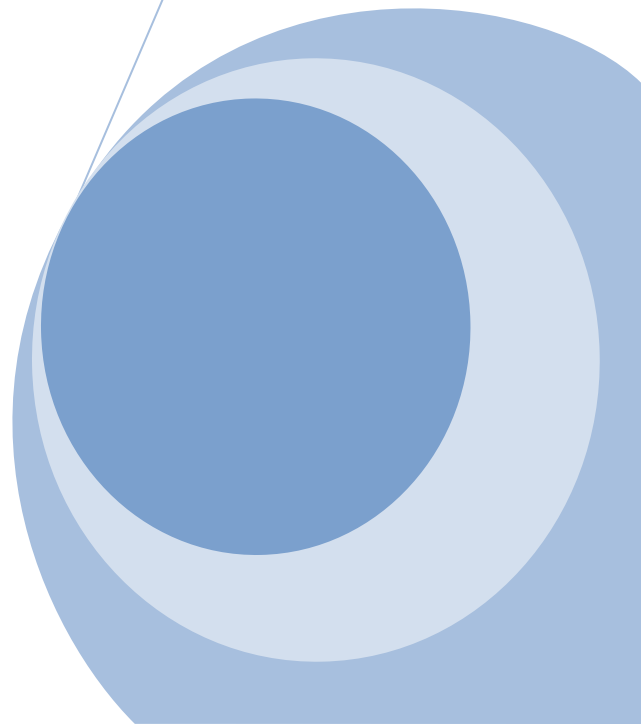


POLITIQUE DE STAGES

- Adoptée au conseil d'administration le 13 juin 2018

Direction des études



POLITIQUE DE STAGES

Adoptée par le conseil d'administration le 14 juin 2017.

Premier amendement adopté par le conseil d'administration le 13 juin 2018.

NOTE : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épicène.

Table des matières

PRÉAMBULE	4
1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE STAGES	5
2. ORIENTATIONS RELATIVES AUX STAGES ET AUX MILIEUX DE STAGE	5
2.1. STAGES.....	5
2.1.1. STAGE À SUPERVISION DIRECTE	5
2.1.2. STAGE À SUPERVISION INDIRECTE	6
2.2. MILIEUX DE STAGE	6
3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
3.1. DIRECTION DES ÉTUDES.....	6
3.2. COMITÉ DE PROGRAMME:	7
3.3. DÉPARTEMENT.....	7
3.4. COORDONNATEUR DE STAGES	7
3.5. SUPERVISEUR DE STAGES	8
3.6. AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL	9
3.7. PARTENAIRE EN MILIEU DE STAGE.....	9
3.8. RESPONSABLE EN MILIEU DE STAGE	10
3.9. STAGIAIRE	10
4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À UN STAGE	11
4.1. CRITÈRE DE FORMATION ACADÉMIQUE	11
4.2. CRITÈRE D'ATTITUDES ET DE CONDUITES PROFESSIONNELLES.....	11
5. CONDUITES PROFESSIONNELLES EXIGÉES EN STAGE	11
6. CONTRATS DE STAGE ET ASSURANCES	12
6.1. CONTRAT DE STAGE.....	12
6.2. ASSURANCES DES STAGIAIRES	13
6.3. DOCUMENT DE STAGE	13
7. FRAIS RELATIFS AUX STAGES	13
8. STAGES RÉMUNÉRÉS (AUTRES QUE CEUX PRÉVUS DANS LE PROGRAMME D'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES (ATE))	13
9. APPLICATION, ÉVALUATION, RÉVISION ET APPROBATION DE LA POLITIQUE	14

Préambule

Par cette politique, le Cégep de Sorel-Tracy cherche à définir les objectifs et les grandes orientations qui serviront à guider nos décisions en matière de stages ainsi qu'à mieux formaliser nos pratiques dans ce domaine.

Les stages occupent une place prépondérante dans la formation de plusieurs étudiants. Le Cégep a donc voulu dégager de grandes orientations institutionnelles basées sur les pratiques existantes. Celles-ci serviront à déterminer les critères d'admissibilité aux stages, à baliser davantage l'organisation, l'encadrement et l'évaluation des stages, à mieux définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants ainsi qu'à préciser et faire connaître les conduites professionnelles qui sont exigées de la part des stagiaires avant, pendant et après les stages.

Cette politique s'applique à tous les programmes qui offrent des stages crédités aussi bien à la formation ordinaire qu'à la formation continue.

Merci au Cégep Marie-Victorin pour l'autorisation de nous inspirer de leur politique.

1. Objectifs de la politique de stages¹

Par cette politique de stages, le Cégep de Sorel-Tracy vise à :

- Définir les grandes orientations relatives aux stages pour les programmes d'études comportant des stages crédités tant à la formation ordinaire qu'à la formation continue.
- Établir et bien faire connaître les rôles et responsabilités de la direction, des départements, des professeurs, des coordonnateurs, des superviseurs de stages, des aides pédagogiques individuels, des stagiaires ainsi que des responsables des stagiaires du milieu.
- Définir les critères d'admissibilité aux stages. D'une part, en ce qui a trait aux compétences liées à la formation académique et, d'autre part, en ce qui a trait aux attitudes et aux conduites professionnelles attendues des étudiants en stage.
- Encadrer l'organisation des stages crédités en milieu de travail à partir de règles clairement établies et connues de toutes les personnes concernées.
- Assurer la justice et l'équité dans les modalités de supervision et d'évaluation pour tous les stagiaires d'un même programme.

2. Orientations relatives aux stages et aux milieux de stage

2.1. STAGES

Par définition, le stage s'avère une expérience supervisée d'apprentissage de la profession en milieu de travail, faisant partie intégrante d'un programme de formation. Généralement, le stage n'est pas rémunéré.

Pour le Cégep de Sorel-Tracy, les stages représentent des occasions privilégiées d'apprentissage pour les étudiants. En effet, les stages permettent aux étudiants, entre autres, d'expérimenter les tâches qui sont liées à la fonction de travail concernée par leur programme d'études, de vivre pleinement la réalité du marché du travail, d'observer et développer une conduite et une éthique professionnelles appropriées, ainsi que d'échanger avec les professionnels du milieu et de recevoir leur rétroaction. De plus, les expériences multiples qu'ils y vivent les aident à concrétiser leur formation, à donner davantage de sens à leurs acquis théoriques ainsi qu'à vivre diverses expériences authentiques qui les aideront à mieux intégrer la formation reçue au Cégep.

Aussi importe-t-il d'insister non seulement sur le caractère éducatif des stages, mais aussi sur l'importance de bien identifier les cibles d'apprentissage et de mettre en place les moyens pour les atteindre et les évaluer.

Dans ce contexte, il importe donc de rappeler que les stages, autant à la formation ordinaire qu'à la formation continue, constituent une activité d'apprentissage dans un lieu de travail. Dès lors, les stagiaires doivent toujours être considérés comme des étudiants qui sont en formation. L'accompagnement et l'encadrement dont les stagiaires bénéficient doivent contribuer à l'atteinte progressive des cibles de formation concernées par l'activité d'apprentissage qu'est le stage auquel ils sont inscrits.

2.1.1. STAGE À SUPERVISION DIRECTE

La supervision directe d'un stagiaire est caractérisée par une observation et un accompagnement directs du stagiaire par le professeur en milieu de travail. Elle s'accompagne d'une rétroaction immédiate ou à court terme de la part du professeur.

¹ Les stages dont il est question dans cette politique représentent une activité de formation et non une expérience de travail, comme c'est le cas pour les stages Alternance travail-études (ATE).

2.1.2. STAGE À SUPERVISION INDIRECTE

La supervision indirecte d'un stagiaire est caractérisée par le fait que le professeur supervisant le stage est absent au moment du déroulement de celui-ci. Elle s'accompagne donc d'une rétroaction différée du professeur à partir d'informations données par le responsable en milieu de stage, de discussions avec le stagiaire, ou d'échanges via un outil de suivi du stagiaire. La personne responsable en milieu de stage peut toutefois proposer une rétroaction immédiate au stagiaire. Ce dernier est donc pris en charge par la personne responsable en milieu de stage, sous la supervision indirecte du professeur responsable du stage.

2.2. MILIEUX DE STAGE

Compte tenu de l'importance des stages dans les programmes d'études, les milieux de stage sont considérés par le Cégep de Sorel-Tracy comme des partenaires essentiels et, à ce titre, ils occupent une place privilégiée dans la formation des étudiants. L'appréciation de la qualité d'un milieu de stage revient aux superviseurs de stages à partir du contexte propre à chaque milieu de stage et à la possibilité, pour les étudiants, d'y développer les compétences qui y sont associées. Ce faisant, pour un même programme d'études, un milieu de stage pourrait être tout indiqué pour un stage d'observation en fonction des compétences à développer par le stagiaire, et plutôt contre-indiqué pour un stage d'intervention compte tenu des caractéristiques du milieu.

Pour tous les programmes d'études qui comportent des stages, le Cégep doit favoriser la concertation entre tous les intervenants impliqués dans la formation et doit développer puis maintenir des liens significatifs et durables avec ses différents partenaires, ceci afin d'assurer le bon fonctionnement des stages et l'atteinte des objectifs. Cette concertation avec les milieux de stage se fait par l'entremise du coordonnateur et du superviseur de stages, tous deux professeurs au programme concerné par le stage.

À la formation continue, le rôle d'encadrement des stagiaires est assuré par les chargés de cours de la formation continue engagés pour la coordination et la supervision des stages du programme.

3. Rôles et responsabilités²

3.1. DIRECTION DES ÉTUDES

Le directeur des études, la direction adjointe aux programmes et la direction adjointe à l'organisation de l'enseignement constituent la direction des études. Ils se partagent les responsabilités suivantes :

- Diffuser et rendre disponible la présente politique sur le site web du cégep.
- Intervenir dans l'application des différentes actions lors de l'exclusion pour cause.
- Assurer, au besoin, leur soutien aux départements lors de l'arrêt de stage.
- S'assurer de l'application de cette politique en cohérence avec les autres règles établies par le Cégep, dont la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA) et le *Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et aux mesures afférentes favorisant la réussite scolaire* (Règlement 14), ainsi que toutes autres lois applicables.
- Interpréter et appliquer les dispositions de la présente politique.
- Assurer leur soutien aux différents intervenants du Cégep impliqués dans les stages.
- Assurer la révision ou l'actualisation de la présente politique.

² Les départements et le service de la formation continue peuvent distribuer les rôles et les responsabilités d'une manière qui leur est propre.

3.2. COMITÉ DE PROGRAMME³:

Le comité de programme a notamment les mandats suivants :

- S'assurer de la qualité et de l'harmonisation pédagogiques du stage ainsi que de l'intégration des apprentissages.
- Procéder à l'élaboration des balises de l'épreuve synthèse, qui peuvent dans certains cas être liées à un stage.

3.3. DÉPARTEMENT⁴

Dans ses fonctions exercées en complémentarité avec les travaux des comités de programme auxquels sa discipline participe, le département doit notamment contribuer et donner des avis aux comités de programme.

Dans ses fonctions découlant de la gestion pédagogique liée à l'enseignement de sa discipline, le département doit notamment :

- Adopter les plans d'étude des stages préparés par les membres du département.
- Voir à la sélection des milieux de stages et assumer, en concertation, l'organisation pratique des stages.

Le département doit définir les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires. Celles-ci sont remises au coordonnateur de stages, aux superviseurs de stages et aux responsables en milieu de stage.

Ces modalités sont également précisées aux étudiants par le biais du plan d'étude du stage, du guide de stage ou du protocole d'entente avec le milieu.

Certaines modalités viennent préciser des articles de la PIEA. Celles-ci sont inscrites dans les règles départementales d'évaluation des apprentissages. Ces modalités doivent être transmises à la direction des études ou à la direction de la formation continue.

Les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation sont définies dans le but de favoriser le développement des compétences associées au stage. Elles précisent la nature, le nombre et la durée des interventions pédagogiques de supervision des stagiaires.

3.4. COORDONNATEUR DE STAGES

Le coordonnateur de stages est un professeur responsable de la coordination de stages. Dans certains programmes, le coordonnateur de programme assume toutes ces tâches ou certaines d'entre elles. À la formation continue, un chargé de cours est engagé pour assumer cette fonction.

Le coordonnateur de stages a généralement les responsabilités suivantes :

- Planifier et organiser les stages.
Il est la principale ressource au cégep pour la gestion, l'organisation, le déroulement et le contexte d'évaluation des stages.
- Établir et maintenir les partenariats avec les milieux de stage.
À ce titre, il est le lien privilégié entre le Cégep et les milieux de stage. Il informe les milieux des cibles de formation à développer dans le cadre du stage, des rôles et responsabilités des différents intervenants, ainsi que des modalités de déroulement et d'évaluation du stage.
- Constituer une banque de milieux de stage et assurer la préparation des protocoles d'entente et les communications avec le milieu.
Il fait la recherche des milieux et les sélectionne à partir de critères formulés par le

³ Inspiré de Comité patronal de négociations des collègues, *Entente intervenue entre la Fédération des enseignantes et des enseignants de Cégep FEC (CSQ) et le comité patronal de négociation des collègues*, (2016), p.25.

⁴ Inspiré de Comité patronal de négociations des collègues, *Entente intervenue entre la Fédération des enseignantes et des enseignants de Cégep FEC (CSQ) et le comité patronal de négociation des collègues*, (2016), p.27-28.

programme. Il s'assure que les milieux de stage offrent une qualité d'encadrement qui répond aux besoins et aux exigences de la formation.

- Coordonner, de concert avec les autres professeurs du programme, la rédaction du document d'accompagnement de stage (pour les stages à supervision indirecte) qui est remis à chacun des milieux de stage et en assurer également la mise à jour.
Il encadre les travaux concernant les outils pédagogiques utiles aux étudiants, aux superviseurs de stages et aux responsables en milieu de stage.
- Remettre et expliquer aux professeurs concernés la documentation relative aux stages afin que ceux-ci en fassent la distribution et l'explication aux étudiants.
- Attribuer les milieux de stage dans le respect des règles établies par le programme.
Ces règles peuvent porter notamment sur le choix des milieux et des clientèles. Les étudiants doivent être informés de ces règles, par écrit, avant la mise en œuvre du processus d'octroi des stages.
- Offrir son soutien au superviseur de stages quant aux situations inhabituelles, problématiques ou conflictuelles.
Il apporte des solutions aux problèmes rencontrés entre les milieux et les stagiaires.
- Développer, en collaboration avec l'équipe de professeurs, des outils d'appréciation des milieux de stage ainsi que des outils d'appréciation du stage pour les étudiants et les responsables en milieu de stage (pour les stages à supervision indirecte).
- Assurer la concertation pédagogique et organisationnelle entre le programme, les superviseurs de stages, les responsables en milieu de stage et les autres intervenants, dont l'aide pédagogique individuel⁵.
- Coordonner l'application des modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires ayant fait l'objet d'une entente départementale (ou du service en ce qui concerne la formation continue).

3.5. SUPERVISEUR DE STAGES

Le superviseur de stages est un professeur du programme concerné ou un chargé de cours à la formation continue. Il a les responsabilités suivantes :

- Communiquer à l'étudiant les cibles d'apprentissage du stage et les modalités de supervision et d'évaluation qui figurent au plan d'étude.
- Encadrer et soutenir le stagiaire tout au long du stage.
Il rencontre le stagiaire, selon les modalités précisées au plan d'étude afin de s'assurer du bon déroulement du stage. Il guide le stagiaire dans la planification de sa démarche et dans l'atteinte des compétences. Il facilite aussi l'insertion du stagiaire dans le milieu.
- Établir des contacts formels avec le responsable en milieu de stage, dans le respect des modalités de supervision établies, et expliquer le fonctionnement du stage et les compétences à développer lors de celui-ci.
Il planifie une ou des rencontres de supervision avec le responsable en milieu de stage et s'assure des conditions nécessaires pour la bonne réalisation du stage. Il est la personne-ressource autant pour le stagiaire, le responsable en milieu de stage que pour le partenaire du milieu.
- Récueillir les commentaires des étudiants et des responsables en milieu de stage sur les milieux de stage et en informer le coordonnateur de stages.
- Favoriser le transfert des apprentissages du stagiaire dans sa pratique à travers l'expérience qu'il acquiert sur le terrain.
- Accompagner le stagiaire dans l'intégration de ses apprentissages et dans sa démarche réflexive sur son stage.
- Évaluer les compétences du stagiaire, lui communiquer, selon les modalités définies en département ou en service, le résultat de ses évaluations et lui offrir de la rétroaction.
- Informer le coordonnateur de stages si le milieu ne peut plus recevoir le stagiaire ou si des difficultés importantes se présentent durant le stage.

⁵ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle.

Le superviseur doit rencontrer l'étudiant et le responsable en milieu de stage. À la suite de l'analyse de la situation, le superviseur et le coordonnateur peuvent proposer au stagiaire différentes mesures en tenant compte de la nature des difficultés éprouvées. À la lumière des difficultés éprouvées par le stagiaire, le coordonnateur et le superviseur de stages pourront prendre des décisions relatives :

- Pour tous les types de stage,
 - à l'émission d'un contrat d'apprentissage;
 - à l'arrêt du stage (échec);
 - à la possibilité d'exclusion pour cause.
- Pour les stages à supervision indirecte;
 - à la prolongation du stage;
 - au changement de milieu de stage.

Les mesures prises doivent, s'il y a lieu, être signifiées à l'aide pédagogique individuel⁶ responsable du programme, à la personne désignée à cet effet par la direction des études ou par la direction de la formation continue afin que les contrats de stage et d'assurances soient ajustés en conséquence⁷.

Pour une exclusion pour cause (Règlement 14 : article 9), une recommandation documentée du coordonnateur de programme ou de stages doit être acheminée à la direction des études ou à la direction de la formation continue.

3.6. AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL ⁸

L'aide pédagogique individuel conseille les étudiants dans l'élaboration et la réalisation de leur projet d'études de manière à les rendre responsables de leur cheminement et de leur réussite scolaire. Il a les responsabilités suivantes :

- S'assurer de l'admissibilité des étudiants au stage (respect des préalables) et procéder à l'inscription.
- Faire un suivi du cheminement scolaire en cas d'échec au stage; planifier la reprise du stage et réaménager le cheminement, le cas échéant.
- Informer l'étudiant du Règlement 14 en lien avec l'article 6 (mesures afférentes favorisant la réussite) et s'assurer que l'étudiant comprenne bien les conséquences d'un échec en stage sur la poursuite de son parcours scolaire, selon le programme d'études.

3.7. PARTENAIRE EN MILIEU DE STAGE

Le partenaire en milieu de stage est une personne qui, dans le milieu de stage, est responsable d'identifier et de nommer le responsable du stagiaire du milieu. Il peut s'agir de la personne qui accueille le stagiaire dans le milieu de travail avant de le présenter au travailleur responsable d'encadrer le stagiaire dans le milieu. Le partenaire en milieu de stage peut être sollicité si une difficulté est vécue entre le stagiaire et le responsable en milieu de stage, étant donné qu'il s'agit de son employé. Il a les responsabilités suivantes :

- Identifier les responsables en milieu de stage pour chacun des stagiaires.
- S'assurer du bon fonctionnement du stage dans le milieu.
- S'assurer que le responsable en milieu de stage s'acquitte convenablement de ses tâches de formateur auprès du stagiaire.

⁶ et ⁸ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle.

⁷ Voir article 6.1. Contrats de stage

3.8. RESPONSABLE EN MILIEU DE STAGE

Le responsable en milieu de stage est un travailleur du milieu de stage responsable de guider et d'accompagner le stagiaire dans ses apprentissages. Il a les responsabilités suivantes :

- Accueillir le stagiaire dans le milieu, voir à l'organisation de son travail et favoriser son intégration et son adaptation.
Il s'assure de la réalisation d'activités pertinentes par le stagiaire afin de développer les cibles de formation prévues dans le cadre du stage.
- Agir comme guide auprès du stagiaire.
Il le rencontre régulièrement, lui donne de la rétroaction, des commentaires constructifs sur son action dans le milieu, lui pose des questions et répond à ses interrogations. Il offre un encadrement favorisant les apprentissages.
- Assurer un suivi avec le superviseur de stages.
- Participer activement à l'évaluation du stage de l'étudiant et remplir une grille d'appréciation produite par le Cégep.
Il maintient une distance professionnelle avec le stagiaire afin d'assurer une évaluation juste, équitable et transparente.
- Communiquer avec le superviseur de stages si des interrogations ou des difficultés sont vécues durant le stage.
- Garder confidentiels les informations ou commentaires émis lors des rencontres avec le stagiaire.

3.9. STAGIAIRE

Le stagiaire est un étudiant. Celui-ci est le premier et le principal responsable de sa démarche d'apprentissage. Il a les responsabilités suivantes :

- Prendre connaissance de la présente politique ainsi que de toutes les règles qui régissent les stages (PIEA, règles départementales, etc.).
- Contribuer pleinement et activement à la réussite de son stage en adoptant les attitudes et les comportements attendus privilégiés dans le programme.
- Respecter les exigences établies par le département pour le placement en stage.
- S'engager à prendre les moyens appropriés pour atteindre les cibles de formation établies.
- Respecter les modalités de réalisation du stage propres au programme en ce qui a trait à la ponctualité, aux retards, aux absences et à la reprise des heures manquantes, le cas échéant.
- Se préparer aux rencontres avec son superviseur ou avec le responsable en milieu de stage afin de contribuer activement aux échanges et à la réflexion au sujet de la progression de ses apprentissages.
Il est également présent et il se prépare à toutes les rencontres de planification, de mise au point et d'évaluation.
- Participer activement aux activités de son milieu, réaliser les tâches attendues et assumer les responsabilités reliées à son stage.
- Établir des contacts harmonieux avec les personnes du milieu de stage, notamment en coopérant au travail d'équipe et en participant à l'élaboration et au maintien d'un environnement de travail et d'étude sain et équilibré.
- Réaliser les travaux demandés dans le cadre du stage.
- Adopter une conduite professionnelle appropriée en stage et respecter les règles d'éthique professionnelles et les principes de confidentialité et de propriété intellectuelle liés à sa profession.

4. Critères d'admissibilité à un stage

Pour être admissible à un stage, l'étudiant doit, au préalable, satisfaire à des critères qui font référence à la formation, aux attitudes et aux conduites professionnelles ainsi qu'aux conditions décrites à l'article 6.4 du Règlement 14. Dans certains cas, l'étudiant pourrait avoir à démontrer qu'il a les capacités physiques et psychologiques nécessaires pour accomplir convenablement certaines tâches spécifiques au stage. Dans cette éventualité, des pièces justificatives pourraient être demandées au stagiaire.

Les étudiants doivent être informés avant le début du stage de ces critères et ceux-ci doivent être énoncés clairement dans les documents de stage.

4.1. CRITÈRE DE FORMATION ACADÉMIQUE

Pour être admis à un stage, l'étudiant doit avoir réussi tous les cours préalables à ce stage inscrits dans la grille de cours ainsi que les activités pédagogiques préparatoires au stage.

4.2. CRITÈRE D'ATTITUDES ET DE CONDUITES PROFESSIONNELLES

Chaque profession exige, en plus de la maîtrise des connaissances et des habiletés spécifiques, que les diplômés démontrent des attitudes et des conduites appropriées à la profession. Celles-ci peuvent être définies dans un code de déontologie ou être reconnues par l'ensemble des intervenants qui exercent cette profession.

Les programmes techniques comportent tous des attitudes et des conduites professionnelles que les étudiants doivent démontrer durant leur formation au collégial. Un programme pourrait exiger qu'un étudiant ait acquis ces attitudes et ces conduites professionnelles, ou soit en voie de les acquérir, pour être admissible à un stage. Par conséquent, un département pourra prendre en considération ce critère dans sa décision d'admettre ou non un étudiant à un stage. Dans certains cas, un empêchement judiciaire ou autre considération de cet ordre peut aussi entraîner la non-admissibilité au stage.

Pour assurer la justice, l'équité et la transparence de l'évaluation des apprentissages pour tous les étudiants, le département doit identifier et enseigner les attitudes, les comportements et les conduites professionnelles requises pour l'exercice de la profession et il doit les inscrire dans le document de stage ou dans le plan d'étude.

Le département ou le service de la formation continue doit aviser par écrit, l'étudiant qui présente, dans les cours ou à l'intérieur du collège, des attitudes et des conduites professionnelles inappropriées par rapport à ce qui est requis dans la profession. Des moyens devront être proposés à l'étudiant pour le soutenir dans le développement d'attitudes et de conduites appropriées.

Dans le cas où ces attitudes et ces conduites professionnelles ne sont pas corrigées, le département ou le service de la formation continue doit informer par écrit l'étudiant qu'il pourrait ne pas être admissible au stage. Le département doit en informer l'API responsable du programme pour la planification du cheminement scolaire de l'étudiant⁹.

5. Conduites professionnelles exigées en stage

Tout étudiant est tenu d'adopter une conduite professionnelle conforme à l'éthique de la profession et respectueuse du milieu de stage. Si on lui reproche certains gestes, attitudes ou comportements qui comportent ou non des risques¹⁰ pour la clientèle, le stagiaire pourrait devoir signer un contrat d'apprentissage, être retiré du stage ou en être exclu.

Dans toute situation problématique relative à l'éthique ou aux conduites professionnelles en stage, le responsable en milieu de stage en avise le superviseur de stages. Une rencontre est alors prévue entre le responsable en milieu de stage, le superviseur de stages et l'étudiant; le coordonnateur de stages

⁹ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle

¹⁰ Un risque est la probabilité qu'une personne subisse un préjudice ou des effets nocifs pour sa santé en cas d'exposition à un danger. Les risques sont exprimés sous forme d'éventualité ou de probabilité d'une maladie ou d'une blessure qu'elle soit physique ou psychologique.

en est alors rapidement informé¹¹. Pour le stagiaire en Soins infirmiers, le professeur avise le coordonnateur de stages et une rencontre est prévue entre l'étudiant, le coordonnateur et le professeur.

À la suite de cette rencontre où l'étudiant aura pu faire valoir son point de vue, si le professeur et le coordonnateur de stages s'entendent sur le fait qu'il s'agit d'un manquement, ils devront alors se mettre d'accord sur les mesures à prendre afin de rétablir la situation. L'étudiant pourra alors avoir un contrat d'apprentissage à signer pour retourner dans le milieu de stage, ou encore être retiré de son stage pour non atteinte des compétences attendues dans le cadre du stage ou pour l'adoption d'attitudes ou de comportements inadéquats. Ceci conduit donc à un arrêt immédiat du stage.

Lors de ces rencontres, l'étudiant peut être accompagné de la personne de son choix pour agir à titre d'observatrice.

Pour des motifs exceptionnels où l'étudiant agit d'une manière préjudiciable¹² envers la clientèle avec laquelle il est en contact, la direction des études ou la direction de la formation continue est informée de la situation et peut exclure le stagiaire. Dans le cas d'une exclusion de stage, l'article 9 du Règlement 14 s'applique. Pour ce faire, la coordination de stages avise la direction des études de la situation dans les plus brefs délais. La direction des études établit le plus précisément possible les faits constatés et juge de la validité de la cause de l'exclusion lors d'une rencontre formelle avec l'étudiant. Une lettre officielle est transmise à l'étudiant pour confirmer, s'il y a lieu, l'exclusion pour cause.

L'étudiant exclu d'un cours, en raison d'une exclusion pour cause ou d'un arrêt de stage, ne pourra se rendre aux cours corequis à celui-ci.

Dans les cas plus graves où une exclusion du programme ou du collège est envisagée, le dossier est transmis directement au directeur des études.

S'il y a lieu, le responsable et le partenaire en milieu de stage sont informés par le coordonnateur de stages des mesures qui ont été prises.

Exceptionnellement, si le superviseur et le coordonnateur de stages ne peuvent s'entendre sur le niveau de gravité du manquement ou s'avèrent incapables d'en venir à un consensus sur la teneur des mesures à prendre, le coordonnateur de stages doit alors faire appel à la direction des études ou à la direction de la formation continue.

6. Contrats de stage et assurances

6.1. CONTRAT DE STAGE

Un contrat de stage officialise l'entente entre le Cégep de Sorel-Tracy et chaque milieu qui accueille un ou plusieurs stagiaires.

Pour les programmes de DEC (Soins infirmiers et Techniques d'éducation spécialisée) assujettis à l'entente intervenue entre le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), il s'agit du contrat d'association fourni par les ministères et actualisé chaque année. Ce contrat vise les établissements du réseau de la Santé et des Services sociaux, tel que défini à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et qui détiennent un permis délivré par le MSSS, soit les centres identifiés ci-dessous (réf. : 1991, c. 42, a. 79.) :

- un centre local de services communautaires;
- un centre hospitalier;
- un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse;
- un centre d'hébergement et de soins de longue durée;
- un centre de réadaptation.

¹¹ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC en est informé.

¹² Préjudiciable : Qui porte ou peut porter atteinte aux droits, aux intérêts, au bien-être de quelqu'un, du fait d'un tiers. (Inspiré de Larousse, Dictionnaire de la langue française (s.d). Ressources en ligne, accessibles à l'adresse suivante : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>)

Le contrat d'association est signé par la direction des études pour le Cégep et par la direction générale ou de l'enseignement ou des ressources humaines pour les établissements de santé et de services sociaux regroupés par Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS).

Pour tous les autres milieux de stage ou programmes (autres DEC et toutes les AEC) qui ne sont pas assujettis à l'entente mentionnée ci-dessus, un contrat de service qui leur est propre relie les deux parties.

6.2. ASSURANCES DES STAGIAIRES

Tous les stagiaires du Cégep de Sorel-Tracy sont couverts par une police d'assurance civile et professionnelle. Ils sont également couverts par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST). La direction des ressources matérielles du Cégep est responsable de la signature de ces protections. Dans le cas d'un incident/accident en stage, un rapport doit être rempli dans les 24 heures et acheminé à la direction des ressources matérielles du Cégep en plus de celui du milieu de stage, s'il y a lieu.

6.3. DOCUMENT DE STAGE

Le document de stage est produit par le département¹³ en collaboration avec les professeurs du programme d'études. Il regroupe toutes les informations nécessaires au bon déroulement du stage en milieu de travail. Il propose les cibles de formation, les modalités, les attentes ainsi que les informations relatives aux évaluations du stage.

7. Frais relatifs aux stages

L'admission des stagiaires, par certains milieux de stage, nécessite de respecter des conditions particulières (démarche de vérification des antécédents judiciaires, formation RCR, etc.). Ces frais doivent alors être assumés par le stagiaire.

Si le stage nécessite des déplacements de plus d'une journée à l'extérieur de la région, les modalités de séjour et de déplacement doivent faire l'objet d'une entente entre le coordonnateur de stages, le stagiaire et le milieu de stage. Cette entente doit être écrite et consignée dans le dossier du stagiaire.

Si, pour les besoins du stage, une formation particulière est exigée par le milieu de stage pour le stagiaire et que cette formation engendre des coûts, la participation à cette formation doit faire l'objet d'une entente entre le coordonnateur de stages, le stagiaire et le milieu de stage avant même que des coûts ne soient engagés.

8. Stages rémunérés (autres que ceux prévus dans le programme d'alternance travail-études (ATE))

Généralement, le stagiaire n'est pas rémunéré pendant ses heures de stage. Toutefois, de manière exceptionnelle, il est possible qu'un stage puisse être rémunéré. Dans ce cas, le département responsable du stage devra déterminer les conditions qui balisent cette situation et en informer les étudiants ainsi que les milieux de stage. Une entente est alors formellement signée entre la direction des études et le milieu de stage en ce qui a trait notamment aux balises de formation ainsi qu'au transfert de l'assurance responsabilité au milieu de stage.

¹³ Dans le cadre d'une AEC, le service de la formation continue produit le document de stage.

9. Application, évaluation, révision et approbation de la politique

La politique entre en application dès son adoption par le conseil d'administration.

La direction des études évalue l'application de la présente politique. Pour ce faire, elle étudie les amendements proposés par les intervenants concernés dans le but de déterminer la pertinence de la modifier ou d'ajuster les pratiques liées à l'encadrement des stages. Cette opération sera effectuée dans le cadre des travaux du comité de révision annuelle de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

Un processus d'actualisation de la politique tous les sept (7) ans assurera sa mise à jour.

Toute modification à la politique doit être approuvée par le conseil d'administration, sous recommandation de la commission des études.