remplacement. Après cette rencontre, les conditions sont précisées dans une lettre transmise à l'étudiant·e par le·la professeur·e responsable de la formation pratique. Cette lettre précise également que l'étudiant·e

devra produire un document faisant état des moyens mis en place pour répondre aux conditions exigées pour la poursuite des démarches.

Dès réception du document, le-la professeur-e responsable de la formation pratique et la conseillère à la gestion des stages convoquent l'étudiant-e pour échanger sur le contenu de celui-ci et prendre une décision commune de report ou non de stage.

Indicateurs de difficultés en cours de formation

Les difficultés présentées par l'étudiant-e peuvent référer aux comportements et aux attitudes en classe de la personne étudiante, lors de travaux d'équipe, d'activités sociales ou d'interactions interpersonnelles contraires à l'éthique et à la déontologie du travail social. Par exemple :

- L'étudiant-e manifeste des lacunes évidentes et importantes dans l'intégration des connaissances;
- L'étudiant-e ne se place pas dans une position d'apprenant-e en ne démontrant pas d'ouverture quant à l'acquisition de nouvelles compétences professionnelles (ex. : nouvel angle et profondeur d'analyse, jugement professionnel documenté, regard critique et réflexif);
- L'étudiant-e fait preuve d'un manque d'intégrité ou d'honnêteté;
- L'étudiant-e éprouve des difficultés dans l'organisation, la planification et l'exécution des travaux à accomplir;
- L'étudiant-e n'est pas disposé-e à travailler de concert avec ses collègues lors de travaux d'équipe par exemple;
- L'étudiant-e éprouve des difficultés importantes à mesurer l'effet de ses actes sur les autres et continue de répéter un comportement inapproprié, même après discussion avec un-e ou des membres de l'équipe du module en travail social;
- L'étudiant-e éprouve des difficultés importantes à recevoir des commentaires sur des points à améliorer ou à changer;
- L'étudiant-e contrevient aux [Politiques et Règlements](#) et l'établissement d'enseignement;
- L'étudiant-e contrevient aux *Lignes directrices concernant l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux* (Annexe II).
- L'étudiant-e contrevient aux *Lignes directrices concernant les aptitudes et responsabilités professionnelles des personnes étudiantes du programme conformes à la déontologie pour l'exercice du travail social au Québec*. (Annexe III)

Indicateurs de difficultés lors de la rencontre préstage

Dans le cas où l'étudiant-e a fait plus d'une rencontre préstage menant à deux refus, par manque de préparation ou par ses attitudes, il ou elle sera rencontré-e par le-la professeur-e responsable de la formation pratique et la conseillère à la gestion des

stages pour discuter de la situation. Selon la nature des difficultés rencontrées, il ou elle pourrait alors être invité·e à retarder son stage à un moment ultérieur. Dans ces circonstances, le module n'est pas tenu de placer un·e étudiant·e à tout prix. Il est souvent préférable de prendre un temps d'arrêt pour évaluer la situation et faire les réajustements qui s'imposent.

La date limite de placement en stage correspond à la date limite d'abandon avec remboursement du calendrier universitaire. Si le placement de l'étudiant·e n'a pu être réalisé, il sera alors reporté d'un an.

9.6 Difficultés en cours de stage⁷

Les difficultés peuvent être de différents ordres : les difficultés qui concernent l'application des connaissances, les difficultés liées aux comportements et aux attitudes de l'étudiant·e pendant le stage et enfin, les difficultés liées aux comportements et attitudes du·de la superviseur·e et de la personne-ressource.

Parmi les indicateurs de difficultés énumérés ci-dessous, un seul d'entre eux peut justifier l'arrêt du stage si la gravité de la situation le démontre.

9.6.1 Difficultés liées à l'application des connaissances

Il s'agit des situations où l'étudiant·e-stagiaire :

- Manifeste des lacunes évidentes et importantes dans l'application des connaissances et des actions à poser pour atteindre un niveau de performance suffisant dans la réalisation des objectifs généraux et spécifiques prévus à son contrat pédagogique.
- Ne se place pas dans une position d'apprenant·e en ne démontrant pas d'ouverture quant à l'acquisition de nouvelles compétences professionnelles (ex : nouvel angle et profondeur d'analyse, jugement professionnel documenté, regard critique et réflexif).

9.6.2 Difficultés liées aux comportements de l'étudiant·e-stagiaire pendant le stage

Il existe trois ordres d'indicateurs de problèmes pour identifier ces difficultés : les indicateurs liés à la pratique directe de l'étudiant·e-stagiaire, ceux qui concernent ses rapports avec le milieu de stage et ceux qui ont trait aux rapports avec le·la superviseur·e (Bongo et Wauda – 1998).

⁷ Cette section du document s'inspire de *Guide d'apprentissage du stagiaire en service social*, École de service social, Faculté des sciences sociales, Université Laval, 1999.

Indicateurs de problèmes dans la pratique de l'étudiant-e stagiaire :

- L'étudiant-e stagiaire éprouve des difficultés à faire preuve d'un apprentissage par des changements de comportement et démontre peu de signes d'évolution dans la démarche vers l'atteinte d'une véritable compétence;
- L'étudiant-e stagiaire éprouve des difficultés dans l'organisation, la planification et l'exécution des tâches à accomplir;
- L'étudiant-e stagiaire fait preuve d'un manque d'intégrité, de maturité, de professionnalisme ou d'honnêteté;
- L'étudiant-e stagiaire porte des jugements ou des critiques à l'endroit des personnes et de leur environnement, de même qu'envers les autres intervenant-es ou tente d'imposer son système de valeurs;
- L'étudiant-e stagiaire a de la difficulté à établir une relation de travail fondée sur l'engagement réciproque dans la réalisation du contrat pédagogique. Par exemple, il est avant tout autoritaire, directif-ve et centré-e sur les tâches à accomplir;
- L'étudiant-e stagiaire éprouve des difficultés importantes à faire preuve adéquatement de leadership et de susciter une orientation concernant les actions à poser;
- L'étudiant-e stagiaire dépasse les limites de la relation professionnelle : confie ses problèmes personnels au système client, développe des relations affectives inappropriées, adopte des comportements de harcèlement psychologique ou sexuel;
- L'étudiant-e stagiaire affiche des comportements destructeurs à l'endroit des travailleuses et travailleurs du milieu. Par exemple, en adoptant des comportements de harcèlement, en dévalorisant les personnes, en minimisant la contribution de l'autre, en blessant physiquement quelqu'un ou en se présentant à l'établissement intoxiqué-e ou sous l'effet de la drogue;
- L'étudiant-e stagiaire contrevient à une utilisation éthique et responsable des médias sociaux.⁸

Indicateurs de problèmes dans le comportement organisationnel et dans la collaboration :

- L'étudiant-e stagiaire contrevient régulièrement, consciemment ou non, aux politiques et à la mission de l'établissement;

⁸ Voir Annexe II - LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT L'UTILISATION ÉTHIQUE ET RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX adoptées en conseil de module – 30 mars 2022

- L'étudiant·e-stagiaire n'est pas disposé·e à travailler de concert avec les autres membres du personnel;
- L'étudiant·e-stagiaire éprouve des difficultés importantes à mesurer l'effet de ses actes sur les autres et continue de répéter un comportement inapproprié, même après discussion avec son·sa superviseur·e.

Indicateurs de problèmes en situation de supervision :

- L'étudiant·e-stagiaire éprouve des difficultés importantes à faire les liens théorie-pratique même après des directives et un encadrement;
- L'étudiant·e-stagiaire éprouve de la difficulté à exposer systématiquement ou à discuter de sa pratique; à titre d'exemple, cela lui arrive rarement d'exposer ce qu'il ou elle a fait réellement dans sa pratique sous forme d'enregistrement ou de rapports; toute tentative de forcer la réflexion à ce propos est détournée;
- L'étudiant·e-stagiaire éprouve des difficultés importantes à recevoir des commentaires sur des points à améliorer ou à changer dans sa pratique. Il ou elle a certaines difficultés à modifier sa pratique et toute critique est interprétée comme des attaques personnelles. L'étudiant·e-stagiaire se cantonne dans la défensive, et ce sans modifier sa pratique.

9.6.3 Difficultés liées aux comportements et attitudes du·de la superviseur·e ou des cosuperviseur·es

Rappelons que les superviseur·es sont soumis·es au Code de déontologie de la profession et au Code d'éthique de l'établissement dans leurs rapports avec les étudiant·es-stagiaires. Une relation de supervision implique des aspects administratifs, pédagogiques et de soutien personnel. Elle n'est pas exempte de difficultés. Les superviseur·es comme les étudiant·es-stagiaires doivent être vigilant·es à ce sujet. Un certain nombre de situations difficiles ou indésirables peuvent se produire, par exemple :

- Le·la superviseur·e établit une relation de pouvoir et impose ses normes, ses valeurs et ses modes de pensée à l'étudiant·e-stagiaire;
- Le·la superviseur·e impose des exigences démesurées en rapport avec les besoins d'apprentissage de l'étudiant·e-stagiaire : lectures, travaux, charges de travail, tâches administratives;
- Le·la superviseur·e n'est pas suffisamment disponible et les temps de supervision ne sont pas respectés;
- Le·la superviseur·e est peu à l'écoute des besoins de l'étudiant·e-stagiaire et ne respecte pas son style d'apprentissage. L'étudiant·e-stagiaire a le sentiment de ne pas être écouté·e, compris·e et n'a pas l'espace suffisant pour développer ses habiletés professionnelles et personnelles;

- Le·la superviseur·e cherche à créer une relation affective inappropriée, adopte des comportements de harcèlement psychologique ou sexuel ou encore se comporte comme un·e thérapeute;
- Le·la superviseur·e ne respecte pas les outils pédagogiques de l'université;
- En cosupervision, on observe des défis possibles qui peuvent amener des difficultés supplémentaires :
 - Relation de confiance plus difficile à établir à trois et qui suscite des « jeux relationnels » malsains (abordés à la formation à la supervision);
 - L'alliance et la collaboration entre les superviseur·es sont nécessaires. Il faut toutefois éviter une coalition contre l'étudiant·e-stagiaire (phénomène de pouvoir 2 contre 1);
 - Manque de cohérence, voire présence de contradictions, entre les deux superviseur·es sur les attentes ou les directives pour exécuter des tâches.

9.6.4 Difficultés liées aux comportements et attitudes de la personne-ressource

- La personne-ressource ne participe pas ou ne facilite pas l'intégration de l'étudiant·e-stagiaire dans le milieu de stage;
- La personne-ressource impose des exigences démesurées en rapport avec les objectifs de stage : charges de travail, tâches administratives, dossiers ou horaires;
- La personne-ressource établit une relation de pouvoir et impose ses normes, ses valeurs personnelles et ses modes de pensée à l'étudiant·e-stagiaire;
- La personne-ressource cherche à se substituer au superviseur ou à la superviseure en interférant régulièrement dans les activités d'apprentissage de l'étudiant·e-stagiaire sans entente claire avec le·la superviseur·e et l'étudiant·e-stagiaire;
- La personne-ressource cherche à créer une relation affective inappropriée, adopte des comportements de harcèlement psychologique ou sexuel ou encore se comporte comme un·e thérapeute.

9.7 Procédure en cas de situations problèmes en stage

Dans le cas de situations problèmes découlant soit de difficultés du milieu de stage, soit de problèmes de fonctionnement de l'étudiant·e-stagiaire, du·de la superviseur·e ou de la personne-ressource, soit de conflits dans leurs rapports, le·la professeur·e de stage doit être informé·e **le plus tôt possible de la situation** advenant que le problème ne puisse être résolu par les personnes concernées

Selon la nature de la situation problème, divers moyens seront utilisés :

1. Rencontres impliquant le·la professeur·e de stage, l'étudiant·e-stagiaire, le·la superviseur·e ou la personne-ressource, et le·la responsable du milieu de stage, ensemble ou séparément;
2. Lorsque les difficultés sont liées à l'étudiant·e-stagiaire, une rencontre entre le·la professeur·e de stage, le·la superviseur·e, la personne-ressource et l'étudiant·e-stagiaire est planifiée pour effectuer l'évaluation de la situation et des apprentissages en fonction des objectifs du contrat pédagogique;
3. Lorsque les difficultés ne peuvent se résoudre entre le·la superviseur·e et l'étudiant·e-stagiaire ou entre la personne-ressource et l'étudiant·e-stagiaire par les rencontres de médiation ou par des discussions et des rencontres régulières avec le·la professeur de stage, l'étudiant·e-stagiaire ou le·la superviseur·e doit s'adresser au professeur ou à la professeure responsable de la formation pratique qui gère la situation et propose des solutions appropriées. Les parties impliquées dans la situation problème peuvent alors être rencontrées afin de trouver une solution acceptable. Le·la professeur·e responsable de la formation pratique peut consulter la conseillère à la gestion des stages, le CFP et le CCFP;
4. Dans le cas d'un remplacement de stage, le changement de superviseur·e et/ou de milieu de stage ou l'interruption temporaire du stage peut être envisagé si les difficultés sont reliées au superviseur ou à la superviseure, à la personne-ressource ou au milieu de stage;
5. Dans la situation où c'est l'étudiant·e-stagiaire qui est la cause de la demande de remplacement, il y aura rencontre entre l'étudiant·e-stagiaire et son·sa professeur·e de stage par la conseillère à la gestion des stages et le·la professeur·e responsable de la formation pratique. La décision de remplacement ou non et les conditions de remplacement, s'il y a lieu, seront prises par la conseillère à la gestion des stages et le·la professeur·e responsable de la formation pratique.

9.8 Procédure en cas de prolongation ou d'échec en stage

9.8.1 Prolongation de stage

Une prolongation de stage est une mesure exceptionnelle proposée à un·e étudiant·e-stagiaire afin de lui offrir du soutien dans son cheminement de stage. Cette mesure permet de poursuivre des activités de stage au-delà de la date de fin du trimestre universitaire et ainsi, contribuer à réunir des conditions qui pourront favoriser sa réussite. Notons qu'une prolongation ne garantit pas nécessairement une réussite, bien que ce soit le but visé par cette mesure exceptionnelle.

Les étapes suivantes devant être franchies avant d'autoriser une prolongation de stage :

1. À l'évaluation mi-stage, le·la professeur·e de stage mentionne au professeur ou à la professeure responsable de la formation pratique et à la conseillère à la gestion des stages qu'une prolongation de stage pourrait être envisagée pour un·e étudiant·e-stagiaire. Le·la professeur·e de stage précise les motifs qui pourraient justifier une prolongation de stage;
2. Les motifs pouvant justifier la prolongation de stage sont habituellement liés à des situations particulières vécues par l'étudiant·e-stagiaire ou des situations contextuelles liées au placement en stage. Ces situations peuvent notamment se retrouver parmi les cas suivants ou dans d'autres situations exceptionnelles qui seront traitées cas par cas :
 - a) Une absence prolongée qui survient pendant le stage (il peut s'agir d'un congé pour l'étudiant·e-stagiaire (voir Fiche 3.6 Absence de l'étudiant·e-stagiaire) ou pour son·sa superviseur·e);
 - b) Des difficultés liées au processus de placement ou de remplacement en stage. Par exemple, des difficultés à trouver un milieu de stage lors d'un changement de milieu de stage entre le stage I et le stage II ou d'un remplacement en cours de stage;
 - c) Des difficultés à trouver un·e superviseur·e de stage (dans le cas d'un projet de stage particulier) ou à remplacer un·e superviseur·e de stage pendant la durée du stage.
3. Une fois la situation documentée et les motifs bien identifiés, la décision de prolonger ou non le stage revient au CFP local, qui prendra la décision de concert avec tous les membres impliqués dans la situation de stage, soit : professeur·e de stage, professeur·e responsable de la formation pratique, étudiant·e-stagiaire, superviseur·e et conseillère à la gestion des stages;
4. Une condition essentielle pour autoriser la prolongation de stage sera celle d'avoir l'accord du·de la professeur·e de stage et du·de la superviseur·e pour poursuivre le stage au-delà du contrat initial. Il faudra d'abord s'assurer de la disponibilité des actrices et acteurs concernés pour poursuivre l'accompagnement de l'étudiant·e-stagiaire dans ses apprentissages;
5. Enfin, si les motifs documentés le justifient et que les actrices et acteurs impliqués dans les stages donnent leur accord pour continuer, le CFP local pourra alors autoriser la prolongation du stage;
6. Par la suite, le·la professeur·e qui sera responsable de la prolongation et donc de l'évaluation fin de stage devra alors être désigné·e. Selon ses disponibilités, le·la professeur·e de stage déjà en place pourra poursuivre jusqu'à l'évaluation finale. Considérant que les contrats de chargé·es de cours prennent fin à la date de fin du trimestre, dans le cas où le rôle de professeur·e de stage est exercé par un·e chargé·e de cours, un·e professeur·e

de stage ou le·la professeur·e responsable de la formation pratique prendra le relais;

7. Notons que la durée de la prolongation du stage **ne doit pas excéder quatre semaines**. Dans le cas d'un stage I, la prolongation ne doit pas dépasser la fin janvier, alors que pour le stage II, la fin de la prolongation devrait se terminer avec la date de remise des résultats du trimestre d'hiver au bureau du registraire, soit vers la mi-mai.

9.8.2 Échec en stage

Au cours des stages, malgré les interventions faites en amont par le·la superviseur·e ou le·la professeur·e de stage pour favoriser la réussite, il peut survenir une situation d'échec en cours de stage ou lors de l'évaluation finale. Avant de décider d'un échec de stage, les étapes suivantes doivent avoir été franchies :

- Lors d'une première rencontre en présence du ou de la professeur·e de stage et du ou de la superviseur·e de stage, l'étudiant·e est informé·e qu'il ou elle rencontre, sur la base d'un ou des indicateurs de la section 9.6 ou des objectifs de stage, des difficultés sérieuses pouvant compromettre la réussite de son stage. Lors de cette rencontre, des moyens à mettre en place sont convenus avec l'étudiant·e pour surmonter celles-ci ou atteindre les objectifs de stage. Un délai est également déterminé pour tenir une rencontre visant à évaluer les changements souhaités.
- Lors de la deuxième rencontre, le·la superviseur·e et le·la professeur·e de stage, peuvent décider :
 - D'accorder un délai supplémentaire s'ils ou elles constatent que les moyens mis en place n'ont pas permis des progrès suffisants;
 - Ou de mettre l'étudiant·e en échec de stage parce que celui-ci ou celle-ci n'a pas été en mesure de faire les progrès nécessaires et que les difficultés rencontrées ne pourront être surmontées d'ici la fin de son stage.
- À la suite des étapes précédentes, en cas de désaccord entre le·la professeur·e et le·la superviseur·e sur la mise en échec de stage ou non de l'étudiant·e, la décision finale revient conjointement au ou à la professeur·e de stage et au ou à la professeur·e responsable de la formation pratique.
- Si l'étudiant·e désire reprendre son stage selon ce qui est prévu à la section 9.9, un protocole d'entente de reprise de stage sera mené par le·la professeur·e responsable de la formation pratique en collaboration avec le·la professeur·e de stage et la conseillère à la gestion des stages (voir 9.9).

Par ailleurs, si un·e étudiant·e commet une faute professionnelle grave sur le plan déontologique, la mise en échec du stage survient sans les étapes préalables nommées ci-haut.

Enfin, dans le cas de la mise en échec de stage d'un·e étudiant·e, une demande de révision de note est possible. Dans ce cas, c'est la procédure prévue à [l'article 13.7 du Règlement 5 : Régime des études de 1er cycle de l'UQAR](#) qui s'applique.

9.8.3 Suspension ou exclusion du programme à la suite d'un échec de stage

De façon exceptionnelle, il est possible que l'étudiant·e-stagiaire ne puisse pas reprendre de stage. Cette décision est rendue par le CCFP et la direction ou codirection de module lors d'une rencontre spéciale. L'étudiant·e-stagiaire concerné·e peut demander de participer à cette rencontre en présence d'un membre de la communauté universitaire de son choix. Par la suite, la direction du module fera parvenir la décision finale par écrit. [L'article 13.2 du Règlement 5 : Régime des études de 1er cycle de l'UQAR](#) balise cette situation :

Afin d'atteindre certains objectifs de formation et pour permettre à la personne étudiante de se familiariser avec le milieu où elle aura à travailler, des programmes offrent des cours sous la forme de stage. Compte tenu de la nature particulière de la formation dans le cadre de ces cours, du type d'évaluation requis et de la place qu'ils occupent dans les programmes concernés, un conseil de module peut adopter des mesures d'encadrement pour les cours offerts sous la forme de stage. De plus, il peut interdire la reprise ou en limiter le nombre pour un cours offert sous la forme de stage échoué ou abandonné par une personne étudiante. Ces mesures doivent s'exercer en respectant la *Loi visant à assurer la protection de stagiaires en milieu de travail* (LQ 2022, c.2). (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

9.9 Procédure relative à la reprise d'un stage à la suite d'un abandon de stage ou d'un échec de stage

L'étudiant·e-stagiaire qui désire reprendre son stage doit procéder de la façon suivante :

- L'entente de reprise de stage devrait d'abord être signée et les conditions mises en action avant d'entreprendre des démarches de remplacement en stage;
- Rencontrer le-la professeur·e responsable de la formation pratique et la conseillère à la gestion des stages avec l'entente lors de l'échec pour discuter des démarches effectuées ainsi que les changements effectués pour la reprise de stage;
- Fournir tous les documents demandés (ex. : contrat pédagogique du stage l commenté et annoté ainsi que les rapports d'évaluation complétés par la personne-ressource et le-la superviseur·e);

- Communiquer avec l'agente administrative à la gestion modulaire en travail social pour faire valider son cheminement après acceptation de la reprise de stage du·de la professeur·e responsable de la formation pratique.
- Une fois le cheminement validé et accepté, une rencontre sera proposée à l'étudiant·e-stagiaire en présence du·de la professeur·e responsable de la formation pratique et de la conseillère à la gestion des stages afin de débiter les démarches de remplacement en stage;
- Les délais précisés dans l'entente signée doivent être respectés afin de garantir son départ en stage au trimestre suivant;
- Les stages sont réalisés en concomitance avec des rencontres de groupes sous forme de séminaires de stage. Cela a pour conséquence qu'en cas de reprise de stage, un stage I est repris au trimestre d'automne et un stage II au trimestre d'hiver uniquement.

Fiche 10**Politique relative à la poursuite des cours de formation pratique en travail social**

[L'article 7.4 du Règlement 5 : Régime des études de 1er cycle de l'UQAR](#) balise cette situation :

- a) Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à au moins un des cours de ce programme ou à un cours requis à l'admission, ne s'est inscrite à aucun cours de ce programme pendant une période de vingt-quatre (24) mois doit présenter une nouvelle demande d'admission pour poursuivre des études dans ce programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271).

10.1 L'étudiant·e-stagiaire qui désire reprendre son cheminement sans frais d'admission

Doit :

- Se réinscrire à l'intérieur du délai prescrit (24 mois maximum) par l'article 7.4 du *Règlement 5 : Régime des études de 1er cycle de l'UQAR*;
- Signifier sa demande à la conseillère à la gestion des stages :
 - Au campus de Lévis, au plus tard **le 1^{er} novembre** que ce soit pour débiter son stage de la session d'automne ou d'hiver;
 - Au campus de Rimouski, au plus tard **le 1^{er} février** pour débiter le stage I au trimestre d'automne et au plus tard **le 1^{er} novembre** pour débiter son stage II au trimestre d'hiver.
 - À l'antenne de Baie-Comeau, au plus tard **le 1^{er} février** pour débiter le stage I au trimestre d'automne et au plus tard **le 1^{er} novembre** pour débiter son stage II au trimestre d'hiver. La reprise d'un stage est assujettie au calendrier des cohortes, qui débutent **tous les deux ans**. Elle ne peut donc avoir lieu qu'au prochain cycle disponible.

10.2 L'étudiant·e-stagiaire qui souhaite réactiver son cheminement après plus de deux ans d'arrêt

Doit :

- Refaire une demande d'admission avant le 1^{er} mars;
- Communiquer avec l'*agente administrative à la gestion modulaire* en travail social;
- Rencontrer la direction du module pour connaître les exigences et les modalités qui s'appliquent s'il y a lieu;

- Signifier sa demande à la conseillère à la gestion des stages :
 - Au campus de Lévis, au plus tard **le 1^{er} novembre** que ce soit pour débiter son stage de la session d'automne ou d'hiver;
 - Au campus de Rimouski, au plus tard **le 1^{er} février** pour débiter le stage I au trimestre d'automne et au plus tard **le 1^{er} novembre** pour débiter son stage II au trimestre d'hiver.
 - À l'antenne de Baie-Comeau, au plus tard **le 1^{er} février** pour débiter le stage I au trimestre d'automne et au plus tard **le 1^{er} novembre** pour débiter son stage II au trimestre d'hiver. La reprise d'un stage est assujettie au calendrier des cohortes, qui débutent **tous les deux ans**. Elle ne peut donc avoir lieu qu'au prochain cycle disponible.

10.3 L'étudiant·e-stagiaire qui interrompt provisoirement son programme

- Après six ans d'interruption du programme, l'étudiant·e-stagiaire doit reprendre les cours d'intervention. Toutefois, l'expérience de travail en intervention sociale (individu, groupe ou collectivité) pourrait être prise en considération à condition que cette expérience soit à temps plein pendant au moins cinq des sept dernières années et qu'elle ait eu lieu dans un milieu d'intervention sociale reconnu seulement;
- Tous les cours de formation générale ou de méthodologie du programme de baccalauréat en travail social datant de dix ans et plus devront être repris.

Fiche 11

Assurances et protections

11.1 Assurance-accident

L'Université, par sa participation au régime de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), en vertu de la loi sur les accidents du travail au Québec, assure la protection des étudiant·es-stagiaires non rémunéré·es, qui seraient victimes d'un accident ou d'un incident dans leur milieu de stage. Aux fins de santé et sécurité au travail, l'UQAR est considérée comme l'employeur des personnes stagiaires qui réalisent un stage non rémunéré. Dans le cas d'une situation d'incident ou d'accident dans le cadre des stages, les étudiant·es-stagiaires doivent aviser son·sa professeur·e de stage et la conseillère à la gestion des stages. Ils ou elles doivent par la suite contacter sans tarder le service des ressources humaines de l'UQAR via le formulaire [Octopus](#) – Ressources humaines - Santé et sécurité au travail - Déclaration d'accident ou d'incident.

Dans le cas exceptionnel des étudiant·es-stagiaires rémunéré·es, c'est au milieu de stage qu'appartient la responsabilité de fournir cette protection.

Les superviseur·es de stage en privé, dans le cadre de leur fonction, sont automatiquement couvert·es par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, à titre d'employé·es de l'UQAR.

11.2 Assurance responsabilité civile et professionnelle

L'Université est détentrice d'une assurance responsabilité particulière des universités couvrant, entre autres, les services pédagogiques. Par le fait même, les superviseur·es de stage en privé et les étudiant·es-stagiaires sont protégé·es par une assurance responsabilité civile pour les dommages qui pourraient être causés à des tiers dans le cadre des activités reliées directement au stage, et par une assurance responsabilité professionnelle pour les dommages consécutifs à des services professionnels rendus par les étudiant·es-stagiaires œuvrant dans le cadre d'un stage sous la responsabilité d'un·e professionnel·le. La couverture d'assurance est du 31 mai au 31 mai de l'année suivante.

11.3 Politiques contre le harcèlement psychologique et les violences à caractère sexuel

Tel que prévu à l'article 19 de la [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, LQ 2022, c2](#), les étudiant·es-stagiaires ont droit à un milieu de stage exempt de harcèlement psychologique et de violence à caractère sexuel. Comme employeur, l'UQAR doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel et assurer la protection des étudiant·es-stagiaires. À cet effet, l'UQAR dispose déjà de processus lui permettant d'agir par la [Politique visant à prévenir et à contrer l'incivilité](#),

[la discrimination et le harcèlement](#) et la [Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel](#) (VACS).

L'étudiant·e stagiaire vivant ou ayant vécu une situation de harcèlement psychologique, de discrimination, d'incivilité ou de violence à caractère sexuel dans son milieu de stage peut contacter le Bureau du respect de la personne brp@uqar.ca afin de connaître les options disponibles pour régler ou faire cesser la situation vécue. Le [Bureau du respect de la personne](#) (BRP) est une ressource impartiale et confidentielle, disponible pour vous accueillir avec respect et sans jugement.

11.4 Protection des étudiant·es-stagiaires contre les représailles advenant l'exercice d'un droit prévu à la loi

La [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, LQ 2022, c2](#) prévoit également que l'Université a l'obligation « [...] de prendre les moyens raisonnables à leur disposition pour s'assurer que la réussite des études ou de la formation du stagiaire [...] ne soit pas compromise en raison de l'exercice d'un droit qui résulte de la présente loi ». En d'autres mots, il est interdit pour l'employeur et, selon le cas, pour l'Université de mettre fin à un stage, de congédier, de suspendre ou de déplacer un·e étudiant·e-stagiaire, d'exercer des représailles ou d'imposer toute autre sanction, et ce, du fait que l'étudiant·e-stagiaire exerce un droit prévu à la loi ou encore dans le but d'éluder l'application de celle-ci. Ces actions, aux yeux de la loi, sont considérées comme des « pratiques interdites » et les étudiant·es-stagiaires peuvent déposer une plainte pour ce motif auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).

À cet effet, le Guide des stages prévoit des mesures (Fiche 9.8 Procédure en cas de prolongation ou d'échec en stage) afin d'accommoder et soutenir l'atteinte des objectifs de stage advenant l'exercice d'un droit chez l'étudiant·e-stagiaire. Malgré les mesures d'accommodement proposées, il est possible que l'exercice d'un droit prévu à la loi puisse avoir pour seule conséquence l'échec du stage lorsque les objectifs du stage ne peuvent être atteints. Dans un tel cas, la situation devra être traitée et documentée avec soin afin de s'assurer qu'aucune autre mesure ne pourrait être mise en place.

11.5 Vérification des antécédents judiciaires

En vertu de son mandat comme institution d'enseignement et en vertu de la Charte des droits et libertés, l'UQAR ne peut procéder à la vérification des antécédents judiciaires des étudiant·es-stagiaires, ni discriminer aucun·e étudiant·e souhaitant réaliser des études supérieures. Cependant, les milieux de stage peuvent demander cette vérification à titre d'établissement public. Par exemple, les étudiant·es-stagiaires placé·es en protection de la jeunesse doivent se procurer un document, à leurs frais, qui fournit la preuve d'absence d'un casier judiciaire. La conseillère à la gestion des stages pourra vous indiquer la procédure.

Fiche 12**Formulaire de consentement pour enregistrement audio et vidéo⁹**

Je suis étudiant·e-stagiaire de 3^e année au baccalauréat en travail social à l'Université du Québec à Rimouski. Aux fins d'apprentissage, j'ai besoin de filmer ou d'enregistrer notre conversation qui servira à apprécier mes forces et à travailler mes limites en intervention sociale.

Pour ce, je vous assure que :

- Cet enregistrement ne servira qu'à des fins pédagogiques par mon·ma superviseur·e et moi en milieu de stage;
- Le document sera détruit immédiatement après étude;
- Les renseignements contenus seront traités en toute confidentialité.

Bien entendu, comme toute autre personne professionnelle dans le domaine de la santé et des services sociaux, je suis tenu·e à la confidentialité incluant le secret professionnel.

Nom de l'étudiant·e-stagiaire : _____

Signature de l'étudiant·e-stagiaire : _____ Date : _____

Nom du·de la superviseur·e : _____

Signature du·de la superviseur·e : _____ Date : _____

Date d'enregistrement le : _____

L'enregistrement sera effacé le : _____

J'autorise l'étudiant·e-stagiaire à filmer ou à enregistrer notre conversation.

Signature de la personne filmée ou enregistrée : _____

Date : _____

⁹ Modèle tiré du Guide de formation pratique en travail social, UQAC, 2007 et adapté pour l'UQAT et révisé par l'UQAR.

Annexe I

Tableau comparatif des CFP et du CCFP

L'organisation de la formation pratique s'appuie sur deux types de comités reconnus par le module en travail social depuis mai 2013 :

- Le comité de coordination de la formation pratique (CCFP);
- Les comités de formation pratique (CFP locaux, à Rimouski, Lévis et Baie-Comeau).

Comités de formation pratique (CFP)	Comité de coordination de la formation pratique (CCFP)
Mission : Le comité de formation pratique (CFP) est un lieu d'échanges et de collaborations entre les acteurs et actrices de la formation pratique. Il existe un CFP local à Rimouski, à Lévis et à Baie-Comeau. Il est actif pendant les deux trimestres universitaires des stages. Pour chacun des sites, le CFP local est composé des membres suivants : • Le·la professeure responsable de la formation pratique; • La conseillère à la gestion des stages; • Les professeur·es de stage (professeur·s régulier·ères et/ou chargé·es de cours); • Dans des situations litigieuses, la direction peut être invitée. Ce comité est un lieu : • D'échanges périodiques concernant l'expérience des stages : - Il y a des CFP statutaires à la mi-stage et à la fin des stages de chacun des sites ; - Il y a un CFP bilan annuel qui se tient en fin d'année de stage pour chacun des sites. • D'expérimentation et de révision des outils pédagogiques : guide des stages, de même	Mission : Le comité de coordination de la formation pratique (CCFP) assume le leadership de l'organisation et de la réflexion sur les orientations de la formation pratique pour l'ensemble des sites (Rimouski, Lévis, Baie-Comeau). Il existe un seul CCFP pour le module en travail social dans un souci de maintien de la cohérence de la formation pratique de notre programme. Le CCFP est composé des membres suivants : • Les professeur·es responsables de la formation pratique; • Les conseillères à la gestion des stages; • La direction ou codirection du module (invitée au besoin). Ce comité est un lieu : • De réflexion et de discussion sur les enjeux et le développement de la formation pratique; • De décision sur des questions qui touchent la préparation et les placements en stage incluant les projets particuliers de stage; • D'orientations et de validations finales des documents de référence de la formation pratique (guide des stages, contrat pédagogique);

que du contenu des séminaires et des travaux demandés aux étudiant·es-stagiaires.

- **De consultation et de décision locale** : le CFP est l'instance officielle de chacun des sites auquel les actrices et acteurs doivent s'adresser pour régler les situations litigieuses locales non résolues entre les parties (Guide des stages, Fiche 7, 7.4).

Le CFP est responsable de :

- Soutenir les professeur·es de stage dans leur expérience ;
- Partager des informations sur les situations de stage en cours, des replacements nécessaires ou potentiels, etc.;
- Recueillir les recommandations des professeur·es de stage sur la pertinence et la qualité des milieux de stage, du monitorat et de la supervision.

- **De recommandations** au sujet du contenu des séminaires, des plans de cours et des travaux demandés;
- **D'échanges et de soutien** pour les responsables de la formation pratique et les conseillères à la gestion des stages.

Le CCFP est responsable de :

- Recommander au module des politiques, des règlements et des orientations à donner à la formation pratique;
- Adopter les documents officiels de la formation pratique;
- Déterminer les critères pour le choix des milieux de stage et des superviseur·es;
- Veiller à assurer les liens avec les milieux de pratique (institutionnels et communautaires) pour le développement et le maintien des conditions d'expérimentation sur le terrain (projets novateurs, ententes particulières);
- Assurer les liens avec les établissements universitaires et collégiaux par des représentations, échanges et ententes sur chacun des sites;
- Sonder annuellement l'appréciation de l'expérience de monitorat et de supervision.

Annexe II

Lignes directrices concernant l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux¹

Préambule

Le module de travail social reconnaît la présence importante des médias sociaux dans la société actuelle. Dans ce contexte, le module s'est doté de lignes directrices qui balisent l'utilisation des médias sociaux pour le personnel du module, les étudiantes et les étudiants de ses programmes, tant dans les cours et séminaires suivis que lors des activités (ex. : implication bénévole) et des stages réalisés auprès d'organismes partenaires. Ces lignes directrices s'inscrivent aussi dans le cadre de référence défini par l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS) en regard des normes d'agrément².

1. Énoncé de principes et objectifs

Ces lignes directrices visent à promouvoir une utilisation éthique et responsable des médias sociaux au module de travail social dans les communications, les interactions sociales, les salles de cours ou de séminaires (virtuelles ou physiques), les stages de formation pratique, en concordance avec la mission du programme de travail social de l'UQAR fondée sur la justice sociale et l'accompagnement du changement dans la perspective d'un « plus-être »³. Le programme vise ainsi à former des praticiennes et des praticiens engagés, ayant une posture éthique, capables de rigueur, d'ouverture, d'esprit critique et de réflexivité dans l'intervention. Ces attitudes et compétences s'appliquent aussi à l'interaction se faisant par l'entremise des médias sociaux.

Ces lignes directrices reflètent les valeurs de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ), notamment la justice sociale, le respect et l'intégrité, et les principes de l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS).

¹ Cette directive est fortement inspirée des Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'École de travail social de l'Université de Montréal. Elle puise aussi aux Balises entourant l'utilisation des médias sociaux par les membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec. Pour une liste plus complète des sources consultées, se reporter aux références en annexe.

² Selon les normes d'agrément de l'ACFTS : « L'unité de formation adopte une politique concernant l'utilisation éthique de toute forme de média social afin d'assurer le respect de la vie privée, de la confidentialité et des intérêts de l'unité de formation et des milieux de stage de formation pratique ; l'unité de formation démontre que la politique et les procédures utilisées sont conformes à la législation sur les droits de la personne, à la mission de CASWE-ACFTS et à la mission de l'unité de formation. » (NB/M 2.4.6).

³ Le « plus-être » est emprunté au pédagogue humaniste brésilien Paulo Freire et exprime la possibilité pour l'être humain de se libérer du fatalisme, de retrouver sa dignité, de devenir sujet de sa propre vie et co-créateur d'un monde exempt d'oppression.

Les balises posées dans les lignes directrices ont pour objectif de :

- a) Garantir le respect des droits des individus, notamment la protection des renseignements personnels et des données confidentielles;
- b) Garantir le respect de la vie privée, de l'intégrité et de la dignité des personnes;
- c) Préserver la réputation des personnes, des groupes et des milieux de formation et de stage;
- d) Instaurer une culture de responsabilité professionnelle dans l'usage des médias sociaux.

2. Cadre juridique et normatif

Compatibles et en lien avec le cadre normatif de l'UQAR, les présentes lignes directrices ne se substituent pas aux conventions collectives applicables, ni aux règlements et politiques de l'Université, notamment :

- La [politique visant à contrer l'incivilité, la discrimination et le harcèlement](#)
- La [politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel](#)
- Le [Règlement 18 : Prévention et sécurité](#)

Ces lignes directrices s'appuient également sur un contexte juridique et normatif plus large, à savoir :

- La Charte des droits et libertés de la personne, LRQ, chapitre C-12;
- Le Code civil du Québec;
- La Loi sur les services de santé et les services sociaux, LRQ, chapitre S-4.2;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, LRQ, chapitre A-2.1;
- Les règlements concernant les travailleurs sociaux inclus au Code des professions, chapitre C-26 et particulièrement le Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec, chapitre C-26, r. 286.

3. Champ d'application

Les présentes sont émises à l'intention des étudiantes et des étudiants de tous les programmes du module de travail social, tout comme pour le personnel du module de travail social. Elle s'applique à toute activité ou toute communication ayant comme point de référence une activité d'enseignement, de stage ou une activité sociale associée à la vie universitaire.

4. Définitions

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.

5. Protection des renseignements personnels, des données confidentielles et de la vie privée

Ayant conscience du caractère public du contenu publié dans les médias sociaux, les étudiantes, les étudiants et les membres du personnel s'engagent à ne divulguer en aucun cas dans les médias sociaux, des renseignements confidentiels propres au module de travail social, aux milieux de stage, aux personnes côtoyées et aux situations vécues en stage.

Cette règle prévaut également pour le respect de la vie privée et des renseignements personnels des autres étudiantes, étudiants, membres du personnel et des personnes côtoyées dans les cours, les milieux de stage et les activités ayant lieu sur le campus.

Est considéré comme un renseignement personnel tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.

Le droit à l'image est une composante du droit à la vie privée, codifié dans le Code civil du Québec et dans la Charte des droits et libertés de la personne. Conséquemment, les étudiantes, les étudiants et le personnel s'engagent à obtenir le consentement libre et éclairé de la part des personnes concernées avant d'utiliser ou de mettre en ligne de l'information, des photos ou des enregistrements (audio ou vidéo) qui les impliquent. Aussi, si une personne concernée par une publication demande que soit retirée une information, une photo ou un enregistrement la concernant, il est important de respecter sa décision.

Il est suggéré que les étudiantes, les étudiants et les membres du personnel se renseignent au sujet des paramètres de confidentialité de chaque plateforme utilisée (sur certains réseaux sociaux, le paramètre de confidentialité par défaut pourrait être réglé à « Public »).

6. Respect de la dignité et de l'intégrité des personnes

Les étudiantes, les étudiants et le personnel s'engagent à s'exprimer dans les médias sociaux dans le respect des droits fondamentaux des personnes qu'elles côtoient dans le cadre de la formation (personnes rencontrées en stage, personnel enseignant et de stage, collègues d'études ou de travail, etc.), à s'abstenir de tenir ou de diffuser tout propos susceptible de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité de personnes ou de groupes.

Aucun contenu discriminatoire⁴, diffamatoire ou irrespectueux (attaque, insulte, langage menaçant, harcèlement, chantage, image dégradante et autres) ne sera toléré.

Les médias sociaux devraient être un lieu d'échanges constructifs et les discussions devraient se dérouler conformément à la [nétiquette](#) (se reporter à l'annexe A).

7. Réputation des personnes, des groupes et des milieux de formation et de stage

Les étudiantes, les étudiants et le personnel s'engagent à s'abstenir de tenir ou de diffuser tout propos susceptible de porter atteinte à la réputation de personnes (personnes rencontrées en stage, personnel enseignant et de stage, collègues d'études ou de travail, etc.), de groupes ou de milieux de stage.

Les étudiantes et les étudiants ne peuvent émettre des opinions au nom du Module de travail social ou de l'UQAR.

8. Responsabilité et attitude professionnelles dans l'usage des médias sociaux

À titre de professionnelles et de professionnels en poste ou en devenir, les étudiantes, les étudiants et le personnel du module de travail social ont une responsabilité accrue (liée à la crédibilité de la profession de travailleur social) et doivent faire preuve d'une attitude exemplaire dans l'usage des médias sociaux, même lors d'une utilisation personnelle.

Il est essentiel que les étudiantes et les étudiants prennent connaissance des règles régissant l'utilisation des médias sociaux de l'organisme où s'effectue leur stage et les respectent.

Il est attendu du personnel, des étudiantes et des étudiants une utilisation prudente et responsable des médias sociaux. Toute intervention diffusée en ligne peut être retracée et mener à ses auteurs. L'information demeure accessible et publique très longtemps. L'information publiée dans les réseaux sociaux peut également être utilisée devant des instances disciplinaires ou des tribunaux. La prudence est donc de mise en tout temps.

⁴ Fondé **notamment** sur la race, la couleur, le sexe ou le genre, la grossesse, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'apparence physique.

De même, dans les interactions en ligne, il est important d'intervenir dans le respect des limites de ses compétences. Il est préférable de référer à une autorité compétente plutôt que d'intervenir sur des questions qui sont hors de son propre champ de compétence. La prudence dans les affirmations est de mise et il convient de distinguer ses opinions personnelles des faits avérés.

La vie privée et la vie professionnelle n'impliquent pas les mêmes obligations ni les mêmes responsabilités. La frontière délimitant ces deux sphères tend cependant à s'atténuer depuis l'avènement des médias sociaux. Si une personne n'est pas prête à défendre publiquement (en personne) une opinion ou un commentaire qu'elle s'apprête à publier sur les médias sociaux, il convient alors qu'elle ne le fasse pas (se reporter à l'annexe B en tant qu'aide-mémoire : « Questions importantes avant d'intervenir sur les médias sociaux »).

9. Rôles et responsabilités des différents intervenants

Il est de la responsabilité de la direction du module de travail social de rendre visibles et accessibles les présentes lignes directrices, notamment en s'assurant de l'intégration d'un lien menant à ces lignes directrices dans l'ensemble des plans de cours des différents programmes.

Dans le cadre de la formation pratique, le personnel enseignant et le personnel superviseur de stages s'assurent que les étudiantes et les étudiants connaissent l'existence de ces lignes directrices et des règles en vigueur quant à l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux.

Pour prévenir une utilisation inappropriée des médias sociaux, il incombe aux étudiantes et aux étudiants comme aux membres du personnel de prendre connaissance des présentes lignes directrices et de les respecter.

10. Responsabilité de l'application

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-problème rencontrées (par exemple, auprès d'une enseignante ou d'un enseignant, d'une superviseure ou d'un superviseur, de l'Association étudiante, etc.)

Dans le cas où le problème ne peut être résolu par les personnes concernées, la direction du module doit être informée le plus tôt possible. Selon la nature de la situation-problème, divers moyens pourront être utilisés, dont la constitution d'un comité de gestion de la situation-problème à l'interne (Module) qui examinera à huis clos et de façon confidentielle la situation à la lumière du Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des politiques et règlements de l'UQAR.

Si la situation-problème contrevient de manière importante à un des cadres de référence encadrant les valeurs et les attitudes propres à la formation en travail social, le comité pourrait recommander le dépôt d'une plainte en vertu du règlement ou de la politique applicable à la situation-problème, ce qui pourrait mener pour les étudiantes ou étudiants à une recommandation au Conseil d'administration de l'UQAR d'exclure du programme l'étudiante ou l'étudiant concerné et pour les personnes employées, à l'application de mesures conformément aux conventions collectives applicables. L'avenue prioritaire demeure toutefois d'accompagner l'étudiante ou l'étudiant concerné dans des démarches permettant de mettre fin à la situation-problème tout en lui permettant de suivre son cheminement.

Pour les membres de l'OTSTCFQ, les règles de l'Ordre s'appliquent.

11. Révision des lignes directrices

Révision par le conseil de module (aux trois ans, tel que préconisé à l'UQAR).

12. Entrée en vigueur

Les présentes lignes directrices entrent en vigueur au moment de leur adoption en conseil de module, soit le 30 mars 2022.

Annexe A

Nétiquette (source : [Office québécois de la langue française](#))

La nétiquette (mot-valise formé de net et d'étiquette) est l'ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes dans le réseau, notamment lors des échanges dans les forums ou par courrier électronique.

La nétiquette repose sur des valeurs telles que la tolérance, le respect d'autrui, l'écoute et la politesse. En fait, les règles élémentaires de savoir-vivre s'appliquent autant dans l'univers d'Internet que dans celui des communications traditionnelles. Ainsi, les propos haineux, racistes ou sexistes de même que les messages incendiaires, les insultes et les grossièretés sont à exclure.

Les échanges électroniques se rapprochent de la communication orale par leur rapidité et leur concision, mais ils ne s'accompagnent pas des mêmes signes non verbaux, ce qui peut provoquer des malentendus. C'est pourquoi il est recommandé de faire attention à l'humour et aux sarcasmes qui pourraient être mal interprétés. Cela est particulièrement vrai si l'on communique avec des gens d'un autre pays, dont la culture diffère de la nôtre.

Ainsi, si l'on veut observer les règles de la nétiquette lors des échanges [...], il est souhaitable de respecter certaines consignes de nature plus ou moins technique, dont les suivantes⁵ :

- Utiliser un langage courtois;
- Éviter d'écrire en majuscules, car cela équivaldrait à crier ou à protester avec force. De plus, l'emploi exclusif de majuscules ralentit beaucoup la lecture et gêne la compréhension du texte. Au lieu d'utiliser la majuscule pour mettre en évidence une information importante, il est préférable d'utiliser le caractère gras (voire la couleur), et ce, avec parcimonie. Il faut noter que le soulignement est réservé aux hyperliens et l'italique, aux usages habituels;
- En raison de la confidentialité très relative des échanges électroniques, ne pas envoyer de messages qui pourraient être compromettants pour autrui (ou pour soi), à moins de les crypter;
- Ne pas inclure de destinataires en copie conforme qui ne seraient pas concernés par le sujet;
- Aviser l'expéditeur que le courriel que l'on a reçu de lui par erreur n'a pas été transmis au bon destinataire. De même, aviser le destinataire lorsqu'on s'aperçoit qu'on n'a pas envoyé le courriel à la bonne personne;
- Respecter les droits d'auteur de ce que l'on reproduit et citer les sources utilisées;
- Aviser la personne concernée lorsqu'on rapporte ses propos ou que l'on veut transmettre ses coordonnées.

⁵ Consulter la source citée pour l'ensemble des règles de nétiquette dont celles s'appliquant spécifiquement aux courriels.

Annexe B

Questions importantes avant d'intervenir sur les médias sociaux

Le tableau qui suit présente une série de questions importantes à se poser, à titre d'intervenantes ou d'intervenants sociaux, avant d'intervenir dans les réseaux sociaux. Ce contenu est extrait des [Normes de télépratique pour les travailleurs sociaux et les thérapeutes conjugaux et familiaux](#) publiées par l'OTSTCFQ.

Questions importantes avant d'intervenir sur les médias sociaux

- Quand j'interagis par des moyens électroniques, est-ce que j'utilise la technologie et les médias sociaux afin d'apporter une contribution qui profite soit à la population, ou à ma profession, ou est-ce plutôt pour combler un besoin personnel?
- Pourquoi suis-je en train de partager cette information avec une personne du public? Est-ce pour des motifs professionnels ou personnels?
- Cela m'inquiète-t-il que mes clients, leur famille, mes superviseurs, mes proches et les médias puissent voir cette photo ou ce commentaire?
- Mes pairs ou mes superviseurs considéreraient-ils le contenu que j'ai affiché comme étant raisonnable et professionnel?
- Est-ce que je communiquerais de cette manière dans ma communauté?
- Les photos, les vidéos ou les enregistrements sonores que j'affiche risquent-ils d'être manipulés ou mal interprétés?
- Est-ce que je fais des efforts pour me sensibiliser et pour en apprendre plus sur les progrès technologiques dans le domaine des médias sociaux afin de me prémunir contre une mauvaise utilisation?
- De quelle façon mon existence en ligne (c'est-à-dire les contenus que je dépose en ligne et ceux qui sont affichés par d'autres personnes) reflète-t-elle mon professionnalisme, et quelle impression ce contenu donne-t-il de ma profession?

Source : OTSTCFQ 2016, p. 22.

Références (Annexe II)

Université de Montréal (2019). *Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'École de travail social*. Université de Montréal.

UQAM (2019). *Politique interne d'utilisation des médias sociaux*, École de travail social.

Université Laval (s.d.). *Politique d'utilisation des médias sociaux*, École de travail social et de criminologie.

OTSTCFQ (s.d.). *Balises entourant l'utilisation des médias sociaux par les membres de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*.

Annexe III

Lignes directrices concernant les aptitudes et responsabilités professionnelles des personnes étudiantes du programme conformes à la déontologie pour l'exercice du travail social au Québec¹

Version adoptée au Conseil de module du 29 mars 2023

et

approuvée par le Décanat des études le 07 août 2023

¹ Le document est inspiré du Règlement sur les aptitudes professionnelles de l'UQO (2018), de la Politique en matière d'intégrité et d'aptitudes académiques et professionnelles de l'Université de Moncton (2020) et de 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 de l'École de travail social de l'Université de Montréal (2019).

1. Mise en contexte

Le travail social est une profession qui, encadrée par un ensemble de valeurs et principes, exigences éthiques, déontologiques et normes professionnelles, invite à adopter des attitudes, un savoir-être et une conduite professionnelle exemplaires. Cette profession est soumise aux dispositions et orientations du Code des professions [du Québec] (L.R.Q., ch. C-26) et au Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (L.R.Q, ch. C-26. R.286). De ce fait, les personnes étudiantes doivent se comporter en respectant ces normes et répondre à ces exigences autant sur le plan de la formation en classe que lors des stages. D'ailleurs, l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS) recommande que les programmes universitaires en travail social qui sont accrédités par l'organisme définissent une politique sur les aptitudes professionnelles (NB 1.3.2). C'est dans cet esprit que sont proposées et adoptées, par le Conseil de module de travail social de l'UQAR, ces lignes directrices.

2. Objectif

Les présentes lignes directrices ont pour but de guider les personnes étudiant en travail social en ce qui a trait aux attentes concernant les aptitudes, attitudes et comportements propres à l'exercice de la profession. Le conseil de module s'attend par conséquent à ce qu'elles prennent connaissance des lignes directrices et les respectent tout au long de leur parcours de formation.

Des comportements, des attitudes ou des jugements allant à l'encontre des valeurs et des attitudes propres à l'exercice de la profession du travail social peuvent s'actualiser pendant la formation universitaire et porter atteinte à autrui (autres personnes étudiantes, au personnel enseignant et personnel du module, aux personnes accompagnées dans le cadre d'un stage, aux personnes assurant la supervision de stage). Dans certains cas, ces comportements, ces attitudes ou ces jugements pourraient conduire à la conclusion qu'une personne étudiante démontre une inaptitude professionnelle.

Ces lignes directrices visent à prévenir des situations où la conduite d'une personne étudiante apparaît contraire à l'éthique et à la déontologie de la profession et à doter le module d'une procédure permettant de déterminer si ces comportements, attitudes ou jugements constituent une manifestation d'inaptitude professionnelle, et de les dénouer.

3. Cadre juridique et normatif

Compatibles et en lien avec le cadre normatif de l'UQAR, les présentes lignes directrices ne se substituent pas aux conventions collectives applicables, ni aux règlements et politiques de l'Université, notamment :

- La *Politique visant à contrer l'incivilité, la discrimination et le harcèlement*;
- La *Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel*;
- Le *Règlement 18 : Prévention et sécurité*.

Ces lignes directrices s'appuient également sur un contexte juridique et normatif plus large, à savoir :

- La *Charte des droits et libertés de la personne* (LRQ., chapitre C-12)
- La *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones* (L.C. 2021, ch. 14)
- Le *Code civil du Québec* (L.R.Q.ch. CCQ-1991)
- La *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LRQ., chapitre S-4.2)
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LRQ., chapitre A-2.1)
- Les règlements concernant les travailleurs sociaux inclus au Code des professions (L.R.Q., ch. C-26) et particulièrement le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* (L.R.Q., ch. C-26, r. 286)

Elles s'appuient également sur les comportements et attitudes suivantes, attendues des personnes étudiantes du programme :

- Adopter des attitudes ou des comportements démontrant une relation professionnelle établie sur le respect des personnes accompagnées, des partenaires, des collègues ainsi que sur les normes et les valeurs qui encadrent la pratique du travail social;
- Respecter les valeurs, les principes et les normes nécessaires à l'exercice de la profession du travail social;
- Accompagner les personnes de manière responsable et respectueuse dans le processus d'intervention sociale tout en favorisant leur autonomie et leurs droits et en respectant le caractère unique de leur situation;
- Afficher des attitudes et des comportements respectant la dignité des personnes et de leur milieu;
- S'engager contre toute forme de discrimination, d'incivilité, d'exclusion, d'harcèlement à caractère psychologique ou sexuel, d'intimidation ou de marginalisation de personne, fondée, entre autres, sur l'origine ethnique ou culturelle, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, la religion ou le handicap;
- Respecter la dignité, la réputation et la vie privée des ressources enseignantes, des personnes employées par l'UQAR, des autres personnes étudiantes et des personnes accompagnées dans le cadre d'un stage, conformément à la *Charte des droits et libertés* (L.R.Q., c., C - 12);

- Considérer toute personne associée à la formation avec respect, honnêteté, courtoisie et équité (collègues de classe, le corps enseignant, les personnes professionnelles et employées de l'UQAR, du module et toute personne de son milieu de stage);
- Respecter les *Lignes directrices concernant l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux*² tels les sites de réseautage personnels ou professionnels (Facebook, Twitter, LinkedIn, Myspace, etc.); les sites de partage de vidéos ou de photographies (YouTube, TikTok, Instagram, Snapchat, etc.); les sites de microblogage (Twitter, Tumblr, etc.); les blogues et les forums de discussion (MSN Messenger, Google Groups, etc.); les encyclopédies en ligne (Wikipédia, etc.).
- Ne pas se placer en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts avec les personnes qui l'encadrent (professeure et professeur, personne chargée de cours, etc.) ou avec les personnes accompagnées³;
- Ne pas être impliqué dans une activité malhonnête ou illégale, de plagiat, de propriété intellectuelle non fondée, de fraude, de tromperie ou de fausses déclarations;
- Ne pas entretenir des relations d'amitié, sentimentales ou des contacts sexuels avec une personne accompagnée en stage, ou toute personne avec laquelle il y a un lien d'autorité;

De plus, afin de respecter les droits des personnes vivant avec un handicap, la détermination de l'inaptitude professionnelle ne doit pas se faire sur le handicap mais sur la base de la conduite ou des comportements.

4. Champ d'application

Ces lignes directrices s'appliquent à toute personne admise dans le programme de baccalauréat en travail social et vise le maintien d'un contexte d'apprentissage où sont respectés les droits, la dignité et la sécurité :

- Des personnes accompagnées (individu, groupes, famille, collectivité);
- Des étudiantes et des étudiants;
- Des personnes enseignantes (professeurs, professeures et personnes chargées de cours);
- Du personnel administratif et professionnel du module, du département et des services de l'UQAR;
- Des personnes-ressources et celles qui supervisent les stages;

² Lignes directrices adoptées par le Conseil de module en mars 2022

³ Conflit d'intérêts : Une personne se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'elle exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. (*Loi sur les conflits d'intérêts*, [Lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-36.65art.4](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-36.65art.4) p. 5)

- Des membres du personnel de tous les milieux de pratique et de stage;
- De toute autre personne impliquée de près ou de loin dans la formation en travail social.

5. Situations problèmes concernées par ces lignes directrices

Les situations problématiques concernent un ensemble de difficultés qui peuvent se vivre lors de la formation en classe ou en situation de stage.

5.1 Difficultés sur le plan du cheminement universitaire

Ces difficultés réfèrent aux comportements et aux attitudes de la personne étudiante vécus en classe, lors de travaux d'équipe, d'activités sociales ou d'interactions interpersonnelles contraires à l'éthique et à la déontologie du travail social ainsi qu'au cadre juridique et normatif du présent guide.

5.2 Difficultés pendant le processus de placement en stage et lors du stage

Ces difficultés réfèrent aux comportements et aux attitudes de la personne étudiante pendant son processus de placement de stage et pendant le stage lui-même. Ces difficultés peuvent être de différents ordres liées : à l'application des connaissances, aux comportements et aux attitudes.

Les différentes difficultés rencontrées, les indicateurs permettant d'identifier celles-ci, ainsi que les procédures prévues pour trouver des solutions à celles-ci, sont précisées dans la Fiche 9 du *Guide des stages*⁴. Parmi les difficultés et les indicateurs énumérés ci-dessus, un seul d'entre eux peut justifier l'arrêt du stage si la gravité de la situation le démontre. La procédure qui est prévue en cas d'échec du stage, ainsi que les procédures relatives à la reprise de celui-ci sont précisées également dans la Fiche 9 du *Guide des stages*.

5.3 Difficultés se rapportant à la confidentialité, à la protection de l'information et à la sécurité des personnes

La ligne directrice concernant la confidentialité s'appuie sur deux assises normatives : 1) le *Code de déontologie de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux du Québec* (L.R.Q., ch. C-26. R.286) et 2) la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ., chapitre A-2.1). Elle concerne aussi les politiques en vigueur à l'UQAR et dans toutes les institutions et organisations fréquentées pendant la formation.

Toute donnée recueillie pendant l'observation de milieux de pratique, au moment où des personnes sont invitées dans les cours et pendant l'exercice des stages est de

⁴ Il est à noter que ce Guide est mis à jour annuellement par le Comité de coordination de la formation pratique (CCFP) du programme. Donc, c'est la version de ce Guide en vigueur pour cette année-là qui devra être utilisée pour l'application des présentes lignes directrices.

nature privée et confidentielle. Ces renseignements sont obtenus par le consentement des personnes accompagnées, à partir des données qu'elles transmettent de vive voix, des données consignées dans les dossiers ou des communications avec le personnel. Par conséquent, les données ne peuvent être divulguées ou utilisées sans le consentement de la personne ou par une exigence de la loi. Les personnes étudiantes sont soumises à cette responsabilité, tout au long de leur parcours universitaire et de leur stage.

Dans l'exercice de la formation pratique (les stages), les données anonymisées peuvent être utilisées ou divulguées dans le cadre de certaines activités :

- Conférences de cas;
- Consultation clinique;
- Discussions cliniques (en supervision, avec les personnes-ressources d'un milieu de pratique, en équipe multi ou interdisciplinaire);
- Établissement et évaluation de plan d'intervention;
- Activités universitaires (cours théoriques, séminaires de stage).

6. Procédures en cas de manquement aux lignes directrices

En cas de non-respect du contenu de ces lignes directrices, des conséquences et mesures disciplinaires peuvent s'appliquer, en fonction des documents normatifs, des règlements et des politiques de l'UQAR, pouvant aller jusqu'à la suspension du programme.

La procédure prévue pour traiter un manquement aux lignes directrices sera différente selon que celui-ci survient en cours d'activités de formation en classe ou en stage.

Pour tout manquement en cours d'activités de formation en classe

À la suite d'une plainte mineure effectuée envers une personne étudiante ou à la suite d'une situation problématique rencontrée dans l'un ou l'autre des cours du plan de formation précédant les stages, les procédures suivantes peuvent s'appliquer, selon la gravité et la nature des situations :

Dans un premier temps

Les situations problématiques se doivent d'être gérées par les personnes concernées. La personne confrontée à une situation problème doit d'abord tenter de la résoudre en impliquant toutes les parties concernées. À cet égard, elle est encouragée à demander du soutien auprès d'une personne enseignante ou encore d'une personne représentante de son association étudiante modulaire pour la résolution des difficultés ou situation problématique rencontrées.

Le cas échéant, il est possible de référer la personne concernée vers la direction du module, afin que celle-ci puisse, de concert avec la personne étudiante, mettre en place les stratégies de soutien requises afin d'améliorer les aptitudes, attitudes ou comportements jugés problématiques.

Dans un second temps

Si la situation ne se règle pas, celle-ci doit être traitée en fonction des documents normatifs, des règlements et des politiques de l'UQAR.

Pour tout manquement en cours d'activités de stage

À la suite d'une dénonciation ou d'une plainte formulée envers une personne étudiante en stage ou à la suite d'une situation problématique rencontrée en stage, les procédures prévues au *Guide des stages* en vigueur cette année-là s'appliquent, en tenant compte de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* et de la *Loi modernisant le régime de santé et de sécurité au travail*.

7. Responsabilités générales

Pour prévenir toute situation de risque, il est de la responsabilité des personnes étudiant dans le programme de travail social de :

- Prendre connaissance des présentes lignes directrices et de s'y référer au besoin;
- S'engager à résoudre les difficultés ou situations problématiques rencontrées;
- Demander le soutien de la direction du module pour toute situation ou tout comportement jugé non conforme aux présentes lignes directrices sur les aptitudes et responsabilités professionnelles en travail social.

8. Révision des lignes directrices

Tel que préconisé par l'UQAR, ces lignes directrices seront l'objet d'une révision à tous les trois ans.

9. Entrée en vigueur

Ces lignes directrices entrent en vigueur le 28 août 2023.

Bibliographie

Histoire, paradigmes, théories, approches et méthodes

- Baullargeau, E. & Bellot, C. (2007). *Les transformations de l'intervention sociale. Entre l'innovation et gestion des nouvelles vulnérabilités?* Sainte-Foy, Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Bilodeau, G. (2005). *Traité de travail social*. Rennes, France : Éditions ENSP.
- De Robertis, C. (2007). *Méthodologie de l'intervention en travail social*. Paris, France : Éditions Bayard.
- Deslauriers, J.-P. & Hurtubise, Y. (2015). *Introduction au travail social, 3^e édition*. Sainte-Foy, Québec : Presses de l'Université Laval.
- Deslauriers, J.M., Tremblay, G., Genest-Dufault, S., Blanchette, D. & Desgagnés, J.Y. (2010). *Regards sur les hommes et les masculinités : comprendre et intervenir*. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.
- Dhume, F. (2001). *Du travail social au travail ensemble. Le partenariat dans le champ des politiques sociales*. France : Éditions ASH.
- Du Ranquet, M. (1991). *Les approches en service social*. Montréal, Québec : Edisem.
- Dubois, B. & Miley, K.K. (2002). *Social Work. An Empowering Profession*. Boston, MA : Allyn and Bacon.
- Favreau, L. (2000). Le travail social au Québec (1960-2000) : 40 ans de transformation d'une profession. *Nouvelles pratiques sociales*, 13(1), 27-47.
- Genest Dufault, S., Gusew, A., Bélanger, È., Côté, I. (2017). *Accompagner le projet de formation pratique en travail social*. Québec, Québec : Presses de l'Université du Québec.

Intervention individuelle

- Johnson, I.C. et Schwartz, C.L. (1997). *Social Welfare. A Response to Human Need*. Boston, MA : Allyn and Bacon.
- Mayer, R. (2002). *Évolution des pratiques en service social*. Boucherville, Québec : Gaëtan Morin.
- Mullaly, B. (2007). *The New Structural Social Work*. Don Mills : Oxford University Press.
- Ninacs, W. A. (2008). *Empowerment et intervention*. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.
- Payne, M. (2005). *Modern Social Work Theory*. Sidney : Palgrave Macmillan.
- Turcotte, D. & Deslauriers, J.P. (dir.). (2017). *Méthodologie de l'intervention sociale personnelle*, 2^e édition. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.

Intervention auprès des groupes et des familles

- Berg, I.K. (1996). *Services axés sur la famille. Une approche centrée sur la solution*. St-Hyacinthe, Québec : EDISEM.
- Berteau, G., (2006). *La pratique de l'intervention de groupe : perception, stratégie et enjeux*. Ste-Foy, Québec : Presse de l'Université du Québec.
- Lacharité, C & Gagnier, J. P. (dir.). (2009). *Comprendre les familles pour mieux intervenir*. Boucherville, Québec : Gaëtan Morin.
- Moreau, M., (1982). L'approche structurelle familiale en service social : le résultat d'un itinéraire critique. *Revue Internationale d'action communautaire*, 7(47), 159-169.
- Moyse Steinberg, D. (2008). *Le travail de groupe : un modèle axé sur l'aide mutuelle. Pour aider les personnes à s'entraider*. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.
- Turcotte, D., & Lindsay, J. (2014). *L'intervention sociale auprès des groupes*. Boucherville, Québec : Gaëtan Morin.

Intervention collective/organisation communautaire

- Ampleman G., Barnabé, J., Comeau, Y., Doré, G., Duhaime, R., Gaudreau, L. Humbert, C., Lacroix, J., Leboeuf, L. & Matte, M. (1987). *Pratiques de conscientisation 2*. Collectif québécois d'édition populaire. Repéré à http://bv.cdeacf.ca/RA_PDF/2876.pdf
- Ampleman G., Doré, G., Gaudreau, L. Larose, C., Leboeuf, L. & Ventelou, D. (1983). *Pratiques de conscientisation : expériences d'éducation populaire. Nouvelle optique* Repéré à https://bv.cdeacf.ca/RA_PDF/2692.pdf
- Bourque, D. (dir.). (2007). *L'organisation communautaire. Fondements, approches et champs de pratique*. Québec, Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Duval, M., Fontaine, A., Fournier, D. & René, J. F. (2005). *Les organismes communautaires au Québec : pratiques et enjeux*. Boucherville, Québec : Gaëtan Morin.
- Favreau, L. & Fréchette, L. (2003). *Le développement social des communautés : le défi des nouvelles générations de travailleurs sociaux*. Cahier du Centre d'étude et de recherche en intervention sociale, série Recherches, 23. Gatineau, Québec : Université du Québec en Outaouais.
- Lachapelle, R. (dir.). (2003). *L'organisation communautaire en CLSC : cadre de référence et pratique*. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.
- Lamoureux, H. (2010). *La pratique de l'action communautaire autonome : origine, continuité, reconnaissance et ruptures*. Montréal, Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Lamoureux, H., Lavoie, J. Mayer, R. & Panet-Raymond, J. (1996). *La pratique de l'action communautaire*. Sillery, Québec : Presses de l'Université du Québec.

Le travail social professionnel

- Comeau, Y., Duperré, M., Hurtubise, Y., Mercier, C., & Turcotte, D. (2008). *L'organisation communautaire en mutation. Étude sur la structuration d'une profession du social*. Québec, Québec : Presses de l'Université Laval.

Fortin, P. (2003). L'identité professionnelle des travailleurs sociaux. Dans Legault, G.A. *Crise d'identité professionnelle et professionnalisme* (p. 85-104). Sainte-Foy, Québec : Presses de l'Université du Québec.

Recherche sur les problèmes sociaux

Dorvil, H. & Mayer, R. (dir.). (2001). *Problèmes sociaux, Tome I, Théories et méthodologies*. Montréal, Québec : Presses de l'Université du Québec.

Dorvil, H. & Mayer, R. (dir.). (2001). *Problèmes sociaux, Tome II. Études de cas et interventions sociales*. Sainte-Foy, Québec : PUQ.

Dorvil H. & Racine, G. (dir.). (2007). *Problèmes sociaux, Tome III. Théories et méthodologies de la recherche*. Sainte-Foy, Québec : PUQ.

Dorvil H. & Racine, G. (dir.). (2007). *Problèmes sociaux, Tome IV, Théories et méthodologies de l'intervention sociale*. Montréal, Québec : PUQ.

Dumont, F., Langlois, S. & Martin, Y. (dir.). (1994). *Traité des problèmes sociaux*. Québec : Institut québécois de recherche sur la culture.

COLLECTION PROBLÈMES SOCIAUX ET INTERVENTIONS SOCIALES

Cette collection a été fondée par Henri Dorvil (UQAM) et Robert Mayer (Université de Montréal) et elle vise la diffusion de travaux sur divers problèmes sociaux. Pour ce faire, elle vise un large public comprenant tant les étudiants, les formateurs et les intervenants que les responsables administratifs et politiques. Elle est publiée par les Presses de l'Université du Québec et il est possible d'accéder à cette collection à l'adresse URL suivante :

<http://www.puq.ca/catalogue/livres/liste-page-2-collection-32.html>

Liste des principales revues de langue française pertinentes pour le travail social

Intervention

<https://revueintervention.org/>

Revue canadienne de service social

<https://caswe-acfts.ca/fr/nos-activites/journal/>

<https://www.erudit.org/fr/revues/cswr/>

Nouvelles pratiques sociales

<http://www.nps.uqam.ca/>

Service social

<https://www.tsc.ulaval.ca/?pid=652>

Sites internet pour la pratique et la profession

Association canadienne des travailleurs sociaux (ACTS)

<https://caswe-acfts.ca/fr/>

Fédération internationale des travailleurs sociaux (FITS)

https://www.casw-acts.ca/fr/le-travail-social-international/f%C3%A9d%C3%A9ration-internationale-des-travailleurs-sociaux-fits?qt-news_event_fr=0

Ordre professionnel des travailleurs sociaux et thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec

<http://www.otstcfq.org/>

Regroupement québécois des intervenants et intervenantes en action communautaire en CISSS et CIUSSS

<http://www.rqiiac.qc.ca>

UQÀM – ARUC ÉCONOMIE SOCIALE RQRP

<http://crises.ugam.ca/publications/cahiers.html>