GUIDE DE STAGES[1]

Formation pratique I

PROGRAMME DE BACCALAURÉAT

ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

JANVIER 2025

[1] Adapté du Guide rédigé par Line Lévesque, chargée de formation pratique, en collaboration avec Catherine Chesnay, professeure, et Audrey Gonin, directrice du programme de 1er cycle. Octobre 2020

Table des matières

INTRODUCTION 3

1. PARTICULARITÉS DE LA FORMATION PRATIQUE EN TRAVAIL SOCIAL 4

1.1. Description et objectifs de la FP1 5

1.2. Objectifs du cours de FPI 5

Objectifs généraux 5

Objectifs spécifiques 5

Cinq (5) principales activités pour répondre aux objectifs 6

1.3. Cours concomitant TRS2750 Action collective et travail social 6

1.4. Évaluation du cours-stage 6

1.5. Structure et horaire du TRS4001 8

2. PROCESSUS DE PRÉPARATION, DE PLACEMENT ET DE RENTRÉE EN STAGE 9

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE PARTIE PRENANTE 9

3.1. Personnes étudiantes-stagiaires 9

3.2. Personnes répondantes en milieu de stage 10

3.3. Personnes enseignantes superviseures 10

3.4. Équipe de formation pratique I et personne professeure pivot 11

4. PROCESSUS EN CAS DE DIFFICULTÉ EN STAGE 11

5. ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE 12

ANNEXE 1 : REPÈRES RÉGLEMENTAIRES OU NORMATIFS DE L'UQAM 13

ANNEXE 2 : CALENDRIER SOMMAIRE DU STAGE 18

ANNEXE 3 : AIDE-MÉMOIRE COURS-STAGE TRS4001 INITIATION À L'ACTION COMMUNAUTAIRE 19

ANNEXE 4 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE 20

ANNEXE 5 : FORMULAIRE D'AVIS DE MI-SESSION ET DE FIN DE SESSION 22

ANNEXE 6 : POLITIQUE DE GESTION DES SITUATIONS PROBLÈMES LIÉES AUX COMPORTEMENTS ET ATTITUDES NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DU TRAVAIL SOCIAL 23

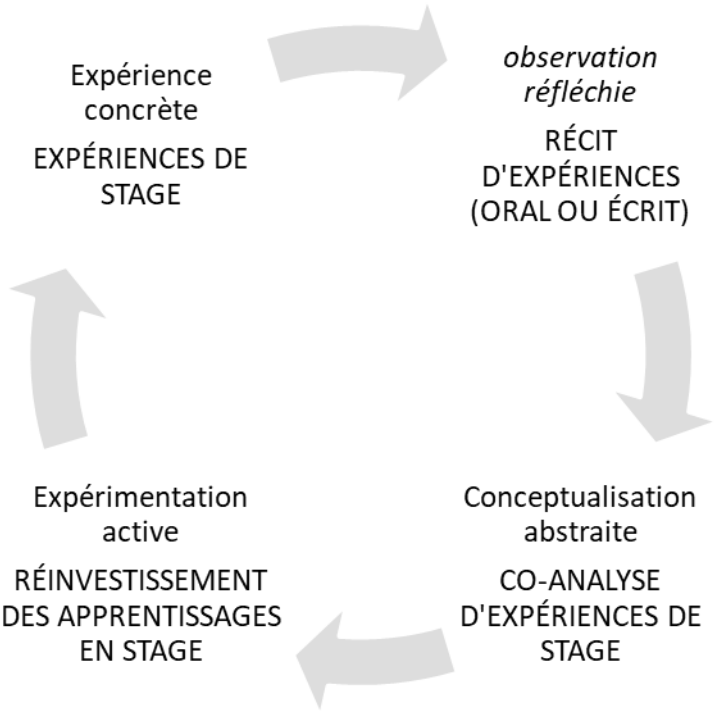
INTRODUCTION

Le stage d'initiation à l'action communautaire a été mis en place à l'hiver 2020 dans le cadre d'une modification majeure du programme de baccalauréat en travail social visant à répondre à un besoin étudiant : vivre plus rapidement une expérience d'intervention dans leur programme de formation en travail social. Ce Guide présente ce stage d'initiation à l'action communautaire, son fonctionnement et le rôle des différents acteurs.

1. PARTICULARITÉS DE LA FORMATION PRATIQUE EN TRAVAIL SOCIAL[2]

Le cours d'*Initiation à l'action communautaire* est une première expérience en formation pratique pour les étudiant·es au baccalauréat. La formation pratique se caractérise par son contexte pédagogique d'alternance entre l'université et un milieu de stage. En phase avec ses particularités et pour atteindre ses visées, la formation pratique s'appuie sur un processus d'apprentissage expérientiel (voir figure 1). Une de nos visées communes est de mener les stagiaires à développer leur potentiel réflexif afin d'apprendre dans, par et sur l'action en travail social. L'intégration des savoirs en FP s'appuie sur l'analyse réflexive des expériences de stage et sur les liens théorie-pratique qu'elle favorise. D'abord, en stage hors UQAM, les étudiant·es expérimentent le processus d'intervention sociale et développent un projet de stage en collaboration. Ensuite, les rencontres de supervision collective leur permettent d'expliciter leurs expériences et de les co-analyser pour en tirer des apprentissages au sujet de l'action communautaire en travail social. Il est important d'ajuster les attentes des milieux, des enseignant·es superviseur·es et des étudiant·es stagiaires au fait qu'il s'agit d'un cours d'initiation.

Figure 1. Cycle de l'apprentissage expérientiel et analyse des expériences de stage (Balleux; 2000; Kolb,1984; Hovington, 2021).



[2] Il est possible de faire une demande de reconnaissance d'acquis pour le cours TRS4001 Initiation à l'action communautaire. Celle-ci doit être déposée avant le 31 octobre de la session précédant l'entrée en stage. Les informations à ce sujet sont présentées dans le document disponible en ligne sur le site de l'École de travail social à l'adresse : https://travailsocial.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/57/2020/07/demandes_reconnaisance_equivalence_FP1-FP2-ou-milieu_emploi-MAJ-8-07-2020.docx

1.1. Description et objectifs de la FP1[3]

Le stage se déroule en première année du baccalauréat à la session d'hiver pour les personnes étudiantes inscrites à temps complet au cheminement régulier. Il se réalise en équipe de quatre (4) dans un organisme communautaire ou une association citoyenne de la région de Montréal qui s'inscrit dans le champ de l'action communautaire et/ou qui a des pratiques d'intervention collective. Ce stage de première année s'inscrit dans un processus d'initiation à l'action communautaire. En ce sens, il est important de s'assurer que les activités et les attentes quant à l'équipe de stagiaires reflètent leur positionnement dans le cycle d'apprentissage. Pour plusieurs personnes stagiaires, il s'agit d'une première expérience d'intervention formelle et informelle.

1.2. Objectifs du cours de FPI

Objectifs généraux

Les objectifs généraux sont de :

- Se familiariser avec le fonctionnement d'un organisme communautaire ou d'une association citoyenne et avec le mode d'intervention propre à ce milieu ;
- Prendre part, avec d'autres étudiant·es, en équipe de quatre (4), à l'organisation et à la réalisation d'activités réunissant un groupe d'individus afin de mener, soit une intervention de groupe, c'est-à-dire une intervention visant le groupe lui-même, soit une action collective, c'est-à-dire une action qui aura la collectivité et ses conditions d'existence comme objet principal ;
- Faire l'analyse d'un problème social, des possibilités d'intervention qui en découlent ainsi que d'un processus d'intervention (de groupe ou collective) tel que mis en place par l'organisme / l'association citoyenne dans lequel se déroule le stage ;
- Tirer profit de l'immersion dans un milieu de pratique pour effectuer l'intégration des savoirs enseignés à ce jour / synthèse des apprentissages (théoriques et méthodologiques) effectués à ce jour.

Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques sont :

- D'expérimenter une ou des phases d'un processus d'intervention de groupe ou d'action collective en s'intégrant aux activités de l'organisme d'accueil (milieu de stage) ;
- De mobiliser les attitudes et habiletés favorisant le travail en équipe et le partenariat avec des groupes de la communauté ;
- De faire l'analyse réflexive et théorique sur les apprentissages du stage dans le cadre de rencontres périodiques d'encadrement collectif.

[3] Pour plus de détails, consulter le plan de cours disponible en ligne sur le site de l'École de travail social : https://travailsocial.uqam.ca/

Cinq (5) principales activités pour répondre aux objectifs

Pour répondre aux objectifs, le cours comporte cinq (5) principales activités :

1. Projet de stage en équipe dans le but de développer des habiletés propres au travail social avec les groupes et les communautés ;
2. Observation participante dans le milieu de stage ;
3. Lecture / recension de documentations au sujet des problèmes sociaux et des besoins des individus, groupes et communautés concernés par les interventions réalisées dans le milieu ;
4. Soutien à l'organisme d'accueil dans la mise en œuvre (organisation et/ou réalisation) d'un processus d'action communautaire et/ou d'action collective ;
5. Analyse des pratiques dans le champ de l'action communautaire, en particulier des pratiques d'intervention informelles et indirectes, lors des rencontres de supervision collectives.

À titre d'exemple, en complément à la participation du groupe de stagiaires aux activités de l'organisme (rencontre d'équipe, conseil d'administration, table de concertation, etc.), voici quelques projets de stage réalisés dans le cadre du cours de FPI pour s'initier à l'action communautaire :

- Promotion de l'organisme : mise sur pied de kiosques de sensibilisation ou d'informations, tournées des organismes communautaires du quartier ou ayant une mission similaire ;
- Soutien à l'organisation d'événements : manifestation, assemblée de quartier, journée de réflexion, forum citoyen ;
- Animation d'activités : Café-causerie, comité de mobilisation, comité de résident·es, podcast, vox-pop ou journaux sur les enjeux touchant l'organisme.

1.3. Cours concomitant TRS2750 Action collective et travail social

Pendant leur FPI qui implique un stage, les personnes étudiantes suivent le TRS2750 Action collective et travail social. Ce cours s'appuie sur les expériences de stage pour offrir une compréhension concrète de la pratique du travail social en milieu communautaire. Il permet d'approfondir les fondements théoriques et les approches de l'action collective, tout en analysant les processus sociaux et les enjeux qui y sont liés.

1.4. Évaluation du cours-stage

L'évaluation des apprentissages en FPI est liée aux objectifs du cours selon la modalité Succès/Échec. Les enseignant·es superviseur·es en sont responsables et la collaboration avec l'ensemble des parties prenantes (étudiant·es stagiaires, personnes répondantes) accroît la qualité de la formation. L'évaluation en FP est continue, suit une logique de processus et fait partie intégrante de l'apprentissage. L'évaluation des personnes étudiantes stagiaires concerne autant le stage en groupe que les rencontres de supervision collective à l'UQAM.

Comme il s'agit d'un cours de formation pratique en travail social, l'évaluation finale est « Succès ou Échec ». Selon le règlement no 5 de l'UQAM, l'évaluation de type succès-échec est compatible avec les cours-stage des

programmes de formation professionnelle qui visent l'intégration des savoirs en pratique. Dans ce type d'évaluation, la mention ***S*** signifie que les objectifs d'apprentissage du programme sont atteints, alors que la mention ***E*** indique que les objectifs n'ont pas pu être atteints (voir l'article 8.4.1 à l'**annexe 1** concernant l'Échec d'un cours obligatoire).

Tableau 1. Barème d'évaluation en FPI, FPII et FPIII.

SUCCÈS		**SOUS LE SEUIL DE RÉUSSITE**	
Très satisfaisant	**Satisfaisant**	**À améliorer**	**Insatisfaisant**
Objectifs largement atteints Indicateurs de réussite largement rencontrés	Objectifs atteints Indicateurs de réussite rencontrés	Objectifs partiellement atteints Un ou des indicateurs soulèvent des préoccupations	Objectifs non atteints Plusieurs indicateurs ne sont pas rencontrés

Pour ce stage-cours, un succès implique :

- L'atteinte satisfaisante de tous les objectifs généraux et spécifiques du cours, ce qui inclut :
    - Démontrer la capacité à collaborer avec le milieu de stage et avec son équipe de stage ;
    - Démontrer des attitudes attendues, dont l'ouverture et le respect ;
    - Démontrer la capacité de réflexion critique et d'introspection ;
    - Recourir aux soutiens nécessaires en cours de stage, en cas de besoin.
- La réalisation de toutes les activités prévues :
    - Réaliser **80 heures de stage** dans le milieu d'accueil et l'**implication active** dans les activités de stage ;
    - Avoir une **présence active aux six (6) rencontres de supervision collective** (les absences doivent être justifiées).
- La rédaction et le dépôt de tous les documents et outils de stage.

1.5. Structure et horaire du TRS4001

FPI est un cours de trois (3) crédits qui comprend 135 heures d'activités d'apprentissage[4] qui s'appuie sur l'alternance entre un stage et des rencontres de supervision collective depuis l'UQAM. Le Tableau suivant illustre la répartition des heures :

Tableau 2. Répartitions des heures.

Stage **En milieu de pratique** Activités d'intégration (ex: lectures de documents liés à l'organisation, participation aux réunions d'équipe, etc.), de formation (ex: conférence midi, atelier de sensibilisation d'organismes partenaires, etc.) et d'intervention (observation, évaluation des besoins, analyse du milieu, planification du projet de stage)	13 semaines de 6 heures	80 heures
Rencontres de supervision collective **À l'UQAM**	3 rencontres du groupe classe de 3 heures 3 rencontres en sous-groupes de 3 heures	18 heures
Préparation aux rencontres de supervision collective Lectures, production des outils, rédaction du journal de bord, etc.		37 heures
TOTAL :		135 heures

Bien que le stage prévoie six (6) heures par semaine en stage, les personnes étudiantes ne seront pas tenues de les passer entièrement dans leur milieu d'accueil. En effet, certaines activités comme la coordination du projet, la lecture et la rédaction d'outils et/ou de documents et la concertation entre les membres de l'équipe pourront être réalisées en téléstage. Les heures passées en virtuel ou à l'extérieur du milieu doivent être des activités d'apprentissage (d'intégration, de formation, d'intervention) et pas du travail personnel.

Généralement, le stage se déroule un jour par semaine en fonction des milieux et de la disponibilité des personnes étudiantes, soit le **mercredi ou jeudi** dans un des blocs horaires suivants: AM+PM (6 heures quelque part entre 9 h 30 et 17 h) ou PM+soirée (6 heures quelque part entre 14 h et 21 h).

Les rencontres de supervision collective se tiennent à l'UQAM selon l'horaire du cours choisi par l'étudiant·e lors de son inscription au TRS4001. Trois (3) rencontres regroupent l'ensemble des stagiaires du groupe-cours (environ 36) et sont réparties sur la session : deux (2) rencontres de démarrage en début de session et une rencontre bilan à la fin de la session. Les trois (3) autres rencontres avec l'enseignant·e de FP se déroulent en sous-groupe. Chaque

[4] Dans le règlement des études de premier cycle de l'UQAM, l'article 1.4.1. stipule que « un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à quarante-cinq heures d'activités d'apprentissage, y compris l'évaluation. »

sous-groupe est composé de trois (3) équipes de stagiaires réparties de trois (3) milieux de stage différents pour un total de douze (12) étudiant·es (voir **annexe 2**). Il est attendu que les étudiant·es stagiaires arrivent préparé·es et participent activement aux rencontres de supervision collective.

2. PROCESSUS DE PRÉPARATION, DE PLACEMENT ET DE RENTRÉE EN STAGE

À l'automne qui précède l'entrée en stage, l'équipe de formation pratique travaille au processus de placement des personnes étudiantes. Ce processus implique ces quatre étapes (voir **annexe 3**) :

1) Dès le mois de septembre, des tournées de classe et des séances d'informations permettent aux personnes étudiantes de se familiariser avec la structure du cours de FPI et leurs responsabilités dans le processus de placement en stage ;
2) Parallèlement, l'équipe de formation pratique sollicite des offres de stage auprès des milieux communautaires, associatifs et citoyens en s'assurant que ces offres sont cohérentes avec les objectifs pédagogiques du cours FPI ;
3) Au mois de novembre, l'équipe de formation pratique envoie un formulaire électronique (FORMS) à l'ensemble des personnes étudiantes afin que les futur·es stagiaires transmettent les informations pertinentes en vue de leur placement en stage ;
4) En décembre, l'équipe de formation pratique procède au pairage des personnes étudiantes avec les milieux de stage. Ce pairage c'est-à-dire la constitution des équipes puis le jumelage à un milieu se fait principalement en fonction de la concordance entre leurs disponibilités inscrites au formulaire électronique avec celles du milieu de stage.

Une fois que chaque équipe est pairée avec un milieu de stage, ses membres ont la responsabilité de contacter la personne répondante afin de se présenter et de préparer leur entrée en stage à la deuxième semaine de la session

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE PARTIE PRENANTE

3.1. Personnes étudiantes-stagiaires

La réussite de ce stage s'appuie sur une posture d'ouverture et de curiosité de la part des étudiant·es stagiaires.

Les étudiant·es stagiaires sont appelé·es à **s**'engager proactivement dans leur processus d'apprentissage en vue de l'atteinte des objectifs, ce qui suppose de :

- Lire et respecter le guide des stages ;
- Rédiger le contrat pédagogique ;
- Faire les lectures et les travaux individuels attendus ;
- Participer activement à l'élaboration des outils et travaux d'équipe ;
- Demander du soutien et mobiliser les ressources disponibles.

- Faire circuler l'information pertinente entre les membres de l'équipe, l'enseignant·e et la personne répondante ;
- Informer l'enseignant·e et le milieu de stage de tout retard ou absence ainsi que de proposer les modalités de reprise d'heures le cas échéant.

3.2. Personnes répondantes en milieu de stage

Dans chaque milieu, les étudiant·es stagiaires sont encadré·es par une personne répondante à l'emploi de l'organisme ou activement engagée dans son administration et son fonctionnement quotidien.

Les personnes répondantes sont donc appelées à :

- Accueillir l'équipe de stagiaires dans le milieu ;
- Soutenir l'équipe de stagiaires dans la rédaction du contrat pédagogique avec l'équipe de stagiaires (voir **annexe 4**) ;
- Faciliter l'intégration de l'équipe de stagiaires dans le milieu et leur découverte du milieu (observation, participation à des rencontres d'équipe, etc.) ;
- Définir, avec l'équipe de stagiaires, les tâches et les activités à accomplir ;
- Tenir des rencontres hebdomadaires (une vingtaine de minutes peut suffire) avec l'équipe de stagiaires ;
- Offrir tout au long de la session des rétroactions (bienveillantes, spécifiques et utiles pour la progression des apprentissages) ;
- Aviser l'enseignant·e et l'équipe de stagiaires en cas de changement de personne répondante dans l'équipe ;
- À la mi-session et à la fin de session, fournir à l'enseignant·e superviseur·e de stage l'avis de mi-session (voir **annexe 5**), qui permet l'évaluation des attitudes de l'équipe et de chaque stagiaire. En cas de problème sérieux susceptible de compromettre le bon déroulement du stage, informer l'enseignant·e superviseur·e de stage qui fera rapport à la chargée de formation pratique afin qu'elle puisse évaluer les conditions de maintien ou de retrait de l'équipe de stagiaires dans le milieu.

3.3. Personnes enseignantes superviseures

Les étudiant·es stagiaires ont également l'occasion d'analyser leurs expériences de stage dans le cadre de rencontres de supervision collective qui se tiennent à six (6) reprises au cours de la session et qui sont animées par leur enseignant·e superviseur·e. Ces rencontres ont lieu environ aux trois (3) semaines.

De manière générale, les rencontres de supervision collective offrent un espace réflexif où les étudiant·es discutent de leur stage et afin d'en tirer des apprentissages grâce aux éclairages combinés de leurs pair·es et de leur enseignant·e superviseur·e. Les discussions portent sur des thématiques qui sont directement liées aux objectifs du cours, par exemple : le processus d'intervention collective et ses étapes, les dynamiques de groupe, les méthodologies d'intervention en travail social et leur complémentarité, le bilan du projet, etc.

L'enseignant·e superviseur·e est appelé·e à:

- Enseigner et animer des rencontres de supervision collective ;
- Accompagner, assurer l'encadrement pédagogique et évaluer les apprentissages ;
- En cas de difficulté en stage (au sein de l'équipe de travail ou équipe-milieu de stage), évaluer la situation et intervenir auprès de l'équipe de stagiaires et du milieu. Au besoin, se concerter avec la chargée de formation pratique ;
- Participer aux rencontres de concertation pédagogique avec l'équipe de formation pratique.

3.4. Équipe de formation pratique I et personne professeure pivot

L'équipe de formation pratique 1 (TRS4001 Initiation à l'action communautaire) est composée des enseignant·es, de la personne professeure pivot et de la chargée de formation pratique. Des rencontres se tiennent en amont et en aval du stage. En amont, une rencontre préparatoire permet à chacune d'être informée des procédures, rôles et tâches des unes et des autres. C'est aussi l'occasion d'informer l'équipe du portrait des milieux et de la nature des stages identifiés et de les répartir entre les groupes-cours. En aval, une rencontre vise à faire le bilan de l'expérience des stages et des supervisions collectives afin de formuler des perspectives pour l'année suivante.

La personne professeure pivot est appelée à :

- S'assurer de la dimension pédagogique et de l'arrimage avec les préalables au cours et le cours concomitant TRS2750 Mobilisation et action collective en travail social ;
- Collaborer avec l'équipe d'enseignant·es du TRS 4001, du TRS 2750 et la chargée de formation pratique ;
- Participer aux rencontres de l'équipe de formation pratique ;
- Participer à l'analyse des demandes de reconnaissance pour le cours TRS4001 ;
- Planifier et coordonner l'ensemble du processus de préparation et de placement en stage ;
- Coordonner l'équipe de formation pratique dans la réalisation des stages et du bilan annuel.

4. PROCESSUS EN CAS DE DIFFICULTÉ EN STAGE

Si une difficulté se présente en cours de stage :

1. Les membres de l'équipe doivent d'abord échanger sur ce qui fait problème et sur les pistes de solution à mettre en place ;
2. L'équipe avise l'enseignant·e superviseur·e qui peut les accompagner, les guider dans une médiation au sein de l'équipe ou avec le milieu de stage ;
3. Si la situation persiste, l'enseignant·e superviseur·e informe la chargée de formation pratique qui évalue la situation et pourra intervenir avec les différentes parties prenantes, au besoin ;

4. Concernant toute décision sur la poursuite du stage et/ou sur les mesures à mettre en place :

    a. S'il s'agit de difficultés liées à l'atteinte des objectifs pédagogiques du cours, la décision relève de l'enseignant·e superviseur·e, qui peut consulter la chargée de formation pratique au besoin. Si un replacement dans un autre milieu de stage s'avère nécessaire, une concertation entre l'enseignant·e superviseur·e et la chargée de formation pratique a lieu. La situation est analysée, une décision est rendue et la direction de programme est informée ;

    b. Si la situation l'exige ou si elle réfère à la **Politique de gestion des situations problèmes liées aux comportements et attitudes nécessaires à l'exercice du travail social** (voir **annexe 6**), la direction de programme est interpellée en vue de la poursuite ou non du stage.

5. ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE

Annuellement, une évaluation de l'expérience de stage est réalisée par trois (3) groupes d'actrices, d'acteurs dans le cadre du stage d'initiation à l'action communautaire. Tout d'abord, les étudiant·es, lors d'une rencontre à la fin de la session, sont invité·es à faire le bilan de l'expérience et leurs apprentissages. De plus, les répondant·es dans les milieux de stage sont sollicité·es afin de partager leur appréciation de l'expérience d'accueil du groupe de stagiaires (voir **annexe 5**). Enfin, l'équipe d'enseignant·es superviseur·es, dans le cadre d'une rencontre post-stage, procède à l'évaluation de la session. Les commentaires sont consignés, des recommandations sont identifiées et servent à améliorer la formation de manière continue.

ANNEXE 1 : REPÈRES RÉGLEMENTAIRES OU NORMATIFS DE L'UQAM

Balises relatives aux absences dans les stages en travail social

De manière générale, si l'étudiant·e s'absente, les heures de stage supervisé sont reprises de manière à respecter les normes de l'ACFTS et à permettre l'atteinte des objectifs d'apprentissage de formation pratique. Selon la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, les stagiaires ont le droit de s'absenter :

- « Pendant 10 journées par année pour cause de maladie, pour remplir des 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 le stagiaire agit comme proche aidant (…)» (art. 11)
- « Pendant cinq journées à l'occasion du décès ou des 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.» (art. 12)
- « Pendant une journée à l'occasion du décès ou des 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.» (art. 13)
- « Pendant une journée le jour de son mariage ou de son union civile. » (art. 14)
- « Pendant cinq journées à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse. » (art.15).

Article 5.13 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) concerne la Modification d'inscription (Résolutions 2007-A-13507, 2007-A-13707, 2014-A-16457)

Tout cours abandonné sans autorisation ou après les délais mentionnés à l'alinéa précédent reçoit la note échec.

Article 7.2 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5)

7.2 Principes et caractéristiques (résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13505, 2014-A-16457)

L'évaluation des étudiantes, étudiants est régie par les principes suivants :

a) L'évaluation est partie intégrante du processus de formation et d'apprentissage ;
b) L'évaluation a pour fonction d'attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes; elle doit être effectuée en relation avec ces objectifs ;
c) L'évaluation dans un cours est la responsabilité de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues ou de l'équipe pédagogique, à moins d'un règlement pédagogique dûment approuvé et définissant autrement cette responsabilité; l'évaluation globale de l'étudiante, l'étudiant dans un programme est sous la responsabilité de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme, conformément à l'article 2.1.5 ;
d) L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale ;

e) La notation littérale est utilisée parce qu'elle représente mieux que la notation chiffrée la nature qualitative de ce qui est évalué ;
f) Tous les cours suivis dans le cadre d'un programme font partie du dossier universitaire de ce programme et apparaissent au relevé de notes ;
g) Les membres du personnel enseignant et les correctrices, les correcteurs doivent s'abstenir d'évaluer la performance et les travaux des étudiantes, étudiants avec qui leur lien de parenté ou leurs relations interpersonnelles seraient susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts, soit réelle, soit apparente. La personne en conflit d'intérêts potentiel doit aviser la, le responsable du cours, s'il s'agit d'une, d'un auxiliaire d'enseignement, ou la direction du département concerné dans tous les autres cas. Si cette situation s'applique à une directrice, un directeur de département, celle-ci, celui-ci doit en aviser la doyenne, le doyen.

Article 8.3.2 concerne l'Avertissement et découle de l'Article 8.3 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant les Restrictions dans la poursuite des études (Résolution 2018-A-17825)

Un avertissement écrit doit être donné par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme lorsque l'étudiante, l'étudiant est placé en période de probation. Dès cet avertissement, et avant d'autoriser cette personne à poursuivre le programme, la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme lui assigne des objectifs pédagogiques et des modes de cheminement particuliers, dont l'atteinte mettra fin à sa période de probation. En même temps, la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme signifie à l'étudiante, l'étudiant le délai à l'intérieur duquel les conditions mettant fin à sa probation devront être satisfaites.

Article 8.4.1 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant l'Échec dans un cours obligatoire (Résolution 2012-A-15504)

Sur la Reprise d'un cours (Article 8.4), l'article 8.4.1 prévoit ce qui suit :

L'étudiante, l'étudiant ayant subi un échec dans un cours obligatoire dans son programme est tenu de reprendre ce cours. Là où les règlements facultaires et le comité de programme le permettent, la directrice, le directeur du programme peut exceptionnellement autoriser l'étudiante, l'étudiant à reprendre un cours jugé équivalent, suite à l'approbation du comité de programme. En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire, la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut donner à l'étudiante, l'étudiant une autorisation exceptionnelle pour s'inscrire une troisième fois à ce même cours. Cette autorisation doit être consignée, communiquée à l'étudiante, l'étudiant et versée à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

Dans le cas d'un cours obligatoire, un échec subi lors de la première reprise, ou de la seconde reprise si elle a été autorisée, conduit à l'exclusion du programme.

L'exclusion ne peut être prononcée que par le Registrariat sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme et de la doyenne, du doyen de la Faculté responsable de ce programme.

Article 8.8 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant l'Absence de l'Université

L'étudiante, l'étudiant qui n'a été inscrit à aucun cours pendant trois trimestres consécutifs, doit obligatoirement s'inscrire au quatrième trimestre sans quoi son dossier devient inactif. Sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme au Registrariat, l'étudiante, l'étudiant peut être autorisé à s'absenter pendant une période additionnelle d'au plus trois trimestres tout en conservant un dossier actif. L'étudiante, l'étudiant dont le dossier est inactif doit présenter une nouvelle demande d'admission dans les délais prévus à cette fin, avant de pouvoir s'inscrire à un cours.

Article 8.9 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant les Congés parentaux (Résolution 2014-A-16457)

8.9.1 Congé de maternité

L'étudiante peut se prévaloir d'un congé de maternité d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.2 Congé de paternité

L'étudiant peut se prévaloir d'un congé de paternité d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.3 Congé pour adoption

L'étudiante, l'étudiant qui adopte légalement une, un enfant autre que celle, celui de sa conjointe, son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.4 Autorisation de congé parental

L'étudiante, l'étudiant transmet sa demande de congé parental à la directrice, au directeur, ou à la responsable, le responsable de son programme et ce dernier transmet sa recommandation au Registrariat. Tout congé parental doit se terminer au plus tard 104 semaines après la naissance ou l'adoption.

Article 10.1.2 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant la Propriété intellectuelle

Sur les travaux des étudiantes, étudiants (Article 10.1), l'article 10.1.2 prévoit ceci aux paragraphes suivants :

- Les étudiantes et les étudiants sont titulaires des droits de propriété intellectuelle et des droits moraux sur les travaux qu'elles, ils réalisent lors des activités académiques suivies à l'Université ;

- Nonobstant le paragraphe a), la propriété intellectuelle des travaux réalisés par l'étudiante, l'étudiant lors de stages crédités ou non crédités peut appartenir à une tierce partie soit suivant l'application de la Loi sur le droit d'auteur, soit en vertu d'une cession signée par l'étudiante, l'étudiant.

Article 10.1.3 du Règlement des études de premier cycle (Règlement numéro 5) entourant la Déontologie (Résolution 2014-A-16457)

Dans la réalisation de tous ses travaux remis aux professeures, professeurs, maîtres de langue, chargées de cours, chargés de cours à l'occasion des cours et autres activités suivis à l'Université, l'étudiante, l'étudiant est automatiquement soumis aux règles déontologiques édictées dans les politiques et règlements de l'Université et aux directives supplémentaires émises par la faculté de laquelle elle, il relève.

La stagiaire ou l'étudiante, le stagiaire ou l'étudiant qui va en entreprise ou dans toute autre organisation, seul ou en équipe, pour y documenter, de quelque façon que ce soit, un travail accompli dans le cadre de ses études, doit notamment :

- Respecter la confidentialité de tout rapport, document ou informations recueillies auprès de l'organisme d'accueil ;
- Respecter la confidentialité de toute donnée nominative obtenue dans le cadre d'un tel travail ;
- S'abstenir de diffuser des informations pouvant porter préjudice à l'organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiantes, étudiants ;
- Avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université.

Les dispositions d'application du présent article relèvent des facultés.

Politique d'échec de stage avant la date d'abandon administratif, Comité de programme de 1er cycle, 25 mai 2016,

CONSIDÉRANT :

Que tout étudiant a le droit d'abandonner un cours obligatoire et par conséquent un stage (article 5.13 du règlement no 5; version 2020) au programme de 1er cycle;

Et que la reprise d'un cours obligatoire, suivant un échec, est possible (article 8.4 du règlement no5; version 2020);

CONSIDÉRANT :

Que le programme a expérimenté différents cas d'abandons administratifs (sans échec, avec ou sans remboursement) de stage 1 ou 2 au cours des dernières années;

Que ces abandons avaient pour but d'éviter l'échec attribué par le.la superviseur · e et l'enseignant·e à la coordination de stage;

Qu'entre autres, ces échecs étaient liés à des fautes éthiques et déontologiques commises en stage d'intervention sociale pour lequel l'étudiant·e doit être évalué · e (article 7.2 du règlement no5; version 2020);

CONSIDÉRANT :

Que la Faculté de l'éducation de l'UQAM s'est donné une politique de placement et de réalisation de stages permettant de clarifier les conditions d'arrêt de stage, arrêt réputé être un échec;

IL EST PROPOSÉ […]:

D'adopter cette « Politique d'échec de stage avant la date d'abandon administratif » au programme de 1er cycle en travail social et que celle-ci soit effective dès le 1er juin 2016.

Dans le cas où **une personne autorisée** (coordonnateur trice de stage, milieu de stage, Direction de programme) **demande un arrêt de stage** dès lors qu'il y a manquement grave en stage lié à l'atteinte des objectifs pédagogiques ou que les règles éthiques et déontologiques sont enfreintes, **l'arrêt de stage doit être considéré comme un échec du stage** en conformité avec le règlement no 5 des études de 1er cycle.

1. La note « E » sera alors inscrite au dossier de l'étudiant · e. De plus, rappelons que l'étudiant·e stagiaire peut reprendre un cours suite à un échec selon l'article 8.4 du règlement no5;
2. Toutefois, selon la situation, la Direction de programme peut émettre un avis de restriction dans la poursuite des études qui « assigne des objectifs pédagogiques et des modes de cheminement particulier dont l'atteinte mettra fin à la période de probation »;
3. En même temps [la Direction] signifie à l'étudiant·e le délai à l'intérieur duquel les conditions mettant fin à sa probation devront être satisfaites » (art 8.3 du règlement no5);
4. Ce manquement grave doit être lié à des difficultés importantes dans l'un ou plusieurs des objectifs pédagogiques prévus au contrat de stage;
    a) et/ou lié à une faute éthique, voire déontologique. Par exemple : enfreindre le code d'éthique de l'organisation d'accueil du stage;
    b) et/ou à un non-respect des politiques et règlements de l'organisation d'accueil du stage.

7. la Direction du programme étudie et évalue la demande d'arrêt de stage écrite en prenant connaissance des rapports écrits des autres acteurs concernés (de l'étudiant·e stagiaire, du·de la superviseur · e, de l'enseignant·e à la coordination de stage et du milieu d'accueil, le cas échéant). Elle fait alors une recommandation au registrariat.

PROPOSITION appuyée […]

Couverture d'assurances

- Assurance-accident
- Assurance en responsabilité civile
- Assurance en responsabilité professionnelle

Le texte officiel actuel se retrouve au verso de la Confirmation de placement en stage, mais sa révision de contenu est en cours depuis 2018 par la Faculté des sciences humaines et le Service des affaires juridiques de l'UQAM.

ANNEXE 2 : CALENDRIER SOMMAIRE DU STAGE

Semaines de la session	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Grand groupe ou sous-groupe	Grand groupe	Pas de cours	Grand groupe	Sous-groupe			Sous-groupe				Sous-groupe				Grand groupe
Étapes et sujets abordés dans les supervisions collectives en classe	Intro		Analyse des milieux de stage	Analyse de la situation problème			Planification et réalisation du projet de stage				Évaluation du projet et de la dynamique d'équipe				Bilan du cours-stage
Présences en stage	Non	Oui						Non (semaine de lecture)	Oui						
Échéancier pour les milieux de stage			Entente avec l'équipe pour le projet de stage				Envoi de la fiche d'évaluation des attitudes								Envoi de la fiche d'appréciation des stagiaires

ANNEXE 3 : AIDE-MÉMOIRE COURS-STAGE TRS4001 INITIATION À L'ACTION COMMUNAUTAIRE

UQÀM | École de travail social
FACULTÉ DES SCIENCES HUMAINES
Université du Québec à Montréal

Aide-mémoire Cours-stage TRS4001, Initiation à l'action communautaire

	SESSION AUTOMNE
Septembre	**Séances d'informations en classe (TRS2290) et en ligne** Les dates des séances en ligne seront diffusées par courriel
31 octobre	**Date limite pour soumettre votre document de reconnaissance des acquis** : Placement.stage.BTS@uqam.ca
Mi-novembre	**Envoi courriel du formulaire électronique de placement en stage** par l'équipe formation pratique.
Début-fin décembre	**Processus de pairage milieux/ étudiant.es** *** Nous ne pouvons garantir la date exacte de la transmission des résultats du pairage. Nous devons composer avec le rythme des organismes partenaires qui nous donnent leur réponse parfois très tard dans la session d'automne.
	SESSION HIVER
Semaine 1 de la session	**Première séance du cours-stage TRS4001** Présence en classe obligatoire
Semaine 2 de la session	**Première journée en milieu de stage** Selon votre plage-horaire attitrée.

ANNEXE 4 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE

UQÀM | École de travail social
FACULTÉ DES SCIENCES HUMAINES
Université du Québec à Montréal

TRS4001- FORMATION PRATIQUE I
STAGE D'INITIATION À L'ACTION COMMUNAUTAIRE

CONTRAT PÉDAGOGIQUE

(à compléter par les étudiant·es suite à leur entrée en stage et à remettre à l'enseignant·e)

Identification du milieu de stage	Identification des étudiant·es
(Nom de la personne responsable des stages (répondance), nom de l'organisme, adresse, téléphone, courriel)	(Noms des 4 étudiant·es, codes permanents, adresses courriel)

ÉLÉMENTS À DÉFINIR DANS CETTE ENTENTE :

- Titre du projet de stage
- Description du projet de stage
- Mandat confié à l'équipe de stagiaires
- Tâches des stagiaires
- Horaire du stage
- Date de l'évaluation finale du stage (milieu et stagiaires)
- Autres éléments à prendre en compte

SIGNATURES :

_____ _____
Répondant·e du milieu Date

_____ _____
Étudiant·e Date

_____ _____
Étudiant·e Date

_____ _____
Étudiant·e Date

_____ _____
Étudiant·e Date

_____ _____
Étudiant·e Date

ANNEXE 5 : FORMULAIRE D'AVIS DE MI-SESSION ET DE FIN DE SESSION

Nom de votre organisme :

_____

Cocher votre appréciation des éléments suivants (5 étant le plus élevé) :

	1	2	3	4	5	Commentaires
Intégration des stagiaires dans votre milieu						
Qualité de présence des stagiaires						
Contact des stagiaires avec la population						
Niveau de connaissance de votre organisme par les stagiaires						
Respect du mandat et des tâches assignées						
Qualité des liens avec l'enseignant·e superviseur·es pendant le stage						
Qualité des liens avec l'équipe de la formation pratique ?						

Quel a été le principal apport des étudiant·es dans votre milieu ?

_____

Souhaitez-vous répéter l'expérience à l'hiver prochain ?

_____

Pourquoi ?

_____

Autres commentaires pour améliorer ce cours d'initiation à l'action communautaire :

_____

_____

_____

ANNEXE 6 : POLITIQUE DE GESTION DES SITUATIONS PROBLÈMES LIÉES AUX COMPORTEMENTS ET ATTITUDES NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DU TRAVAIL SOCIAL[5]

1. Préambule

L'une des missions universitaires de l'École de travail social est de former des intervenantes et des intervenants qualifiés à l'exercice du travail social, capables d'interagir en situation de complexité avec éthique et rigueur. Pour réaliser cette mission, l'École offre, dans chacun de ses programmes de formation, un curriculum complet qui, par la présentation de connaissances théoriques, méthodologiques et éthiques et à travers l'organisation d'activités de formation pratique, permet d'aborder différentes facettes du travail social.

L'exercice du travail social au Québec est encadré par les normes professionnelles contenues dans le **Code de déontologie de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux (OTSTCFQ)**. Les programmes de formation de l'École, quant à eux, sont soumis aux normes d'accréditation de l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS).

2. Énoncé de principes et valeurs préconisés par la formation en travail social

La pratique du travail social fait appel à des valeurs ou à des principes fondamentaux qui sont portés par l'histoire, la culture et différents regroupements ou associations professionnelles.

La formation en travail social à l'École s'inspire des principes et des valeurs éthiques comme ceux qui se retrouvent dans 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**.

Les principes et les valeurs du *Code de déontologie* des membres de l'Ordre sont les suivants :

1. Le respect de la dignité de la personne ;
2. Le respect des droits des personnes, des familles, des groupes et des collectivités ;
3. Le respect du principe d'autonomie de la personne et du principe d'autodétermination ;
4. Le droit de toute personne en danger de recevoir assistance et protection selon ses besoins ;
5. La promotion des principes de justice sociale ;
6. La croyance en la capacité humaine d'évoluer et de se développer ;
7. La reconnaissance de la nécessité de percevoir et comprendre la personne, le couple et la famille en tant qu'élément de systèmes interdépendants et potentiellement porteurs de changements ;
8. La promotion du bien-être des personnes, des couples et des familles.

L'École de travail social reconnait qu'elle a une part de responsabilité quant au développement des connaissances, des habiletés et des attitudes nécessaires à l'exercice du travail social. Nous souhaitons qu'à la fin de leurs parcours académiques, les étudiantes, les étudiants possèdent tous les outils nécessaires pour agir en cohérence

[5] Comité pédagogique 2019-2020 – Elizabeth Harper, Anne-Marie Piché, Maria Nengeh Mensah et Dominique Allaire en collaboration avec le comité exécutif de l'École de travail social. **Adopté en assemblée générale le 15 avril 2020.**

avec l'ensemble des connaissances, des principes, des valeurs et des normes déontologiques reconnus comme importants pour le travail social.
L'École de travail social reconnait qu'elle a une responsabilité quant au développement des connaissances, des habiletés et des attitudes nécessaires à l'exercice du travail social. Ainsi, l'École doit intervenir lorsqu'il y a en salle de classe, dans les interactions avec le personnel de l'École ou bien dans les activités liées à la formation pratique, des gestes, des comportements ou des attitudes qui représentent un manquement sérieux ou répété aux valeurs, principes et normes préconisés dans le domaine du travail social.

L'UQAM est dotée de mécanismes pour traiter les situations problèmes qui impliquent des employé·es, mais il n'y a pas d'équivalent pour les étudiant·es, et surtout, pour veiller au respect des principes et valeurs du travail social.

3. **LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

La présente politique a trois objectifs :

- Guider les étudiantes, les étudiants par rapport aux attentes concernant les comportements et attitudes associés à l'exercice du travail social ;
- Établir une procédure interne de gestion des situations problèmes à l'École ;
- Affirmer la responsabilité de l'École de procurer aux étudiantes, aux étudiants, un environnement positif et propice à l'apprentissage.

4. **CHAMPS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Cet énoncé de politique concerne des situations problèmes qui ne peuvent être résolues par des dispositifs déjà en place à l'Université ou à l'École. Il s'applique aux étudiantes, aux étudiants inscrits dans un des programmes de l'École de travail social. La politique s'appuie sur l'ensemble des lois, politiques et règlements encadrant la formation universitaire et la pratique du travail social.

Les politiques et règlements institutionnels de l'UQAM

- La Charte des droits et responsabilités des étudiant·es
- Règlement no 5 – Règlement sur les études de 1er cycle (plus spécifiquement 10.1.3)
- Règlement no 8 – Règlement sur les études de 2e cycle
- Politique no 1 – Politique sur la santé, la sécurité au travail et la protection de l'environnement
- Politique no 16 – Politique contre le harcèlement sexuel
- Politique no 25 – Politique de prévention et de sécurité
- Politique no 28 – Politique sur les relations interethniques
- Politique no 42 – Politique contre le harcèlement psychologique
- Politique no 44 – Politique d'accueil et de soutien des étudiantes, étudiants en situation de handicap

Les règlements et politiques départementales

- La Politique interne d'utilisation des médias sociaux
- Les contrats pédagogiques encadrant chacun des stages
- La Procédure de la formation pratique lors de difficultés en stage

Les documents encadrant la pratique du travail social

- 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 (en l'adaptant à une situation d'enseignement et d'apprentissage)
- Normes d'agrément et principes de l'Association canadienne pour la formation en travail social

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- L'École a la responsabilité d'assurer la diffusion, la promotion, l'application et la mise à jour de la présente politique.
- L'étudiante, l'étudiant doit prendre connaissance de la présente politique et du Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec et démontrer tout au long de son parcours de formation, une progression constante dans l'atteinte des connaissances, des attitudes et des comportements compatibles avec l'exercice du travail social.
- Les enseignantes, les enseignants et les professionnelles de l'École s'engagent à amener les étudiantes, les étudiants à s'approprier les connaissances, méthodes et habiletés qui permettent l'examen réflexif de leurs pratiques, attitudes et comportements.

6. PROCÉDURES

- Si une situation problème ne peut être réglée par les personnes impliquées, **la direction du programme** concernée sera saisie de la situation.

- **La direction du programme doit :**

    - Déterminer si la situation rapportée peut être traitée par un autre mécanisme ou dispositif de l'Université ou de l'École ;
    - Convoquer les professeur·es membres du comité de programme qui formeront le comité de gestion de la situation ;
    - Au besoin, aviser la **direction de l'École** qui verra à s'assurer de la mise en place d'un plan d'action pour veiller à la sécurité des personnes si cela s'avère nécessaire.

- **Le comité de gestion de la situation :**

    - Recueille les informations nécessaires auprès des personnes concernées ;
    - Analyse la situation en fonction des normes et règlements pertinents ;

- Propose des solutions et actions pertinentes; o Fait un compte-rendu écrit de la démarche ;
- Transmet les décisions du comité à l'étudiante, à l'étudiant incluant des explications et suggestions pour favoriser son engagement.

- **Le comité pourra :**

  - Référer la situation vers les instances internes ou externes appropriées ;
  - Inviter l'étudiante, l'étudiant à entreprendre toute démarche utile au bon déroulement de son cheminement ;
  - Recommander à **la direction du programme** d'imposer à l'étudiante, à l'étudiante un cheminement particulier ou des objectifs pédagogiques spécifiques et de déterminer les mesures d'évaluation appropriées.

- Un compte-rendu de l'application de cette politique sera fait chaque année à l'assemblée départementale de l'École de travail social par les directions des programmes.
- Cette politique sera révisée par le Comité pédagogique trois ans après sa mise en vigueur.