

## 7. Les politiques particulières et règlements de stage

### 7.1 Politique d'équivalence pour le stage d'intervention I SVS 3620 et pour les cours SVS 3515 et SVS 3525

Sur la recommandation de la coordonnatrice des stages et de la formation pratique et de la professeure ou du professeur responsable du premier cycle, la Faculté des sciences sociales peut, suite à la demande d'une reconnaissance des acquis, accorder exceptionnellement aux étudiantes et étudiants des équivalences pour le stage d'intervention I (SVS3620) ainsi que pour les cours Laboratoire de préparation au stage (SVS3515) et Intégration des expériences de stage (SVS3525).

N.B. : Aucune équivalence ne peut cependant être accordée pour le deuxième stage faisant partie de la dernière année du baccalauréat.

La démarche pour l'obtention des équivalences comporte deux étapes : une première qui consiste à établir l'éligibilité de la candidate ou du candidat et une deuxième comportant la rédaction d'un document démontrant l'atteinte, par le biais des expériences de travail, des objectifs exigés par l'École pour le stage d'intervention.

Première étape :

La politique d'équivalence s'applique aux étudiantes et aux étudiants qui répondent aux critères d'éligibilité suivants :

- posséder un minimum **de trois années d'expérience de service social** à temps plein (ou l'équivalent) dans une organisation œuvrant dans le domaine du service social ou de la santé (par exemple : un établissement ou une organisation communautaire);
- posséder une expérience d'intervention récente (ne doit pas remonter à plus de 3 ans, excluant les congés de maternité et les congés d'études);
- avoir reçu de façon continue, au cours de son expérience de travail, un encadrement ou une supervision d'une professionnelle ou d'un professionnel formé en service social ou dans un domaine connexe pertinent à la pratique du service social.

L'étudiante ou l'étudiant doit compléter le formulaire de reconnaissance des acquis, disponible soit au secrétariat scolaire de la Faculté des sciences sociales, situé au Pavillon de la Faculté des sciences sociales, pièce 3010 ou en ligne à l'adresse web

<http://www.registraire.uottawa.ca/Portals/43/Registrar/Regi3170f.pdf>

Deuxième étape :

Les étudiantes et les étudiants désirant se prévaloir de cette politique d'équivalence doivent :

- présenter une demande d'éligibilité à la coordonnatrice des stages et de la formation pratique en y incluant un curriculum vitae, une copie des évaluations faites en cours d'emploi et une attestation d'emploi et ce, au **cours de la deuxième année du baccalauréat**;

- suite à la confirmation de son éligibilité, rédiger un document (6 à 8 pages) portant sur son expérience de travail, dans lequel elle ou il démontre de quelle façon les objectifs établis pour le stage d'intervention ont été atteints par le biais de ces expériences. Ce document doit comprendre les éléments suivants : une brève présentation de l'organisation, des lois et des règlements le régissant et des politiques sociales touchant la population rejointe (sélectionner une organisation si l'expérience de travail en inclut plus d'une et expliquer ce choix); une réflexion sur les méthodes et modèles d'intervention privilégiés et une appréciation des forces et des limites de ses interventions; une réflexion sur les apprentissages, sur le rôle et les modalités de la supervision (faire des liens entre les expériences d'apprentissage dans divers lieux de travail, le cas échéant);
- soumettre le document à la coordonnatrice des stages et de la formation pratique qui en étroite collaboration avec la professeure ou le professeur responsable du premier cycle statuera sur la demande d'équivalence. La décision d'accorder ou de refuser la demande d'équivalence sera rendue dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du document;
- si l'étudiante ou l'étudiant n'est pas satisfait de la décision, elle ou il peut faire appel de la décision en soumettant une demande écrite de révision à la directrice ou au directeur de l'École, dans les 10 jours ouvrables suivant la décision du comité.

## **7. 2 Politique au sujet de la fin prématurée d'un stage**

### Circonstances pouvant mener à la fin prématurée d'un stage

En s'engageant dans un stage de formation pratique, les trois parties concernées, soit l'étudiante ou l'étudiant, l'organisation de stage (représentée par la personne superviseuse de stage) et l'École de service social s'entendent pour assumer les responsabilités qui leur incombent et qui sont identifiées dans le contrat. Certaines difficultés, de nature telle à remettre en question la poursuite du stage, peuvent toutefois survenir en cours de stage. Voici certaines raisons qui pourraient justifier la fin d'un stage avant la date de complétude prévue dans le contrat :

- a) À cause d'un changement significatif et imprévu au sein de l'organisation de stage (mises à pied, mutations de personnel, annulations de certains services ou programmes, etc.), celui-ci n'est plus en mesure d'offrir un milieu propice à l'atteinte des objectifs d'apprentissage de l'étudiante ou de l'étudiant.
- b) Certains facteurs associés au lieu de stage constituent des entraves importantes à l'apprentissage ou au bien-être de l'étudiante ou de l'étudiant (problèmes de santé, conflits d'intérêts, dilemmes éthiques, comportement inapproprié ou harcèlement de la part de certaines personnes-clés au sein de l'organisation).
- c) L'étudiante ou l'étudiant demande de mettre fin au stage soit à cause d'un changement significatif dans l'orientation des apprentissages souhaités ou pour des raisons personnelles (p. ex., difficultés personnelles ravivées par les problématiques rencontrées en milieu de stage).
- d) L'organisation de stage décide de mettre fin au stage à cause de préoccupations importantes liées au comportement, au jugement professionnel ou à des manquements sérieux de la part de la stagiaire ou du stagiaire.

## Procédures à suivre lors de difficultés dans le stage

- a) Lorsque des difficultés importantes pouvant mener à l'arrêt d'un stage surgissent, l'une des parties concernées en avise la professeure du cours Intégration des expériences de stage. Le cas échéant, cette dernière organise une rencontre avec toutes les personnes impliquées, afin de clarifier la nature des préoccupations et de discuter de solutions possibles. Voici, à titre d'exemple, certaines des mesures qui pourraient être mises en place pour faciliter l'apprentissage de l'étudiante ou de l'étudiant ou pour lui apporter un encadrement plus étroit :
- apporter des modifications au contrat de stage en tenant compte de certains changements au sein de l'organisation depuis la négociation initiale du contrat ou de changements dans les objectifs d'apprentissage de l'étudiante ou de l'étudiant;
  - suggérer des modifications dans les modalités établies pour la supervision ou pour l'évaluation des objectifs, p. ex. exiger que l'étudiante ou l'étudiant se prépare plus adéquatement pour la supervision, en établissant de façon très claire la quantité et la nature du matériel à soumettre à la personne superviseuse de stage;
  - exiger une prolongation de la période de temps prévue pour le stage.
- b) Si les difficultés ne peuvent pas être résolues ou qu'un plan d'action alternatif ne peut pas être mis en place lors de cette rencontre, la professeure du cours Intégration des expériences de stage demandera soit à l'organisation de stage ou à l'étudiante ou l'étudiant (selon la nature de la difficulté), de lui faire parvenir une lettre pour signifier l'intention de mettre fin au stage ainsi que les motifs de la décision.
- c) Dans certaines circonstances où il est établi que le lieu de stage n'est pas en mesure de respecter les engagements face au stage ou de répondre aux objectifs d'apprentissage élaborés dans le contrat de stage de l'étudiante ou de l'étudiant, des démarches pourraient être entreprises pour tenter de négocier un autre stage, tout en tenant compte des activités et des heures de stage déjà complétées. Cela ne s'applique que lorsque la demande de négociation d'un autre lieu de stage se fait avant la date limite pour supprimer un cours.

L'École ne peut cependant assurer qu'en toutes circonstances, un autre stage pourrait être négocié à l'intérieur des paramètres fixés par le calendrier universitaire.

- d) Lorsque l'organisation de stage décide de mettre fin au stage à cause de préoccupations quant à l'éthique, à des comportements ou pratiques jugés inacceptables, les mesures suivantes peuvent être envisagées :
- si la requête de mettre fin au stage se produit après la date limite pour l'abandon des cours, l'étudiante ou l'étudiant reçoit la note INC (ce qui équivaut à un échec);
  - l'École pourrait, en tenant compte du calendrier scolaire et selon les circonstances et la nature du problème, étudier la possibilité de trouver un autre lieu de stage, tout en spécifiant des conditions particulières rattachées à la réussite de ce stage;
  - l'École peut exiger que l'étudiante ou l'étudiant se retire du stage pour se réinscrire au prochain semestre pendant lequel ce cours est offert;
  - dans des circonstances exceptionnelles liées aux motifs de fin du stage évoqués par l'organisation de stage, l'École de service social pourrait recommander à la Faculté des sciences sociales que l'étudiante ou l'étudiant soit retiré du programme.

- e) En tout temps, une des parties impliquées peut demander la présence ou l'intervention de la coordonnatrice des stages et de la formation pratique. Celle-ci s'assure que l'ensemble des procédures ont été respectées au meilleur des connaissances des différentes parties.

### 7.3 Demande de révision de note de stage et appel

L'École de service social souscrit au règlement universitaire 43 portant sur la révision de note de stage et de formation pratique et appel conformément à la section 10.3 C des Règlements scolaires, Révision de note de stage ou de formation pratique », l'École de service social souscrit à ce règlement dont voici le contenu :

Première étape : Révision de note

- L'étudiant qui a échoué à un stage et qui conteste le résultat obtenu, peut, après en avoir discuté avec son ou ses superviseurs de stage\*, demander une révision de note dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la remise de la note à la fin de son stage.
  - L'étudiant doit soumettre une demande de révision de note par écrit au directeur de l'unité scolaire qui offre le stage, selon la cote du cours ou au directeur du programme Coop, selon le cas. Cette demande doit contenir (a) toute l'information relative au stage, telle que l'intitulé du cours, le plan de cours, le nombre de jours de stage, l'endroit du stage, le mode de supervision, la note obtenue et le nom du/des superviseurs ayant attribué la note, (b) les motifs de la demande de révision, ainsi que (c) les rapports d'évaluation du stage et (d) tout autre document pertinent.
  - Le directeur de l'unité scolaire ou son délégué fait parvenir aux superviseurs concernés, dans les plus brefs délais, une copie de la demande de l'étudiant et les invite à lui fournir des commentaires au sujet de la demande, les critères d'évaluation tels que communiqués à l'étudiant, ainsi que tout autre document jugé pertinent. Les superviseurs doivent donner suite à cette demande dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Dans le cas de la Faculté d'éducation, les superviseurs sont les professeurs conseillers nommés par la Faculté, et non pas les enseignants associés.
  - Dès réception des documents transmis par les superviseurs concernés, le directeur de l'unité scolaire, ou son délégué, désigne un ou plusieurs professeurs autres que les superviseurs concernés pour procéder à l'étude de la demande, leur transmet pour cela tous les documents fournis par l'étudiant et par les superviseurs, et leur demande de lui soumettre leurs recommandations, c'est-à-dire maintenir la note ou faire reprendre le stage ou la formation pratique en tout ou en partie. Le directeur de l'unité scolaire, ou son délégué, doit s'assurer que ce ou ces professeurs détiennent les qualifications professionnelles nécessaires. Cette révision doit se faire dans les plus brefs délais.
  - À la lumière de tous les documents reçus, le directeur de l'unité scolaire, ou son délégué, communique sa décision à l'étudiant, au professeur et aux superviseurs concernés et en informe la faculté dans les plus brefs délais. »
- \* L'École de service social entend par son ou ses superviseurs de stage la coordonnatrice de stage et de la formation pratique et/ou la professeure du cours Intégration des expériences de stage.

Seconde étape : Appel au Sénat

- Un étudiant peut faire appel au Comité d'appel du Sénat de la décision prise par l'unité scolaire à la suite de la révision de note.

- Lorsqu'un tel appel est déposé par un étudiant, le comité invite l'unité scolaire à lui fournir tous les documents pertinents et ses commentaires.

Vous trouverez la description complète de ce règlement sous la rubrique des règlements scolaires : <http://www.uottawa.ca/gouvernance/reglements-scolaires.html#r43> .

#### **7.4 Prévention du harcèlement et de la discrimination**

L'École de service social souscrit au règlement de l'Université d'Ottawa portant sur la prévention du harcèlement et de la discrimination. Ce règlement régit la procédure de traitement des plaintes et d'appel.

Vous trouverez la description de ce règlement (67a) sous la rubrique des règlements scolaires : [http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement\\_67a.html](http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement_67a.html)

#### **7.5 Politique relative au stage en milieu de travail**

Dans des circonstances exceptionnelles, une étudiante ou un étudiant peut se voir autoriser à réaliser un stage dans son milieu de travail.

Les étudiantes et les étudiants intéressés par cette formule de stage doivent :

- Communiquer avec la coordonnatrice des stages et de la formation pratique **trois mois** avant le début du stage afin qu'elle ait le temps d'évaluer la pertinence d'une telle proposition;
- compléter et remettre le formulaire Projet de stage;
- inclure une description détaillée du stage proposé et une ébauche du contrat d'apprentissage précisant les nouvelles expériences d'apprentissage que ce milieu serait en mesure de proposer.

Les organisations d'accueil intéressées à recevoir des stagiaires en emploi doivent être prêtes à respecter les conditions suivantes :

- Le stage doit se conformer à toutes les exigences applicables aux autres stages;
- la stagiaire ou le stagiaire doit occuper une fonction ou accomplir des tâches différentes de celles qu'il ferait normalement dans le cadre de son travail régulier;
- le stage doit être supervisé par une personne autre que celle qui occupe cette fonction dans le cadre du travail régulier de la stagiaire ou du stagiaire;
- la personne qui supervise le stage et l'organisation d'accueil comprennent et acceptent que l'accent sera mis sur l'expérience d'apprentissage plutôt que sur l'expérience de travail régulier de l'étudiante ou de l'étudiant;
- la personne superviseuse de stage et l'organisation d'accueil comprennent et acceptent que la ou le stagiaire devra répondre à toutes les exigences normalement requises à l'intérieur d'un stage, y compris assister au cours « Intégration des expériences de stage », remettre les travaux universitaires demandés et participer aux supervisions hebdomadaires.

#### **7.6 Politique pour les stages internationaux**

##### Rôles et responsabilités des partenaires

Trois principaux partenaires sont impliqués étroitement par toute la question des stages internationaux : les étudiantes et étudiants en 4<sup>e</sup> année au niveau du baccalauréat spécialisé approfondi en service social,

l'École de service social et la Faculté des sciences sociales via le programme de stages internationaux ainsi que l'organisation d'accueil.

Il s'avère donc essentiel de définir les grandes lignes des rôles et responsabilités de chacun.

a) Étudiante ou étudiant

- Compléter le projet de stage;
- Rencontrer la coordonnatrice des stages et de la formation pratique de son programme d'étude;
- Compléter le dossier demandé par la Faculté des sciences sociales et le déposer à une date déterminée par la Faculté;
- Élaborer un contrat d'apprentissage;
- Rédiger un rapport de stage;
- Participer à la formation prédépart;
- Participer à la formation au retour, au BSS seulement;
- Pour les étudiantes et étudiants du baccalauréat, participer à la formation offerte au retour;
- S'engager à verser une contribution financière liée au stage, contribution déterminée par la Faculté des sciences sociales;
- S'engager à respecter les conditions élaborées par les organisations de stage.

b) École de service social

- La sélection des étudiantes et étudiants se fait sur la base d'une entrevue pré-stage avec la coordonnatrice des stages et de la formation pratique tout comme pour les autres stages;
- L'École peut accompagner, à sa demande, l'étudiante ou étudiant dans l'élaboration de son dossier de demande présenté à la Faculté des sciences sociales;
- L'École de service social est responsable du choix final du poste de stage afin qu'il respecte le rôle et les fonctions du service social ainsi que la mission de l'École de service social;
- Les modalités d'appréciation du stage demeurent sous la responsabilité de l'École de service social;
- L'École doit s'assurer que les stages répondent aux exigences de l'ACFTS.

c) Faculté des sciences sociales

- La Faculté des sciences sociales est responsable de la négociation et de la signature des protocoles de stage avec les organisations internationales d'accueil;
- Une fois reçu l'aval de l'École de service social sur le choix (3) des endroits de stage, la Faculté entre alors en communication avec l'organisation internationale d'accueil pour négocier les conditions d'accueil de l'étudiante ou étudiant ainsi que la supervision de stage offerte par l'organisation d'accueil;
- Elle est responsable de la formation prédépart et celle au retour;
- S'assure de la qualité de l'accueil, qu'une séance d'intégration sera offerte par l'organisation et que le milieu est sécuritaire;
- C'est la Faculté qui accepte, en dernière instance, le dossier de l'étudiante ou étudiant.

d) Organisation internationale d'accueil

- L'organisation d'accueil doit offrir une supervision et un encadrement professionnel à l'étudiante ou étudiant;
- L'organisation d'accueil doit aussi offrir une structure d'accueil et d'intégration de l'étudiante ou étudiant;

- L'organisation d'accueil doit remettre une lettre d'appréciation du stage à l'étudiante ou étudiant à la fin du stage avec une copie conforme à l'École de service social.

### Critères d'admission

- Les stages sont accessibles aux étudiants et aux étudiantes inscrits au deuxième stage en quatrième année du baccalauréat. Les étudiantes et étudiants doivent avoir complété un minimum de 54 crédits à l'intérieur d'un programme.

Tous les étudiants et étudiantes qui souhaitent présenter un dossier de candidature à un stage international offert par la Faculté des sciences sociales doivent impérativement avoir été présélectionnés par l'École de service social. À cet effet, sont exigées :

- une lettre de motivation;
- une copie de l'appréciation du stage de troisième année pour le baccalauréat;
- Le stage doit être d'une durée minimale de 12 semaines consécutives et à temps plein totalisant un minimum de 350 heures pour le baccalauréat (9 crédits);
- Les stages ne sont accessibles qu'aux étudiants et aux étudiantes ayant une moyenne cumulative de 6,0 et plus;
- La formation prédépart offerte par la Faculté des sciences sociales dans le cadre des stages internationaux est obligatoire et fait partie des objectifs de stage;
- Le contrat d'apprentissage de stage de l'étudiante ou étudiant est obligatoire et les objectifs d'apprentissage et d'appréciation contenus dans le contrat de stage « local » s'appliquent. Comme pour les stages réalisés au Canada, le contrat de stage doit être entériné par l'École;
- La formation post-stage offerte par la Faculté des sciences sociales dans le cadre des stages internationaux est obligatoire pour les étudiantes et étudiants du baccalauréat;
- La rédaction d'un rapport de stage doit répondre aux mêmes attentes que les rapports rédigés dans le cadre de stages effectués au Canada.

### Étapes de la demande

- a) L'étudiante ou l'étudiant doit effectuer les démarches suivantes :
  - Compléter le formulaire de projet de stage de l'École de service social;
  - Élaborer une lettre de motivation décrivant ses attentes et principaux objectifs d'apprentissage ainsi que les raisons pour lesquelles l'étudiante ou l'étudiant désire réaliser un stage international;
  - Rencontrer la coordonnatrice des stages et de la formation pratique;
  - Remplir le formulaire de demande de la Faculté des sciences sociales et rencontrer la coordonnatrice des stages internationaux à la faculté pour les démarches administratives;
  - S'engager à verser une contribution financière liée au stage, contribution déterminée par la Faculté des sciences sociales.

