

École de travail social - UQÀM

Procédures pour soutenir les étudiantEs, superviseurEs, répondantEs et les milieux de stage lors de difficultés vécues en stage Année préparatoire à la maîtrise - propédeutique

D'emblée, lors de la préparation des stages et leur réalisation, l'équipe de formation pratique (direction de programme, enseignantEs à la coordination des stages¹, des séminaires et le personnel de la formation pratique) travaille en très étroite collaboration et plus particulièrement, lorsque certaines difficultés sont vécues en cours de stage. Ces difficultés peuvent être différentes mais un processus d'intervention s'enclenche dès que l'enseignantE responsable du stage est informéE de la situation. Ce document résume les différentes étapes.

1. Identification du problème et analyse de la situation

- L'étudiantE informe son enseignantE responsable de la coordination de son stage, de la situation. L'enseignantE effectue une analyse systématique et exhaustive de la situation avec l'étudiantE. L'enseignantE à la coordination des stages en fait un rapport écrit.
- L'enseignantE vérifie les actions que l'étudiantE a posées auprès de son/sa superviseurE de stage ou auprès de son/sa répondantE (lorsque le/la superviseurE est à l'externe du lieu de stage (supervision privée).
- Cette première étape est favorisée avant que l'enseignantE communique directement avec le/la superviseurE et ou avec le/la répondantE du milieu de stage.
- L'enseignantE et l'étudiantE s'entendent pour communiquer ensemble afin de s'enquérir de l'évolution de la situation en planifiant un échéancier précis. Habituellement, il est préférable que cette communication se déroule dans un court laps de temps, soit entre quelques jours et jusqu'à deux semaines au maximum.
- Si le problème est résolu à la suite de ces étapes, un engagement écrit (courriel ou lettre) est pris entre l'enseignantE et l'étudiantE : l'étudiantE l'informe de toute autre situation problématique. L'enseignantE peut aussi informer le/la stagiaire qu'il communiquera avec elle, avec le/la superviseurE et le/la répondantE dans les prochaines semaines afin de vérifier l'évolution du déroulement du stage.

2. Intervention de l'enseignantE à la coordination de stages auprès de l'étudiantE et du/de la superviseurE et du/de la répondantE du milieu de stage s'il y a lieu.

- Si l'étudiantE n'est pas à l'aise de parler de la situation avec le/la superviseurE, ou avec le/la répondantE, l'enseignantE l'informe qu'il/elle communiquera avec la ou

¹ L'enseignantE responsable de stage est la personne qui rencontre les stagiaires, les superviseurs ainsi que les répondantEs s'il y a lieu, afin de préparer le contrat pédagogique et d'être présent pour l'évaluation des apprentissages. Il est aussi responsable de s'assurer que les conditions d'apprentissage soient présentes.

les personnes afin de clarifier la situation (analyser la situation) et identifier des pistes de solution.

- Un appel téléphonique est logé par l'enseignantE auprès du/de la superviseurE et /ou auprès du/de la répondantE s'il y a lieu. Selon la nature de la situation, une rencontre dans le milieu de stage devient une obligation et elle a lieu en présence du/de la stagiaire, et les personnes encadrant le/la stagiaire.
- Une entente écrite entre les personnes est établie afin de corriger la situation (par exemple un plan d'action avec un échéancier précis). Il est stipulé dans cette entente que l'enseignantE à la coordination des stages fera un suivi à court terme pour s'enquérir de l'évolution de la situation, soit deux semaines au maximum.
- Pour chaque situation exigeant une rencontre spéciale dans un milieu de stage, la chargée de formation pratique doit être informée par l'enseignantE de la situation problématique.
- Il est sous la responsabilité de la chargée de formation pratique de vérifier à ce que les solutions envisagées soient réalistes et tiennent compte des objectifs pédagogiques et des conditions d'apprentissage de l'étudiantE. Par ailleurs, les solutions envisagées ne doivent pas mener à court terme à un changement de superviseur ou d'un milieu de stage.
- Dans tous les cas, la Direction de programme est informée des situations problématiques. Elle doit avoir accès aux rapports écrits de chacun des acteurs – actrices qui font état de leur analyse de la situation problème et, le cas échéant, des ententes prises entre ceux-ci.

3. Situation exceptionnelle

- Certaines situations exigent que la chargée de formation pratique communique avec la personne responsable des stages de ce milieu pour informer et discuter de scénarios possibles pour corriger la situation. Si les facteurs relèvent du milieu de stage, la Direction du programme et l'enseignantE à la coordination des stages sont informésEs par la chargée de formation pratique des mesures prises par ce milieu pour corriger la difficulté. En parallèle, le ou la responsable des stages du milieu informe le/la superviseurE ou le/la répondantE du milieu des changements apportés.
- L'enseignantE à la coordination de stages fait un suivi auprès du/de la superviseurE de stage, auprès du/dela répondantE s'il y a lieu et auprès du/de la stagiaire systématiquement. Il ou elle en fait un rapport écrit.
- Lors de difficultés, l'étudiantE est responsable d'en parler d'abord avec son enseignantE à la coordination de son stage.
- La Direction du programme est informée par la chargée de formation pratique de la situation. Elle doit avoir accès au rapport écrit de l'enseignantE à la coordination des stages.
- Si unE étudiantE communique directement avec la Direction de programme, celle-ci informera la chargée de la formation pratique.

4. Arrêt, changement et/ou Retrait d'unE étudiantE d'un milieu de stage

- **Le retrait du stage est envisagé en fonction des situations suivantes :**
 - ✓ Si l'étudiantE ne peut poursuivre son stage pour une raison de santé, son absence doit être attestée par écrit par un médecin. Le papier médical doit clairement indiquer les dates de non disponibilités aux études et être signé par le médecin traitant.
 - ✓ Si l'étudiantE veut abandonner son stage en cours, le règlement no. 5 des études de 1^{er} cycle s'applique. Une rencontre a alors lieu entre tous les acteurs du milieu de stage avant le retrait définitif du/de la stagiaire, de son milieu de stage.
 - ✓ Si un conflit s'avérait entre l'étudiantE et le/la superviseurE, une entente doit d'abord être prise entre ces personnes et l'enseignantE à la coordination de stage et ce, par écrit. La Direction de programme, via la chargée de formation pratique, doit être tenue rapidement informée par écrit des motifs de ce conflit.
- Lorsqu'une situation en stage s'annonce problématique, il est essentiel de respecter les étapes suivantes : l'étudiantE tente d'abord d'en faire part à son/sa superviseurE, à la personne répondante de son milieu de stage, s'il y a lieu, et à son enseignantE à la coordination de stage le plus tôt possible.
- UnE étudiantE ne peut décider de façon unilatérale, de changer de répondantE, de superviseurE ou de milieu de stage sans qu'il y ait eu une ou des rencontres entre l'enseignantE à la coordination de stage, l'étudiantE, le/la superviseurE, et la personne répondantE du milieu, s'il y a lieu.
- Un milieu de stage ne peut décider de mettre fin à un stage de façon unilatérale sans qu'il y ait eu une ou des rencontres entre l'enseignantE à la coordination de stage, l'étudiantE, le/la superviseurE, et la personne répondantE du milieu, s'il y a lieu, et sans que la Direction de programme n'en soit informée.
- AucunE enseignantE à la coordination de stage ne peut décider d'un retrait d'unE étudiantE d'un milieu de stage. **Seule, la Direction de programme peut décider, de façon exceptionnelle, d'un changement de milieu ou d'un arrêt de stage.**
- Ainsi, l'arrêt de stage ou le retrait de l'étudiantE de son lieu de stage est envisagé seulement si les étapes précédentes effectuées ne suffisent pas. **Ce scénario s'impose** à la suite des échanges entre l'ensemble des acteurs (étudiantE, superviseurE, répondantE s'il y a lieu, enseignantE à la coordination des stages, responsable de la coordination des stages du milieu, chargée de formation pratique, Direction de programme).

- Le personnel de la formation pratique avise alors le responsable des stages du milieu en expliquant la situation ainsi que les raisons.
- À la suite de la décision de la Direction de programme :
 - la chargée de la formation pratique avise alors le responsable des stages du milieu en expliquant la situation ainsi que les raisons qui la justifient.
 - Si la nature des difficultés relève du milieu de stage, la chargée de formation pratique en avise le milieu et différents scénarios sont possibles si les acteurs- actrices (enseignantE à la coordination de stages, chargée de formation pratique, milieu de stage) considèrent que le milieu peut accueillir ou non d'autres stagiaires.
- Si les difficultés relèvent de l'étudiantE, le retour en stage est envisagé sous certaines conditions et sont formalisées dans l'avis de restriction aux études prévu à cet effet.

5. Retour en stage et conditions

- Lorsque les difficultés vécues par l'étudiantE ont un effet important pour la poursuite des apprentissages, une rencontre est effectuée entre l'étudiantE, l'enseignantE à la coordination des stages et la chargée de formation pratique. Il s'agit de comprendre la nature des difficultés.
- Selon la situation, la Direction du programme et la chargée de formation rencontrent l'étudiantE afin d'identifier les conditions nécessaires à mettre en place avant le retour en stage. La Direction de programme peut dans ce cas émettre un avis de restriction aux études qu'elle transmet au Registraire de l'université (formulaire prévu à cet effet). Des notes sont mises au dossier de l'étudiantE pour garder des traces des décisions prises et des suivis à effectuer.

Signatures exigées :

Le/la stagiaire, le/la superviseurE de stage, le/la personne répondantE s'il y a lieu, l'enseignantE à la coordination de stages signent ce document lors de la première rencontre dans le lieu de stage. Cette signature indique que les acteurs ont pris connaissance de cette procédure et en ont discutée.

Stagiaire

Date :

SuperviseurE

Date :

RépondantE

Date :

EnseignantE

Date :

Document rédigé par :
Sylvie Cameron, t.s.
Chargée de formation pratique
Avril 2010

Version révisée par :
Sylvie Jochems,
Direction du premier cycle
École de travail social - UQÀM
et
Sylvie Cameron, t.s.
Chargée de formation pratique
Août 2016