

TROUSSE DE STAGE

Programme d'ergothérapie

École des sciences de la réadaptation



uOttawa

Faculté des sciences de la santé
Faculty of Health Sciences

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières.....	1
Précisions.....	3
Mandat et objectifs de formation.....	3
Mandat.....	3
Objectifs de formation.....	3
Formation Clinique / stages.....	5
Préambule.....	5
Stage 1 : Initiation à l'ergothérapie (ERG5901) : 9 jours.....	5
Stage 2 (ERG5902) : 5 semaines.....	5
Stage 3 (ERG6903) : 7 semaines.....	5
Stage 4 (ERG6904) : 7 semaines.....	6
Stage 5 (ERG6905) : 8 semaines.....	6
L'outil de suivi du développement des compétences en stage (OSDECS/MOTDECC).....	6
Règlements et exigences - Expérience clinique.....	6
Les 5 formations en ligne.....	6
1. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).....	6
2. Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle.....	7
3. Prévention de la violence.....	7
4. Sensibilisation des travailleurs à la santé et à la sécurité.....	7
5. Bonne pratique de lavage des mains.....	8
Les exigences du bureau de gestion de risque.....	8
TABLEAU DE BORD POUR LES EXIGENCES DE STAGE.....	9
Procédures d'attribution des stages.....	10
Types de stages.....	10
Lignes directrices pour les stages cliniques.....	11
Interactions avec le / LA superviseur.e.....	12
Interactions avec les clients.ES.....	12
Responsabilités de L'étudiant.e.....	13
Projet pendant le stage.....	15
Responsabilités du / DE LA superviseur.e.....	15
Responsabilités du / DE LA coordonnateur.trice universitaire de la formation CLINIQUE.....	16
Politiques et procédures de stages.....	17

Langue de travail.....	17
Code vestimentaire (voir document en annexe 1).....	17
Identification.....	17
Comportement.....	17
Confidentialité.....	18
Absentéisme.....	19
Difficultés en stage.....	19
Échec de stage.....	20
Reprise de stage.....	20
Processus d'appel de la note de stage.....	21
Évaluation du Respect des procédures de stage.....	21
Sites de formAtion clinique.....	22
Territoire de l'Université d'Ottawa.....	22
Stages hors du territoire de l'Université d'Ottawa.....	23
Nord de l'Ontario.....	24
Autres villes en Ontario et autres provinces.....	24
Stages internationaux.....	24
Mesures d'adaptation scolaire nécessaires pour des raisons MÉDICALES.....	25
Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.....	25
Ententes d'affiliation et politiques d'assurance.....	25
Ententes d'affiliations.....	25
Assurance-responsabilité.....	25
Assurance-accident.....	25
Annexe 1 - Code vestimentaire.....	27
Annexe 2 – Lettre de stage.....	28
ANNEXE 3 – ÉVALUATION DES PROCÉDURES DE STAGE.....	29
<i>Échanges avec coordonnateur.trice ou secrétaire de la formation clinique.....</i>	<i>29</i>
<i>Exigences de stage.....</i>	<i>29</i>

Maîtrise ès sciences de la santé en ergothérapie

PRÉCISIONS

- Dans ce document, vous trouverez l'information nécessaire aux stages cliniques en ergothérapie.
- Le terme « étudiant.e » est utilisé pour désigner la personne qui fait un stage en ergothérapie.
- Les termes « coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique » ou « coordonnateur.trice de la formation clinique » réfèrent à la personne qui vous attribue les stages, employée par l'Université. À ne pas confondre avec certains milieux qui auront un.e coordonnateur.trice de la formation clinique pour faciliter les stages dans leur milieu, mais à qui nous ne référons pas dans ce document.
- Le terme « superviseur.e » est utilisé pour désigner l'instructeur.trice clinique qui supervise l'étudiant.e lors du stage.

MANDAT ET OBJECTIFS DE FORMATION

MANDAT

La mission du programme de maîtrise ès sciences de la santé en ergothérapie de l'Université d'Ottawa est de former des professionnels de la santé compétents pour répondre aux besoins de la population francophone de l'Ontario et plus largement, aux besoins des communautés francophones dans le contexte canadien bilingue et multiculturel. Le programme d'études respecte les normes établies par l'Association canadienne des ergothérapeutes (ACE). Ainsi, les diplômés du programme auront développé les compétences nécessaires pour l'entrée en pratique au Canada. En plus des cours, ils auront complété les 1000 heures de stages requises par l'ACE. Ce mandat est en accord avec la mission de l'Université d'Ottawa et notamment envers son engagement à promouvoir la culture francophone en Ontario et le multiculturalisme.

OBJECTIFS DE FORMATION

Le programme préconise une formation centrée à la fois sur le client et sur l'intégration des données issues de la recherche dans la prise de décision clinique. Les objectifs globaux du programme de formation consistent à :

- Former des ergothérapeutes démontrant les compétences essentielles pour l'entrée à la pratique autonome (liées au *Profil de la pratique de l'ergothérapie au Canada, 2012*). Les diplômés de notre programme démontrent le savoir, savoir-faire et savoir-être requis pour agir comme professionnels de première ligne auprès des clientèles enfant, adulte et âgée dans les champs de la santé physique et de la santé mentale et dans tous les milieux où œuvrent les ergothérapeutes.
- Préparer des étudiants.es à pratiquer de façon professionnelle, éthique et collaborative en démontrant une capacité de raisonnement clinique efficace qui inclut l'utilisation de données probantes dans un contexte d'une pratique centrée sur le client et en constante évolution.

Les objectifs de formation visent donc à former des ergothérapeutes compétents dans l'exercice d'une pratique fondée sur les données probantes pour la prise en charge de réadaptation des clientèles enfant, adulte et âgée dans les champs de la santé physique, santé mentale et dans tous les milieux où œuvrent les ergothérapeutes. Ainsi, au terme de leur formation les diplômés en ergothérapie devraient être en mesure de :

1. Posséder le savoir-faire et toutes les compétences requises afin de jouer un rôle de chef de file en habilitation de l'occupation, notamment les soins personnels, les activités productives et les loisirs (rôle d'expert en habilitation de l'occupation) ;
2. Communiquer efficacement pour établir des relations professionnelles relatives aux occupations, au rendement occupationnel, à la vie quotidienne et aux services d'ergothérapie, avec les clients, leurs familles, les membres d'équipes et les intervenants (rôle de communicateur) ;
3. Travailler efficacement afin de favoriser la participation des gens à des occupations en utilisant et favorisant des approches fondées sur la prise de décision partagée (rôle de collaborateur) ;
4. Gérer le temps, établir les priorités et favoriser la gestion efficace de la pratique (rôle de gestionnaire de la pratique) ;
5. Utiliser les connaissances et savoir-faire, dans un contexte de collaboration, pour promouvoir l'occupation, le rendement occupationnel et la participation occupationnelle (rôle d'agent de changement) ;
6. Incorporer l'évaluation critique, la réflexion et l'amélioration de la qualité dans la pratique quotidienne; apprendre tout au long de sa vie; faciliter l'apprentissage des clients, des membres d'équipes et d'autres apprenants (rôle de praticien érudit);
7. Faciliter l'occupation en observant le code de déontologie et les normes de conduite personnelle élevées (rôle de professionnel) ;
8. Offrir des services de santé de qualité en français aux populations minoritaires francophones de l'Ontario et ailleurs au Canada.

Ces objectifs sont atteints par l'intermédiaire de cours théoriques et pratiques, de séminaires d'intégration et de stages cliniques. Les méthodes d'enseignement interactives favorisant le développement de la pensée critique et des aptitudes à la résolution de problème sont utilisées.

Les rôles mentionnés ci-dessus (1 à 7) se réfèrent au Profil de la pratique des ergothérapeutes au Canada (2012) de l'Association canadienne des ergothérapeutes (<https://www.caot.ca/document/4720/2012profil.pdf>).

FORMATION CLINIQUE / STAGES

PRÉAMBULE

Le programme d'enseignement clinique se compose d'une séquence de cinq **(5) stages** totalisant un peu plus de 1000 heures. Chaque stage a des objectifs précis afin de favoriser l'acquisition d'une base solide des compétences cliniques.

Dans le but de former des ergothérapeutes capables d'œuvrer dans tous les champs de pratique essentiels, le programme de la formation clinique comprend obligatoirement des stages dans les domaines de la santé physique, de la santé mentale et des services communautaires. Étant donné la rareté des stages en pédiatrie, les offres de stages dans ce domaine sont réservées aux étudiants.es qui y démontrent un intérêt.

L'expérience clinique, au cours de laquelle les étudiants.es sont supervisés.es par des ergothérapeutes, est à la fois un élément clé et obligatoire du programme M.Sc. Ergothérapie. Les stages cliniques permettent de faire le lien entre la pratique clinique et le programme d'études universitaires en offrant aux étudiants.es l'occasion de mettre en pratique la théorie et les compétences cliniques couvertes en salle de classe et lors des laboratoires.

STAGE 1 : INITIATION À L'ERGOTHÉRAPIE (ERG5901) : 9 JOURS

Ce premier stage est d'une durée de 9 jours effectués en décembre de la première année. Sous supervision professionnelle, il constitue l'initiation à la pratique de la discipline. L'étudiant.e aura l'occasion d'observer et de participer à des sessions d'évaluation et d'intervention. Il représente pour plusieurs étudiants.es une première incursion pratique dans le monde de l'ergothérapie. L'étudiant.e participera à la vie professionnelle du / de la superviseur.e en l'accompagnant et en participant à la réalisation de certaines tâches. Ainsi, il se fera des "images" concrètes de la pratique qui favoriseront sa compréhension des cours théoriques de la première année.

STAGE 2 (ERG5902) : 5 SEMAINES

Ce stage novice de cinq semaines à temps plein prend place en avril-mai de la première année. Il constitue un réel premier contact de l'étudiant.e dans un milieu d'intervention ergothérapeutique. L'étudiant.e développera ses habiletés de communication et de relation d'aide et participera activement à la planification et à la mise en œuvre du processus d'évaluation et de l'intervention auprès de la clientèle cible. Il respectera les normes professionnelles et éthiques de la profession.

STAGE 3 (ERG6903) : 7 SEMAINES

Ce stage intermédiaire d'environ sept semaines à temps plein a lieu en novembre-décembre de la deuxième année scolaire. Sous supervision professionnelle, les étudiants.es développeront les attitudes, les connaissances et les habiletés propres à la pratique de leur future profession.

STAGE 4 (ERG6904) : 7 SEMAINES

Ce stage intermédiaire-avancé d'environ sept semaines à temps plein a lieu de février à avril de la deuxième année scolaire. Sous supervision professionnelle, les étudiants.es développeront et consolideront les attitudes, les connaissances et les habiletés propres à la pratique de leur future profession.

STAGE 5 (ERG6905) : 8 SEMAINES

Ce stage avancé de huit semaines à temps plein a lieu de mai à juillet de la deuxième année scolaire. Il s'agit du dernier stage de la formation. Sous supervision professionnelle, les étudiants.es consolideront les attitudes, les connaissances et les habiletés menant au développement des compétences essentielles à l'entrée en pratique.

L'OUTIL DE SUIVI DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN STAGE (OSDECS/MOTDECC)

À l'exception du stage I, l'évaluation de l'étudiant.e se fait en utilisant l'Outil de suivi du développement des compétences en stage (OSDECS, MOTDECC en anglais). Ce document sera disponible sur le campus virtuel pour les stages 2 à 5. Vous pouvez aussi y accéder en cliquant sur le lien suivant :

- <https://health.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/osdecs2021.pdf> - version en français
- <https://health.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/motdecc2021.pdf> - version en anglais

RÈGLEMENTS ET EXIGENCES - EXPÉRIENCE CLINIQUE

Les étudiants.es doivent compléter les 5 formations suivantes dès leur entrée à la maîtrise et remettre une preuve pour la date limite mentionnée dans le Tableau de bord à la page 10. Ce tableau est un sommaire des formations et exigences pour participer aux stages cliniques.

LES 5 FORMATIONS EN LIGNE

1. SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT)

Applicable à tout le personnel, aux professeurs.es, bénévoles et étudiants.es travaillant à l'Université d'Ottawa. SIMDUT est le Système d'Information sur les Matières dangereuses utilisées au Travail, un programme fédéral. Chaque employeur canadien doit fournir la formation SIMDUT à ses employés.es, bénévoles et étudiants.es. Les règlements 77 et 91 de l'Université exigent que les employés.es, bénévoles et étudiants.es complètent cette formation.

EN FRANÇAIS : https://bgr.uottawa.ca/simdut/bureau?utm_source=lrs&medium=web
EN ANGLAIS : https://orm.uottawa.ca/whmis/office?utm_source=lrs&medium=web

2. NORMES D'ACCESSIBILITÉ POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE

Conformément à la loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), l'Université d'Ottawa doit offrir de la formation sur les normes d'accessibilité concernant les services à la clientèle à tous.tes les employés.es, bénévoles et étudiants.es. L'option de formation offerte vous propose de vous rendre dans le laboratoire informatique du Centre d'apprentissage et de développement organisationnel (TBT012D) afin de suivre la formation en ligne sur un poste de travail individuel.

EN FRANÇAIS : https://web47.uottawa.ca/fr/lrs/page/oda?utm_source=lrs&medium=web
EN ANGLAIS : <https://web47.uottawa.ca/en/lrs/page/oda>

3. PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

Les modifications à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), entrées en vigueur le 15 juin 2010, renforcent la protection des personnes qui travaillent à l'égard de la violence en milieu de travail et visent à prévenir le harcèlement en milieu de travail.

Les employeurs ont des responsabilités en matière de prévention de la violence en milieu de travail. Ils doivent mettre en place des politiques et programmes de prévention de la violence et fournir aux employés des renseignements et de la formation sur le contenu de ces politiques et programmes. L'Université exige que tous ses employés, bénévoles et étudiants.es complètent cette formation.

EN FRANÇAIS : <https://bgr.uottawa.ca/pvt/>
EN ANGLAIS : <https://orm.uottawa.ca/wpv/>

4. SENSIBILISATION DES TRAVAILLEURS À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ

L'orientation (qu'on appelle parfois « introduction ») consiste à familiariser les nouveaux.elles employés.es à leur milieu de travail, en les renseignant sur l'organisation, leurs superviseurs.es, leurs collègues, les lieux de travail, leurs responsabilités, et parfois aussi la santé-sécurité en général. Puisqu'ils / elles ne connaissent pas encore l'emploi ni l'environnement de travail, il est crucial de leur donner une formation et de l'aide supplémentaire au début de leur période d'emploi, peu importe leur âge. C'est au cours de cette période que les employés.es acquièrent les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler en santé et en toute sécurité. Bien que la formation (y compris celle d'appoint) soit importante, elle est absolument nécessaire au moment où les employés.es arrivent dans un nouveau milieu de travail. L'Université exige que tous.tes ses employés.es, bénévoles et étudiants.es complètent cette formation à leur arrivée.

EN FRANÇAIS : <https://web47.uottawa.ca/fr/lrs/node/1518>
EN ANGLAIS : <https://web47.uottawa.ca/en/lrs/node/1481>

5. BONNE PRATIQUE DE LAVAGE DES MAINS

Module en ligne qui a pour but de minimiser la propagation d'infection par l'entremise de bonne pratique de lavage des mains. Vous devez vous inscrire pour cette formation sur le site de Prévention et contrôle des infections Canada (PCI) en créant un compte. (Vous pourrez choisir la formation en français ou anglais une fois sur le site)

<https://ipac-canada.org/hand-hygiene-e-learning-tool.php> .

LES EXIGENCES DU BUREAU DE GESTION DE RISQUE

Les étudiants.es sont tenus de se conformer aux exigences de l'Université et des milieux de stage par rapport aux immunisations, à la vérification du dossier de police secteur vulnérable, à la formation de Réanimation cardio-respiratoire (RCR) et Intervention non violente en situation de crise (NVSC). **S'ils ne se conforment pas, ils ne pourront pas aller en stage. La confirmation de stage sera donnée seulement lorsque les exigences seront comblées. Les confirmations sont habituellement données de 4 à 6 semaines avant la date de début du stage.**

À noter : pour les exigences du RCR-niveau C, l'Université d'Ottawa n'accepte pas les certificats d'une durée de deux ou trois ans. Les étudiants.es doivent avoir suivi leur cours avant le début de l'année scolaire et le certificat doit couvrir toute l'année scolaire.

Il est de la responsabilité de chaque étudiant.e de s'assurer:

- Que son dossier d'immunisation soit complet;
- Que les autres exigences soient respectées (p. ex. : vérification du dossier de police, RCR, NVCI);
- D'en fournir la preuve au [Bureau de la gestion du risque](#) selon les délais prescrits;
- D'avoir signé le document « Déclaration de l'étudiant » qui sera placé dans votre dossier de formation clinique (<https://bgr.uottawa.ca/stage-clinique/declaration-accident>);
- De compléter les lectures, visionner les vidéos et compléter la formation dans le document « Formulaire d'engagement pour stage de formation pratique en présentiel », de le signer et de le remettre au / à la secrétaire de la formation clinique (document sur campus virtuel ERG5901 – stage 1);
- De pouvoir montrer sa preuve d'immunisation complétée en tout temps à la demande du milieu clinique, **sous peine d'être retiré.e du stage;**
- D'apporter sa carte de mesure de masques Ng5 lors des stages.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDÉ AUX ÉTUDIANTS.ES DE SE GARDER UNE COPIE POUR LEUR DOSSIER PERSONNEL DE TOUS LES DOCUMENTS FOURNIS AU BUREAU DE LA GESTION DU RISQUE AINSI QUE LES PREUVES DE FORMATIONS.

Le tableau suivant indique les exigences à compléter avant le premier stage ainsi que la personne à qui les remettre.

TABLEAU DE BORD POUR LES EXIGENCES DE STAGE

Exigences	Procédures	Personne ressource
<ol style="list-style-type: none"> 1. Immunisation 2. Dossier de vérification policière 3. Masque N95 4. RCR 	<p>L'étudiant.e doit compléter les exigences selon les dates limites affichées sur le site web : https://bgr.uottawa.ca/stage-clinique/dates-limites#readpt</p> <p>L'étudiant.e doit remettre les documents originaux à l'infirmière responsable.</p> <p>L'étudiant.e doit faire des copies de tous les documents pour ses dossiers personnels.</p>	<p>Équipe de la gestion du risque, stage clinique Université d'Ottawa 1, rue Nicholas bureau 1216 Ottawa, Ontario, K1N 7B7 613-562-5800 (8935) rehab_hsplacement@uottawa.ca</p>
<p>5 ateliers en ligne :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) 2. Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle 3. Prévention de la violence 4. Sensibilisation des travailleurs à la santé et à la sécurité 5. Lavage de mains 	<p>L'étudiant.e doit s'assurer de compléter les ateliers en ligne avant qu'un stage lui soit attribué.e. Étant donné l'attribution des stages 4-6 semaines avant le début des stages, remettez une preuve pour le 12 octobre 2021 en envoyant une copie numérisée du certificat de réussite à la Secrétaire de la formation clinique.</p> <p>L'étudiant.e doit mettre son nom, son numéro d'étudiant.e, et son programme d'étude sur TOUS les documents. S'il n'y a pas de quiz, SVP envoyer une capture d'écran de la dernière diapositive.</p>	<p>Danielle Nadon Secrétaire à la formation clinique (par intérim) 613-562-5800 (5430) Formclin@uottawa.ca</p>
<p>Gestion de crises (Non Violent Crisis Intervention – NVCII)</p>	<p>Formation en ligne d'une journée pour les étudiants.es de 1^{re} année</p> <p>Une demi-journée de re-certification en ligne pour les étudiants.es de 2^e année.</p>	<p>Cette formation est organisée par l'université avec des partenaires externes. Vous serez contactés.es par le biais de votre courriel par la personne responsable de cette formation au bureau de gestion du risque afin de vous inscrire.</p>
<p>Formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de l'étudiant • Engagement pour stage de formation pratique en présentiel 	<p>L'étudiant.e doit compléter les informations sur les formulaires, les signer et les remettre à la secrétaire de la formation clinique.</p>	<p>Danielle Nadon Secrétaire à la formation clinique (par intérim) 613-562-5800 (5430) Formclin@uottawa.ca</p>

PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES STAGES

Avant l'obtention du diplôme, tous.tes les étudiants.es en ergothérapie doivent obligatoirement avoir effectué un stage dans les domaines suivants : santé physique, santé mentale, communauté. Afin d'être conformes aux normes nationales en formation clinique, les étudiants.es devront aussi accumuler un minimum de 1000 heures de stages. Le / La coordonnateur.trice de la formation clinique s'assurera, lors de l'attribution de stages, que toutes ces exigences sont comblées à la fin de la maîtrise. De plus, le / la coordonnateur.trice de la formation clinique tentera, dans la mesure du possible, de vous donner une expérience variée de stages, selon les offres de stages reçues.

L'attribution des stages cliniques est un processus complexe qui varie en fonction des éléments suivants : votre profil clinique, les offres reçues et les exigences de l'Association canadienne des ergothérapeutes. Le processus d'attribution de stage est réalisé de la façon la plus équitable possible en tenant compte des ressources disponibles. **Veillez noter que les échanges de stages entre étudiants.es ne sont pas permis.** Chaque attribution de stage et jumelage est réfléchi pour permettre à tous.tes d'avoir des expériences variées et répondre aux exigences de l'ACE. C'est pourquoi vous ne pouvez pas faire d'échanges. Aussi, veuillez noter qu'il **est de la responsabilité de l'étudiant.e d'organiser ses déplacements.** Pour des raisons de logistique et pour demeurer conforme à la procédure établie, il est **strictement interdit** de communiquer directement avec les milieux de stage avant que le stage vous soit attribué. Toutes requêtes de stage doivent être initiées par le / la coordonnateur.trice de la formation clinique et toute tentative d'organisation de stage par l'étudiant.e ou une tierce personne entraînera un **REFUS** de stage dans le milieu désiré. L'étudiant.e peut demander des milieux cliniques au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique, mais ceci n'assure nullement que l'étudiant.e sera assigné.e au milieu demandé.

Le jumelage entre l'étudiant.e et le milieu clinique sera complété par le / la Coordonnateur.trice de la formation clinique environ quatre à six semaines avant le début du stage. Vous recevrez alors une confirmation du / de la secrétaire de la formation clinique, indiquant quel est votre milieu de stage. Le milieu de stage reçoit aussi une confirmation du stage ainsi que la documentation nécessaire au bon déroulement du stage.

TYPES DE STAGES

Pendant votre maîtrise, une variété de types de stages peuvent vous être attribués :

- **Stages cliniques** : ceux-ci sont les stages les plus communs, dans les hôpitaux, les centres de réadaptation, la communauté ou dans des cliniques privées. Ils se font majoritairement en personne avec des contacts directs avec les patients.es ou clients.es. Étant donné la pandémie, certains services qui étaient habituellement offerts en personne sont maintenant offerts virtuellement. Vous devrez vous adapter à la méthode de service offerte par votre superviseur.e.

- **Stages non-cliniques** : chaque année, quelques étudiants.es ont l'opportunité de faire des stages considérés non-cliniques. Dans ces stages, l'étudiant.e n'est pas en contact direct avec des gens ayant une situation occupationnelle. Ces stages développent les compétences de gestion de la pratique qui est l'un des rôles identifiés dans le Profil de la pratique de l'ergothérapie de l'ACE (<https://www.caot.ca/document/4720/2012profil.pdf>). Quelques exemples de ces compétences sont le leadership, la gestion de projet et la représentation (advocating). Les ergothérapeutes offrant ces stages pratiquent souvent comme gestionnaire ou coordonnateur.trices. Seuls les étudiants.es n'ayant pas eu de difficulté dans leurs stages précédents et démontrant une certaine autonomie sont admissibles à ces stages. Ces stages sont habituellement offerts pour les stages 4 et/ou 5.
- **Stages rôle émergent** : Ces stages offrent aux étudiants.es l'occasion unique de définir un rôle d'ergothérapeute au sein d'un organisme communautaire et, ce faisant, d'améliorer les services offerts par cet organisme (Bossers, 1995). Les organismes communautaires où se déroulent les stages dans un rôle émergent n'emploient pas d'ergothérapeutes. L'ergothérapeute qui supervise offre 1 journée de supervision par semaine aux étudiants.es et sont disponibles à distance pour les autres journées de stage. Ces stages sont réservés aux étudiants.es n'ayant pas eu de problèmes dans leurs stages précédents et démontrant une grande autonomie. Ils sont habituellement offerts à 2 étudiants.es en même temps pour les stages 4 et/ou 5.

LIGNES DIRECTRICES POUR LES STAGES CLINIQUES

Au cours d'un stage, l'étudiant.e s'engage à respecter la politique établie par la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Ottawa. Plus particulièrement, **l'étudiant.e s'engage à suivre les politiques et directives de l'établissement auquel il a été affecté.**

- L'étudiant.e doit respecter la décision du / de la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique quant au choix de l'établissement auquel il sera affecté.
- L'étudiant.e doit se conformer au code vestimentaire (se référer à l'annexe 1).
- L'étudiant.e doit informer son / sa superviseur.e clinique de tout élément qui pourrait l'empêcher de donner le meilleur de lui-même et de tout problème pouvant survenir au cours du stage et nuire au traitement des clients ou à son propre bien-être.
- L'étudiant.e doit avertir le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique s'il va en stage dans un établissement où :
 - Il incomberait à un ami intime ou à un membre de sa famille de faire son évaluation;
 - Il y aurait parmi les clients ou le personnel un ami intime ou membre de sa famille (ce qui pourrait nuire à son apprentissage);
 - Il aurait lui-même été client;
 - Il y aurait déjà travaillé.

- Si, au cours d'une session, il arrive quelque chose d'inhabituel au/ à la client.e ou à l'étudiant.e, le / la superviseur.e clinique doit être prévenu sur-le-champ.
- À la fin du stage, l'étudiant.e a la responsabilité de retourner au / à la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique les documents de stage, soit l'évaluation de l'étudiant.e par le / la superviseur.e, le plan de formation continue et l'évaluation du stage par l'étudiant.

En tant qu'étudiant.e, vous avez aussi des responsabilités précises concernant votre santé et sécurité lors du stage tel que :

- Informer l'Université et l'organisme de tout problème médical préexistant qui peut accroître les risques normalement associés à des aspects de vos activités de stage.
- Signaler tout incident dont vous êtes témoin et des risques pour le/la client.e, le / la superviseur.e de stage ou le/la gestionnaire.
- Respecter les exigences de l'Université et de l'organisme concernant l'environnement, la santé et la sécurité, les situations d'urgences.

INTERACTIONS AVEC LE / LA SUPERVISEUR.E

Le / La superviseur.e est un.e instructeur.trice clinique. Il / Elle est là pour permettre à l'étudiant.e de développer ses compétences et de l'accompagner dans son cheminement professionnel. La relation entre le / la superviseur.e et l'étudiant.e doit être basée sur une communication efficace et un respect mutuel. En suivant ces principes, les deux partis devraient s'échanger des critiques constructives sur une base régulière. Cette rétroaction régulière permettra de s'adapter l'un à l'autre et par conséquent améliorer l'évolution du stage.

INTERACTIONS AVEC LES CLIENTS.ES

- Les étudiants.es ne doivent pas représenter inadéquatement leur niveau de connaissances, leur compétence, le niveau d'efficacité de leurs services ou leur statut professionnel devant un.e client.e ou la famille de ce/cette dernier.ère.
- Une attitude et une approche professionnelle sont de mise avec tous.tes les clients.es.
- L'étudiant.e doit respecter la confidentialité de tout renseignement écrit et verbal concernant un.e client.e.
- Les étudiants.es doivent aviser leur.e superviseur.e de toute demande présentée par un.e client.e souhaitant avoir une copie des renseignements contenus dans son dossier médical.
- Les étudiants.es doivent s'assurer que les documents, rapports, notes placés dans le dossier du/de la client.e ou données au/à la client.e sont contresignés par le / la superviseur.e.
- L'étudiant.e doit toujours se présenter aux clients.es comme étant un.e étudiant.e en ergothérapie. Il doit porter son porte-nom sur lequel est inscrit son nom suivi de « Université d'Ottawa – programme d'ergothérapie ».
- L'étudiant.e doit s'abstenir de toute conversation indiscrete au sujet du/de la client.e ou des traitements qui lui sont donnés.es.
- Lorsque des renseignements personnels sont requis, l'étudiant.e doit fournir au/à la client.e les raisons et lui expliquer à quoi peuvent servir ces renseignements.

- L'étudiant.e ne peut pas se soustraire du secret professionnel à moins d'avoir l'autorisation écrite du/de la client.e ou selon les prescriptions de la loi.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT.E

Ces responsabilités sont partiellement un extrait des Directives canadiennes sur la formation clinique en ergothérapie – v2011r :

https://sante.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/dcfce_v2011r_ab_7juin.pdf

Avant le stage, l'étudiant.e doit :

- Envoyer un courriel d'introduction avec une lettre de présentation au / à la coordonnateur.trice clinique de l'établissement et/ou au / à la superviseur.e dans les 72 heures suivant la réception de l'attribution du stage. Ce courriel doit être rédigé dans la langue utilisée par le milieu de stage. Le format fourni à l'annexe 2 est recommandé. N'oubliez pas que ce courriel est votre premier contact avec le milieu clinique. En faisant preuve de professionnalisme dans le contenu de votre courriel, vous contribuerez à laisser une bonne première impression.
- Prendre un peu de temps pour se familiariser avec la clientèle visée (revoir notes de cours, lectures, etc.) et pour réfléchir aux objectifs d'apprentissage.
- S'assurer d'avoir complété les exigences du milieu qui lui est assigné. Certains milieux vous demandent de compléter certains modules ou certains formulaires avant le début de votre stage. Nous vous informerons de ces particularités lors de l'assignation des stages.
- Se fixer des objectifs personnels de type professionnel et les réviser et les adapter tout au long de son stage;
- Lire la documentation suggérée par le / la superviseur.e afin de se préparer et de maximiser l'expérience.

La première journée du stage, l'étudiant.e doit :

- Réviser le formulaire d'évaluation de l'étudiant.e par le / la superviseur.e avec son / sa superviseur.e afin de compléter la liste des compétences à développer pendant le stage
 - Stage 1 : Évaluation du rendement pour le stage 1 (https://sante.uottawa.ca/readaptation/sites/sante.uottawa.ca.readaptation/files/evaluationde rendement1_o.pdf)
 - Stages 2 à 5 : L'Outil de suivi du développement des compétences en stage (OSDECS) (<https://health.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/osdecs2021.pdf>);
- Pour les stages 2 à 5, établir la liste des activités d'apprentissage demandées et établir les échéanciers en collaboration avec le / la superviseur.e (voir la section A de l'OSDECS). Pour des exemples, voir le document Liste d'activités d'apprentissage et de suivi du rendement à l'intention des étudiants.es et des superviseurs.es (2007) : https://sante.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/activitessuggereesp endantlesstages_maitrise_juino7_4.pdf.

Tout au long du stage, l'étudiant.e doit :

- Guider le / la superviseur.e pour la complétion du formulaire d'évaluation de l'étudiant.e par le / la superviseur.e (Évaluation du rendement pour le stage 1; OSDECS pour les stages 2 à 5);

- Développer et maintenir une saine communication avec le / la superviseur.e ainsi qu'une relation de confiance avec ce dernier, afin de favoriser une expérience de stage optimale et de qualité;
- Prendre la responsabilité de son expérience d'apprentissage et de la direction que celle-ci doit suivre en collaboration avec son /sa superviseur.e et le /la coordonnateur.trice de la formation clinique;
- Respecter le code d'éthique et les normes de pratique (respect, confidentialité, ponctualité, code vestimentaire, etc.) et se conformer aux politiques et aux procédures de l'établissement et de l'Université;
- Lire les dossiers et les documents pertinents à la condition des clients.es qu'il/elle observe ou auprès desquels.les il/elle intervient;
- Entrer en relation avec les clients.es;
- Observer le / la superviseur.e dans ses interventions et ses rôles et, sur demande, produire des notes d'observations, puis les valider avec le / la superviseur.e;
- Exprimer au / à la superviseur.e les sentiments ressentis au contact des clients.es et du milieu de services de santé/réadaptation;
- Se voir allouer par le / la superviseur.e un temps de préparation, d'auto-réaction, d'auto-évaluation, d'intégration et de lecture : minimum 2 heures/jour;
- Réfléchir à ses expériences pour intégrer les apprentissages. L'utilisation d'un journal de bord est fortement recommandée. Voici le contenu suggéré :

Activités significatives (Deux par jour)	Apprentissages Faits	Difficultés Rencontrées	Commentaires, Questions, Vécu	Mesures à prendre pour s'améliorer
---	-------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

- Réviser l'OSDECS : procéder à un bilan auto-dirigé des apprentissages avec au moins une séance de supervision formelle tous les 5 jours sauf pour le stage 1 lorsqu'une période de supervision est prévue à la fin de chaque journée de stage.

Il doit aussi :

- Approfondir sa compréhension du rôle et de la fonction de l'ergothérapeute et en faire la promotion;
- Approfondir sa compréhension du rôle et de la fonction des autres membres de l'équipe et les respecter;
- Développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre du processus ergothérapeutique;
- Approfondir sa compréhension des milieux où se pratique l'ergothérapie;
- Comprendre l'apport de l'ergothérapeute au sein d'une équipe de travail;
- Développer confiance et compétence dans sa pratique de l'ergothérapie;
- Communiquer dès que possible avec le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique s'il/elle éprouve des difficultés à développer son profil de compétences;

À la mi-stage pour les stages 2 à 5, l'étudiant.e doit:

- S'autoévaluer en utilisant les tableaux de l'OSDECS, discuter avec son / sa superviseur.e et accueillir les commentaires du / de la superviseur.e;
- Remplir les moyens qu'il/elle utilisera pour atteindre les objectifs dans le bas du tableau B de l'OSDECS et les faire valider par le / la superviseur.e;
- Remplir le formulaire d'évaluation du milieu par l'étudiant.e et partager le contenu avec le / la superviseur.e. **Nous vous encourageons fortement à donner une rétroaction constructive et**

authentique à votre milieu de stage afin de pouvoir modifier suffisamment tôt dans le stage le parcours du stage pour atteindre vos objectifs.

À la fin du stage, l'étudiant.e doit :

- S'autoévaluer en utilisant les tableaux de l'OSDECS, discuter avec son / sa superviseur.e et accueillir les commentaires du / de la superviseur.e;
- Récupérer le formulaire d'évaluation de l'étudiant.e par le / la superviseur.e signé;
- Remplir le formulaire d'évaluation du stage par l'étudiant.e et partager respectueusement le contenu avec le / la superviseur.e;
- Développer le plan de formation continue pour vous guider pour votre prochain stage;
- Remettre les documents au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique en ergothérapie de l'Université dans la semaine suivant la fin du stage :
 - Évaluation de l'étudiant.e par le / la superviseur.e (Évaluation du rendement pour le stage 1; OSDECS pour les stages 2 à 5)
 - Plan de formation continue
 - Évaluation du stage par l'étudiant

Assurez-vous que tous les documents sont signés. Si vous ne remettez pas les documents dans les délais exigés, il sera impossible de vous attribuer une note et de la soumettre au Bureau des études.

PROJET PENDANT LE STAGE

Durant les stages, les projets cliniques sont optionnels. La décision de donner un projet à l'étudiant.e est entièrement laissée au / à la superviseur.e clinique, selon ce qui complète le mieux les besoins spécifiques du stage. Le projet clinique peut-être sous forme de présentation, de recherche littéraire sur un sujet relié au stage, de projet d'administration, de la revue d'un cas historique ou de développement de matériel éducatif pour les clients (affiches, dépliants, sessions d'informations, etc.). Le projet est un cadeau que vous laissez au milieu pour les remercier de vous accueillir et de participer à votre développement professionnel.

RESPONSABILITÉS DU / DE LA SUPERVISEUR.E

Ces responsabilités sont un extrait des Directives canadiennes sur la formation clinique en ergothérapie – v2011r :

https://sante.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca.rehabilitation/files/DCFCE_v2011r_ab_7juin.pdf

- Agir en tant que modèle pour l'étudiant.e;
- Se familiariser avec le programme universitaire de formation clinique (les objectifs et les outils d'apprentissage, l'utilisation des outils d'évaluation et le rendement prévu de l'étudiant.e selon son niveau de stage) et avec la supervision;
- Offrir un environnement accueillant, une orientation adéquate et, si les ressources de l'établissement le permettent, un espace à l'usage de l'étudiant.e
- Informer clairement l'étudiant.e de ce à quoi on s'attend, augmenter graduellement et de façon appropriée ses responsabilités et ses propres attentes et se montrer disponible pour offrir une supervision adéquate;

- Formuler à l'étudiant.e, régulièrement et au moment opportun, commentaires et recommandations sur son rendement, pour qu'il y ait amélioration;
- Offrir un milieu d'apprentissage complet et positif pour permettre le développement chez l'étudiant.e des compétences fondamentales requises pour pratiquer l'ergothérapie;
- Aider l'étudiant.e à développer une bonne compréhension de son développement professionnel en regard des compétences fondamentales décrites dans le *Profil de la pratique de l'ergothérapie au Canada (ACE, 2007)* en lui allouant et en favorisant des périodes de réflexion dirigée;
- Rencontrer l'étudiant.e à la mi-stage et à la fin de son stage pour discuter de son rendement et l'évaluer;
- Communiquer en tout temps avec le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique si l'étudiant.e éprouve des difficultés significatives.

RESPONSABILITÉS DU / DE LA COORDONNATEUR.TRICE UNIVERSITAIRE DE LA FORMATION CLINIQUE

- Aider l'étudiant.e à développer une bonne compréhension de son développement professionnel en regard des compétences fondamentales décrites dans le *Profil de la pratique de l'ergothérapie au Canada (ACE, 2007)* en lui offrant une préparation à la formation clinique (p. ex. orientation et ressources) et des séances de retour sur l'expérience (p. ex. intégration de la théorie à la pratique);
- Fournir au / à la superviseur.e une orientation et les ressources d'apprentissage liées au programme universitaire de formation clinique et à la supervision;
- Coordonner l'offre et la demande de stages et, dans la mesure du possible, jumeler l'étudiant.e à un établissement en fonction de son profil universitaire et clinique, et de ses intérêts;
- Offrir solutions et soutien constant au / à la superviseur.e et à l'étudiant.e lorsqu'il se présente des difficultés d'apprentissage;
- Reconnaître le travail des partenaires en formation clinique qui partagent temps et expérience en supervisant des étudiants.es;
- Fournir au milieu clinique une entente de stage, temporaire ou à long terme, qui explique les responsabilités de chaque partie;
- S'assurer que l'étudiant.e est couvert.e par une assurance adéquate incluant l'invalidité et les fautes professionnelles;
- Évaluer régulièrement le contenu et la qualité de la supervision et formuler des recommandations au milieu clinique et des commentaires aux superviseurs.es;
- Évaluer régulièrement le contenu et la qualité de l'environnement dans lequel se déroule le stage pour s'assurer que les ressources appropriées soient disponibles, puis formuler des recommandations au milieu de stage.

POLITIQUES ET PROCÉDURES DE STAGES

LANGUE DE TRAVAIL

Compte tenu de la réalité linguistique de la région, vous devrez effectuer des stages cliniques en anglais et en français. Tous.tes les étudiants.es doivent démontrer une connaissance suffisante de l'anglais et du français afin de pouvoir faire leurs stages dans les deux langues. **Il est de la responsabilité de l'étudiant.e de parfaire ses connaissances de la langue seconde, car une difficulté dans une langue à ce niveau ne pourrait excuser un échec lors d'un stage.**

L'École des sciences de la réadaptation offre un cours REA 5940 CONVERSATION ANGLAISE POUR LES STAGES EN RÉADAPTATION pour vous aider à parfaire votre anglais en vue des stages. Veuillez vous informer auprès du Bureau des études.

CODE VESTIMENTAIRE (VOIR DOCUMENT EN ANNEXE 1)

L'étudiant.e doit projeter une image professionnelle en tout temps. L'étudiant.e doit s'en tenir au code vestimentaire décrit à l'annexe 1 durant les visites cliniques, les stages et les examens pratiques, à moins que l'établissement demande un code vestimentaire spécifique ou un uniforme.

Le port du sarrau pourrait être exigé dans certains milieux. Les bijoux, la coiffure et le maquillage devraient se faire discrets. Plusieurs milieux sont sans parfum et l'étudiant.e devrait s'efforcer de ne pas porter de produits parfumés.

IDENTIFICATION

La plupart des milieux de stage demandent à leurs employés.es de porter visiblement une carte d'identité. L'étudiant.e doit aussi s'assurer en tout temps de porter sa carte d'identité avec photo, portant son nom et son statut d'étudiant.e à l'Université d'Ottawa.

COMPORTEMENT

Les étudiants.es de l'École des sciences de la réadaptation s'engagent dans une variété d'activités avec des patients.es/clients.es sous supervision et dans le cadre de leur programme universitaire. Pendant cette formation, l'Université, les sites de formation et la société s'attendent à ce que les étudiants.es adhèrent aux normes appropriées de comportement et de valeurs éthiques.

Les programmes d'études en réadaptation comprennent une formation sur l'éthique et la pratique sous supervision. En s'inscrivant à l'École des sciences de la réadaptation, les étudiants.es acceptent que leur profession exige une intégrité universelle, un comportement exemplaire et un service de qualité aux bénéficiaires. Un.e étudiant.e adhérera aux normes de comportement éthique de la profession et ses activités professionnelles seront caractérisées par l'honnêteté et l'intégrité. Les comportements contraires seront considérés comme un manque de professionnalisme et **ne sont pas tolérés** par l'École des sciences de la

réadaptation. L'évaluation des performances éthiques et comportementales est liée aux objectifs éducatifs suivants :

- L'étudiant.e doit démontrer des aptitudes à communiquer et à interagir de manière appropriée avec les clients.es, familles, proches et tout autre professionnel.le de la santé.
- L'étudiant.e doit démontrer :
 - De l'empathie et de la compassion pour les clients.es, familles et proches;
 - Un intérêt pour les besoins des clients.es, proches et familles afin de comprendre la nature des problèmes et les buts et implications possibles d'un traitement;
 - Un intérêt pour les aspects psychosociaux des problèmes des clients.es;
 - Du respect pour les autres professionnels.les de la santé, ainsi qu'une capacité à travailler en harmonie avec eux;
 - Une reconnaissance de l'importance de l'auto-évaluation et de la formation continue, et une volonté d'enseigner aux autres;
 - Une compréhension des besoins appropriés pour associer les clients.es, familles et proches dans la pratique clinique et la recherche;
 - Une conscience des effets que les différences culturelles et religieuses, ainsi que l'origine sociale, peuvent avoir sur les troubles et leurs traitements.

Il peut être demandé aux étudiants.es qui éprouvent des difficultés avec les points ci-dessus de travailler à l'amélioration de leurs capacités.

- Les comportements inacceptables à la pratique professionnelle comprennent entre autres :
 - Se considérer comme plus qualifié que quelqu'un d'autre;
 - La transgression du Code criminel;
 - Le non-respect des droits des clients;
 - Le bris de la confidentialité;
 - L'utilisation du téléphone cellulaire pendant le stage;
 - L'omission de fournir le transfert de responsabilité pour les soins du client;
 - La tenue de dossier inadéquate non assidue;
 - La falsification de dossiers;
 - Être sous l'emprise de l'alcool ou de drogues pendant une consultation avec un client ou durant la présence au stage;
 - Toute autre conduite jugée inappropriée par le milieu et l'École des sciences de la réadaptation.
- L'étudiant.e doit suivre le code de déontologie de l'Ordre des ergothérapeutes de la province dans lequel est effectué le stage ainsi que le code de déontologie de l'Association canadienne des ergothérapeutes (www.caot.ca).

CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations personnelles recueillies lors des stages doivent être gardées confidentielles par les étudiants.es en dehors du milieu de stage. Toutes les précautions doivent être prises par les étudiants.es pour conserver l'anonymat des clients.es et des membres de leur famille.

Une transgression à l'un des principes de comportement exposés ci-dessus peut, après une évaluation adéquate de l'étudiant.e, être une cause de renvoi d'un cours/stage, d'un échec à un cours/stage ou d'un renvoi du programme. Ces normes ne remplacent pas les normes légales et éthiques définies par des organismes comme les ordres professionnels provinciaux ou nationaux.

ABSENTÉISME

Le stage clinique est un prérequis à la réussite du programme. Il est attendu que tout.e étudiant.e en cours de stage fasse preuve d'une parfaite assiduité. En cas de maladie, l'étudiant.e est invité à demeurer à son domicile et informer son / sa superviseur.e et le / la coordonnateur.trice de la formation clinique le plus tôt possible. **Les heures manquées par l'étudiant.e devront être reprises.** Le / La coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université, le/la responsable des stages de l'établissement et le / la superviseur.e détermineront le meilleur moyen de reprendre le temps manqué (si possible dans le stage en cours, sinon dans un stage futur). En cas de litige avec l'étudiant.e, la situation sera portée à l'attention du/de la directeur.trice du programme qui jugera des mesures à prendre.

Toute période de maladie de plus de deux journées consécutives doit être justifiée par un certificat médical à remettre au / à la superviseur.e et au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université.

Les demandes de congé pour décès (avec preuve d'appui de décès) ou pour une autre raison justifiée doivent être présentées au / à la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique et au / à la superviseur.e.

Les demandes de congé pour obligations religieuses seront acceptées **si elles sont présentées avant le début du stage** au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université et au / à la superviseur.e de stage.

DIFFICULTÉS EN STAGE

Si votre superviseur.e considère que vous risquez d'échouer au moment de l'évaluation de mi-stage, ces informations seront communiquées au/à la coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université immédiatement, afin qu'en collaboration avec l'étudiant.e et le / la superviseur.e, les problèmes soient abordés. Le / La coordonnateur.trice clinique peut avoir un rôle de « médiateur » lorsqu'il y a un problème au niveau des stages cliniques et peut, dans la mesure du possible, se déplacer en milieu clinique pour faire une visite de site afin d'évaluer la situation.

Si le / la coordonnateur.trice juge que les attentes du / de la superviseur.e sont trop élevées, de l'aide sera apporté pour réajuster les objectifs de stage. Si la performance de l'étudiant.e est jugée inférieure au niveau prévu, un plan pédagogique sera rédigé en collaboration avec le / la superviseur.e de l'étudiant.e. Une fois le plan établi, le / la coordonnateur.trice communique avec le / la superviseur.e et l'étudiant.e de façon hebdomadaire afin d'évaluer les progrès. Le but ultime du plan pédagogique est de maximiser les chances de réussite. Si, à la fin du stage le / la superviseur.e et le / la coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université juge que la performance de l'étudiant.e est toujours inférieure au niveau prévu, il y a échec.

Si vous avez des difficultés, vous devez en informer le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique le plus tôt possible en cours du stage afin d'obtenir tout le soutien nécessaire au bon déroulement de votre stage.

ÉCHEC DE STAGE

Conditions d'échec :

- La présence aux stages est obligatoire. Toute absence non autorisée au cours d'un stage sera considérée comme un manque de professionnalisme. Une telle absence dénote un manque de conscience professionnelle qui sera inscrit au dossier de l'étudiant.e et pourrait entraîner un renvoi du stage et donc un échec.
- L'abandon non motivé d'un stage déjà débuté par l'étudiant.e constitue un échec. Dans certaines circonstances jugées exceptionnelles par le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique de l'Université ainsi que le/la directeur.trice du programme d'ergothérapie, le dossier d'un.e étudiant.e pourra être évalué par le Bureau des études supérieures qui jugera des mesures à prendre.
- Une transgression au Code de déontologie de la profession (www.caot.ca) ou une faute répétée de non-respect des politiques et procédures de l'établissement préalablement exposées par les responsables du stage peuvent être cause de renvoi, et donc d'échec.
- Conformément à l'entente d'affiliation entre l'Université d'Ottawa et l'établissement clinique : « L'organisme peut mettre fin à un stage en milieu clinique et interdire à un.e étudiant.e de le poursuivre si, à son avis, le comportement de l'étudiant.e représente un danger potentiel pour ses clients.es ou patients.es ou a une incidence négative sur leur bien-être ou sur le personnel de l'organisme ». Un.e étudiant.e qui est renvoyé.e d'un stage par le milieu clinique recevra une note d'échec pour ce stage. Le stage devra être repris selon les politiques facultaires (<https://catalogue.uottawa.ca/fr/etudes-sup/maitrise-sciences-sante-ergotherapie/#Requirementstext>).
- Lorsque la performance de l'étudiant.e en fin de stage n'a pas rejoint les objectifs établis, la note « NS » (non satisfaisant) est attribuée par le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique à la suite des recommandations du / de la superviseur.e clinique et des observations du / de la coordonnateur.trice au moment des visites de site. Une note « NS » est un échec au stage.

Vous pouvez vous référer directement au règlement au : <https://catalogue.uottawa.ca/fr/etudes-sup/maitrise-sciences-sante-ergotherapie/#Requirementstext>.

REPRISE DE STAGE

Si vous échouez un stage et que vous n'avez échoué aucun autre cours ou stage, vous avez le droit à une reprise de stage.

- Le stage doit être repris et réussit avant de pouvoir poursuivre sa formation clinique. S'il s'avère impossible de trouver une place de stage au courant de la même année universitaire, l'étudiant.e pourrait être retardé dans sa formation et recevoir son diplôme plus tard que prévu.
- Vous devez obligatoirement faire vos prochains stages dans la région d'Ottawa.

La reprise d'un stage peut entraîner une date de graduation différée ainsi que des frais de scolarité supplémentaires puisque l'étudiant.e devra possiblement s'inscrire pour un trimestre additionnel afin de compléter les exigences du programme.

PROCESSUS D'APPEL DE LA NOTE DE STAGE

Si une note d'échec vous est attribuée, vous avez le droit de faire appel. Pour entamer une telle démarche, consulter le site web des appels et exceptions en cours d'études de la Faculté des sciences de la santé (<https://sante.uottawa.ca/programs/appeals-exceptions>). Si la note d'échec est maintenue suite au processus d'appel et que vous n'avez échoué aucun autres cours ou stage, vous avez le droit à une reprise de stage. Cependant, si vous avez déjà échoué un autre cours ou stage, vous devrez vous retirer du programme, tel qu'indiqué dans le lien suivant : <https://catalogue.uottawa.ca/fr/etudes-sup/maitrise-sciences-sante-ergotherapie/#Requirementstext> Section *Exigences minimales*.

Un.e étudiant.e qui porte en appel une décision d'échec à un stage et qui a débuté une reprise de ce stage avant que l'appel ne soit entendu ne pourra pas, dans l'éventualité où la décision d'échec est annulée, comptabiliser les heures cumulées dans le stage de reprise et les reporter dans le prochain stage auquel il sera inscrit.

ÉVALUATION DU RESPECT DES PROCÉDURES DE STAGE

Afin de s'assurer que l'étudiant.e développe son professionnalisme à même ses comportements à l'Université, le/la coordonnateur.trice de la formation clinique suivra les comportements et responsabilités attendues de l'étudiant.e en complétant la grille d'évaluation des procédures de stage (voir annexe 3). Cette grille indique les comportements attendus par l'étudiant.e envers le/la secrétaire de la formation clinique, le/la coordonnateur.trice de la formation clinique et le milieu de stage ainsi que les responsabilités de l'étudiant.e entourant le stage. Si l'étudiant.e obtient une note « Inadéquante » sur un des items dans la grille, voici les mesures qui seront prises :

- Première instance :
 - Une rencontre sera cédulée avec le/la coordonnateur.trice de la formation clinique afin de :
 - Discuter et expliquer quels aspects étaient inadéquats
 - Donner la chance à l'étudiant.e de fournir toutes informations ou explications supplémentaires
 - Planifier des stratégies pour remédier à la situation.
 - Un courriel d'excuse à la personne vers qui le manquement a été fait devra être envoyé par l'étudiant.e expliquant les répercussions de son manquement. Ce courriel devra avoir le/la coordonnateur.trice de la formation clinique en cc si cette personne n'est pas la personne envers qui le manquement a été fait, ainsi que le/la directeur.trice du programme.
- Deuxième instance :
 - Une rencontre sera cédulée avec le/la coordonnateur.trice de la formation clinique et le/la directeur.trice du programme afin de discuter des mêmes points qu'à la première instance et pour:
 - Établir mutuellement les conséquences si les comportements se répètent lors de stages futurs.
 - La note du stage pourrait être modifiée à « Réussite minimale »

- L'étudiant.e devra remettre un devoir au/à la coordonnateur.trice de la formation clinique portant sur les répercussions des manquements au niveau personnel, au niveau du programme et sur les milieux de stage.

SITES DE FORMATION CLINIQUE

TERRITOIRE DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

Les sites de formation clinique de l'Université d'Ottawa sont situés à Ottawa et dans les collectivités avoisinantes.

ONTARIO

- Alexandria
- Almonte
- Arnprior
- Bancroft
- Barry's Bay
- Carleton Place
- Carp
- Casselman
- Cumberland
- Deep River
- Embrun
- Gravenhurst
- Haliburton
- Hawkesbury
- Kanata
- Kemptville
- Manotick
- Nepean
- Orléans
- Osgoode
- Ottawa
- Pembroke
- Perth
- Petawawa
- Plantagenet
- Renfrew
- Rockland
- Smith Falls
- Stittsville
- Winchester

QUÉBEC

- Chelsea
- Petite-Nation
- Val-des-Monts
- Gatineau
- Maniwaki
- La Pêche
- Pontiac
- Shawville
- Wakefield

Les stages sur le territoire québécois sont limités puisque certains milieux donnent priorité aux universités québécoises.

Stages éloignés :

Il est possible que des déplacements en milieux éloignés ou ruraux soient imposés pour un stage. Le cas échéant, si les déplacements sont plus de 100km (aller-retour par jour), un montant forfaitaire est disponible, mais vous devez appliquer **avant le début du stage** et l'application doit être approuvée par le / la coordonnateur.trice de la formation clinique. Veuillez vous référer au lien suivant pour la

Politique de remboursement des frais de déplacements et d'hébergement :

https://sante.uottawa.ca/rehabilitation/sites/health.uottawa.ca/rehabilitation/files/politiquefraisdedepacements_2014.pdf.

STAGES HORS DU TERRITOIRE DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

À moins de situations exceptionnelles (par exemple, pandémie), il est possible de faire un stage en Ontario à l'extérieur du territoire de l'Université d'Ottawa ou dans une autre province canadienne parmi les stages 3, 4 ou 5, si les conditions suivantes sont remplies :

- Moyenne pondérée cumulative minimale de B+ (75% - 79%).
- L'étudiant.e doit connaître un rendement élevé et obtenir d'excellentes évaluations lors de tous les stages précédents le stage à l'extérieur du territoire

Les étudiants.es **ne doivent en aucun temps** contacter des établissements de stages sur le territoire d'une autre université canadienne.

Une entente entre l'Université d'Ottawa et le gouvernement du Nouveau-Brunswick ainsi qu'avec un organisme dans le nord de l'Ontario (Northern Ontario School of Medicine (NOSM)) permet aux étudiants.es d'effectuer plus d'un stage sur ces territoires parmi les stages 3, 4 ou 5.

Procédure pour effectuer une demande:

- Le / La coordonnateur.trice de la formation clinique informera les étudiants.es lorsqu'il sera le temps de demander des stages hors territoire, s'ils sont possibles;
- L'étudiant.e doit ensuite informer le / la coordonnateur.trice de la formation clinique de son intérêt en respectant la date d'échéance et spécifier à quel endroit (province, ville) le stage est souhaité;
- Si la demande est acceptée, le / la coordonnateur.trice de la formation clinique fera les démarches avec l'organisme responsable de la région du stage, pour qu'un stage soit recherché pour cet.te étudiant.e.

Certains frais pour payer les démarches de recherche de stage peuvent s'appliquer. Ces frais ne sont pas remboursables même si un stage n'est pas trouvé.

L'étudiant.e doit accepter le stage qui lui est offert. S'il/elle le refuse, les frais de recherche de stage ne lui seront pas remboursés et il n'y aura pas de nouvelle recherche effectuée pour trouver un autre stage.

Il n'est pas garanti qu'un stage soit trouvé.

Voici les endroits hors territoires où vous pouvez demander de faire un stage.

NORD DE L'ONTARIO

Une agence, NOSM (Northern Ontario School of Medicine) offre la possibilité de faire des stages cliniques dans le Nord de l'Ontario. Jusqu'à une certaine limite, cette agence s'occupe de vous trouver un milieu d'hébergement et de payer les frais associés. Elle accepte également de payer (jusqu'à un montant prédéterminé) les frais associés au déplacement. Les étudiants.es originaires du Nord de l'Ontario ont priorité. Si ce type de stage vous intéresse, vous devez faire la demande au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique et, si la demande est acceptée, remplir le formulaire de demande en ligne à www.nosm.ca/education. La date limite des demandes vous sera communiquée par le / la coordonnateur.trice de la formation clinique.

AUTRES VILLES EN ONTARIO ET AUTRES PROVINCES

À moins de situations exceptionnelles, il est possible de faire un stage dans une ville en Ontario à l'extérieur du territoire de l'Université d'Ottawa ou dans une autre province canadienne. Pour en faire la demande, vous devez suivre la procédure mentionnée ci-dessus. Si vous êtes originaire d'un milieu minoritaire francophone (les résidents du Québec sont exclus) et que vous souhaitez retourner dans votre milieu pour faire un stage clinique, le CNFS (Consortium national pour la formation en santé) peut subventionner une partie de vos frais de déplacement. Le CNFS peut aussi venir en aide aux étudiants.es originaires de l'Ontario et du Québec qui aimeraient faire un stage dans une autre province dans un milieu minoritaire francophone.

Lien à la politique : [CNFS politique-deplacement-sc-sociales.2020.pdf](#)

Formulaire d'application : https://cnfs.ca/images/CNFS_formulaire_deplacements_social-sante.2020.pdf

STAGES INTERNATIONAUX

À moins de situations exceptionnelles, il est possible d'effectuer un stage clinique à l'étranger. Un long processus de recherche de stage et de démarches administratives est à prévoir, soit environ 1 an. Si vous êtes intéressé à une telle expérience, vous devez d'abord communiquer avec votre coordonnateur.trice de la formation clinique qui vous expliquera les procédures à suivre.

L'étudiant.e a l'entière responsabilité de remplir les exigences du milieu et du pays dans lequel il voyage.

Veuillez noter que tous les frais engagés lors de stages cliniques à l'international sont la responsabilité totale de l'étudiant.e. Par contre, la Faculté des sciences de la santé en partenariat avec le bureau international de l'Université d'Ottawa offre la possibilité d'une bourse de mobilité étudiante.

Les stages internationaux ne sont nullement garantis et peuvent être annulés en tout temps par l'Université vous vous retrouvez dans un endroit qui vous met à risque ou si vous ne respectez pas les exigences du Bureau de la gestion du risque ou du Bureau international de l'Université.

MESURES D'ADAPTATION SCOLAIRE NÉCESSAIRES POUR DES RAISONS MÉDICALES

Tout.e étudiant.e en situation de handicap (temporaire ou permanent) qui a besoin d'adaptations scolaires doit s'inscrire auprès du Service d'appui au succès scolaire (SASS) (édifice Desmarais, pièce 3172). Les adaptations doivent se négocier avec le SASS et votre coordonnateur.trice de la formation clinique en collaboration avec votre superviseur.e avant le début du stage.

Pour de plus amples informations sur le SASS, contactez adapt@uOttawa.ca ou 613-562-5976, ou visitez le site <https://sass.uottawa.ca/fr/acces>.

LOI SUR L'ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DE L'ONTARIO

Si vous éprouvez des difficultés dans l'un des programmes en raison d'un handicap et que vous souhaitez obtenir de l'assistance, ou si vous avez des questions, contactez le Bureau des droits de la personne (<https://www.uottawa.ca/ressources-humaines/diversite-et-inclusion/accessibilite-et-accommodements>). C'est avec plaisir que nous travaillerons tous ensemble afin de résoudre toutes difficultés. Plus d'informations sont aussi disponibles ici : <http://www.uottawa.ca/respect/fr/hro-faqs>

ENTENTES D'AFFILIATION ET POLITIQUES D'ASSURANCE

ENTENTES D'AFFILIATIONS

À titre d'information pour les étudiants.es :

- Pour chacun des milieux de stage où nos étudiants.es iront, l'École des Sciences de la Réadaptation ou encore la Faculté des Sciences de la Santé doit avoir une entente d'affiliation avec ce milieu.
- La plupart des milieux dans notre région ont déjà une entente d'affiliation avec nous.
- La signature de ces ententes occasionne parfois des délais pour les stages.
- Ces ententes sont préparées et signées par l'administration de l'École. L'étudiant.e n'a aucune responsabilité face à ces ententes.

ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

L'Université offre aux étudiants.es une assurance risques contre la responsabilité civile et professionnelle durant leur formation clinique. Le protocole d'entente entre l'Université et les établissements hôtes est d'ailleurs explicite à ce sujet.

ASSURANCE-ACCIDENT

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT / WSIB), anciennement la Commission des accidents du travail (CAT / WCB), assure les étudiants.es, par le biais de l'Université, en cas d'accident.

Quand un accident survient à un.e étudiant.e pendant son stage, voici les démarches à suivre selon le Bureau de gestion des risques (<https://bgr.uottawa.ca/stage-clinique/declaration-accident>)

- Remplir en ligne le formulaire Rapport d'accident, d'incident ou de maladie professionnelle de l'Université d'Ottawa en cliquant sur le lien <https://bgr.uottawa.ca/stage-clinique/declaration-accident> .
- Le / la superviseur.e, le / la responsable de stage de l'établissement, le département de Santé et sécurité de l'agence où a lieu le stage ainsi que le / la coordonnateur.trice universitaire de la formation clinique doivent en être informés immédiatement.
- Un rapport d'accident, du même type que pour les accidents de travail d'un employé, doit être rempli par l'étudiant.e et/ou le / la superviseur.e afin de décrire de façon détaillée les circonstances de l'incident. Une copie de ce rapport doit être acheminée au / à la coordonnateur.trice de la formation clinique de l'Université d'Ottawa. Comme la Commission a des exigences très strictes, il est recommandé de communiquer avec le / la coordonnateur.trice de la formation clinique le jour même de l'incident / accident.
- Votre rapport d'incident sera évalué et on fera le suivi avec vous. Pour de plus amples informations, SVP communiquer avec nous au accident_studentplacement@uottawa.ca

ANNEXE 1 - CODE VESTIMENTAIRE

L'étudiant.e doit projeter une image professionnelle en tout temps.

L'étudiant.e doit s'en tenir au code vestimentaire décrit ci-dessous en tout temps durant les visites cliniques, les stages et les examens pratiques à moins que l'établissement ne demande un code vestimentaire spécifique ou un uniforme.

La tenue vestimentaire de l'étudiant.e comprend :

- Des pantalons propres ;
- Une chemise (sans écriture ou message), avec des manches longues ou courtes et avec un collet ;
- Des bas ;
- Des chaussures fermées à talon bas – hauteur maximale de 2.5 cm. (1 pouce) et antidérapantes ;
- Insigne d'identification d'Université portant le nom de l'étudiant.e et son statut.
- Lorsque requis par l'institution, un sarrau blanc et propre doit être porté en plus du code vestimentaire décrit ci-dessus.

Les étudiants.es ne font pas preuve de professionnalisme lorsqu'ils portent les items suivants :

- Un vêtement trop serré ou de matériel transparent ;
- Des jeans (peu importe la couleur), des shorts ou une jupe courte ;
- Une camisole ou un gilet court qui laisse voir une partie de l'abdomen ;
- Des bottes ou des sandales ;
- Des bijoux excessifs qui peuvent affecter la sécurité pour soi-même, les clients.es ou les autres.
- Du parfum ou des lotions parfumées.

Avant même le début du stage, l'étudiant.e doit confirmer avec le/la responsable de la formation clinique de l'établissement, les exigences vestimentaires spécifiques auxquelles l'étudiant.e devra se soumettre, s'il y a lieu, et se présenter dans la bonne tenue dès le premier jour.

Si la tenue vestimentaire de l'étudiant.e n'est pas jugée appropriée par le / la superviseur.e, ce dernier est en droit de demander à l'étudiant.e de se changer avant de poursuivre le stage. Toute absence relative au non-respect de cette politique sera évidemment considérée dans le nombre total d'heures d'absence.

Les établissements cliniques devront fournir aux étudiants.es des uniformes ou des vêtements protecteurs spéciaux lorsqu'ils doivent visiter des zones où le port de tels vêtements est obligatoire (ex. Salles d'opération, salles pour contagieux).

ANNEXE 2 – LETTRE DE STAGE

EXEMPLE DE LETTRE D'INTRODUCTION POUR LE STAGE

À NOTER : La lettre d'introduction doit être rédigée dans la langue utilisée par le milieu de stage

Il n'y a pas de règle rigide pour la présentation des lettres. Nous vous recommandons toutefois le format suivant :

DATE	Le 4 octobre 20XX
DESTINATAIRE (Ou ADRESSE)	Nom de la personne responsable à la formation clinique Nom de l'hôpital Adresse Code postal
OBJET	Objet: Lettre d'introduction de stage # ____
APPEL	Bonjour.
CORPS DE LA LETTRE	1 ^{er} paragraphe: se présenter, mentionner les dates et le niveau du stage. 2 ^e paragraphe: mentionner les expériences antérieures (endroit, rotation...), présenter vos objectifs personnels. 3 ^e paragraphe: poser des questions spécifiques: (transport, stationnement, code vestimentaire, horaire du stage (si pas connu), documents de préparation pour le stage, où et quand se fera la rencontre de la première journée).
CONCLUSION	
SIGNATURE	4 ^e paragraphe: dire merci et salutation. Signature de l'étudiant.e Adresse de l'étudiant.e Courriel :

ANNEXE 3 – ÉVALUATION DES PROCÉDURES DE STAGE



École des sciences de la réadaptation
Évaluation des procédures de stage par le/la coordonnateur.trice de la formation clinique

L'étudiant.e se conforme aux consignes suivantes :

Consignes	Adéquat	Inadéquat	S/O
<i>Échanges avec coordonnateur.trice ou secrétaire de la formation clinique</i>			
Maintiens un haut niveau de bienveillance et de respect lors d'échanges verbaux ou par courriel			
Réponds aux courriels en 48 heures ou moins			
Relis la trousse de stage avant d'adresser des questions			
Respecte la confidentialité de ses échanges avec le/la coordonnateur.trice clinique			
Attends minimum 24 heures après avoir reçu la confirmation de stage avant de communiquer avec le/la coordonnateur.trice au sujet de l'assignation			
Respecte l'assignation de stage ou, si une discussion sur le sujet est apportée, le fait avec des données objectives et après avoir fait de la recherche sur le sujet.			
<i>Exigences de stage</i>			
Retourne les documents et preuves demandés par le/la secrétaire de la formation clinique dans les délais prescrits			
Respecte les dates limites pour remettre les documents requis par le bureau de gestion du risque			
Envoie un courriel de présentation adéquat et professionnel au milieu clinique dans les 72 heures après avoir reçu sa confirmation de stage			

Remets les documents en fin de stage selon l'échéance établie sur le campus virtuel ou sur le plan de cours			
Contacte le/la coordonnateur.trice de la formation clinique lors d'absence du stage ou s'il y a eu blessure en stage.			

Cette grille d'évaluation sera utilisée tout au long du cheminement des stages. Le/la coordonnateur.trice de la formation clinique remplira cette grille qui sera ajoutée au dossier de formation clinique pour chacun.e des étudiants.es. Les items seront marqués « adéquat » jusqu'à ce qu'il y ait un manquement.

Mesures lors de manquements :

Si l'étudiant.e obtient une note « Inadéquante » sur un des items dans la grille ci-dessus, voici les mesures qui seront prises :

- Première instance :
 - Une rencontre sera cédulée avec le/la coordonnateur.trice de la formation clinique afin de :
 - Discuter et expliquer quels aspects étaient inadéquats
 - Donner la chance à l'étudiant.e de fournir toutes informations ou explications supplémentaires
 - Planifier des stratégies pour remédier à la situation.
 - Un courriel d'excuse à la personne vers qui le manquement a été fait devra être envoyé par l'étudiant.e expliquant les répercussions de son manquement. Ce courriel devra avoir le/la coordonnateur.trice de la formation clinique en cc si ce n'est pas cette personne envers qui le manquement a été fait, ainsi que le/la directeur.trice du programme.
- Deuxième instance :
 - Une rencontre sera cédulée avec le/la coordonnateur.trice de la formation clinique et le/la directeur.trice du programme afin de discuter des mêmes points qu'à la première instance et pour :
 - Établir mutuellement les conséquences si les comportements se répètent lors de stages futurs.
 - La note du stage pourrait être modifiée à « Réussite minimale »
 - L'étudiant.e devra remettre un devoir au/à la coordonnateur.trice de la formation clinique portant sur les répercussions des manquements au niveau personnel, au niveau du programme et sur les milieux de stage.