

# GUIDE DE STAGE DU DEUXIÈME CYCLE 2024-2025

Université d'Ottawa  
Département de criminologie  
120 Université  
Ottawa, Ontario  
K1N 6N5  
Tél: (613)562-5800

## **Marie-Lyne Vachon**

Gestionnaire, stages et formation pratique  
FSS14002D  
Téléphone : (613)562-5800 poste 1808  
Courriel : [Marie-Lyne.Vachon@uottawa.ca](mailto:Marie-Lyne.Vachon@uottawa.ca)

## **Drew Pitchforth**

Coordonnatrice des stages et de la formation  
pratique  
FSS14002E  
Téléphone : (613)562-5800 poste 1816  
Courriel : [Drew.Pitchforth@uottawa.ca](mailto:Drew.Pitchforth@uottawa.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>AVANT-PROPOS .....</b>	<b>2</b>
<b>LE PROGRAMME DE MAÎTRISE OPTION STAGE.....</b>	<b>3</b>
<b>QUELS SONT LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU STAGE À LA MAÎTRISE ? .....</b>	<b>3</b>
<b>QUELLES SONT LES EXIGENCES DU STAGE ?.....</b>	<b>4</b>
<b>PUIS-JE OBTENIR UNE ÉQUIVALENCE POUR EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PRÉALABLE?.....</b>	<b>4</b>
<b>QUELLES SONT LES PROCÉDURES DE JUMELAGE À UN MILIEU DE STAGE ? .....</b>	<b>4</b>
1. <i>Séance d'information.....</i>	<i>4</i>
2. <i>Entrevue d'orientation.....</i>	<i>5</i>
3. <i>Procédure d'inscription au stage (CRM 6800) et au séminaire de stage (CRM6745).....</i>	<i>5</i>
4. <i>Le choix d'un stage .....</i>	<i>5</i>
5. <i>Présentation de votre candidature à l'organisme d'accueil .....</i>	<i>7</i>
6. <i>Enquête de fiabilité et antécédents judiciaires.....</i>	<i>8</i>
<b>COMMENT SE PRÉPARER AU STAGE ?.....</b>	<b>8</b>
<b>QUELLES SONT LES POLITIQUES QUI GOUVERNENT LE STAGE ? .....</b>	<b>9</b>
1. <i>L'entente de stage (voir gabarit sur le site web du programme de stage).....</i>	<i>9</i>
2. <i>L'engagement éthique de l'étudiant (voir gabarit sur le site web du programme de stage) .....</i>	<i>9</i>
3. <i>Encadrement des stagiaires.....</i>	<i>10</i>
4. <i>Horaire et fiche de présence (voir gabarit sur le site web du programme de stage).....</i>	<i>11</i>
5. <i>Les absences et les congés.....</i>	<i>11</i>
6. <i>Évaluation des stagiaires.....</i>	<i>11</i>
7. <i>Résolution de problèmes en milieu de stage .....</i>	<i>12</i>
8. <i>Abandon du stage.....</i>	<i>12</i>
9. <i>La sécurité au travail et assurance protection contre les accidents de travail .....</i>	<i>13</i>
10. <i>Responsabilité en cas d'accident .....</i>	<i>15</i>

## **AVANT-PROPOS**

Le présent document se veut un outil d'information sur le programme de stages de la Maîtrise du Département de criminologie à l'usage des étudiant et des superviseurs. Il présente les politiques et procédures qui gouvernent le programme de stage. Il ne donne, bien sûr, qu'un cadre général à l'expérience terrain de chaque étudiant, cadre à être précisé selon le type de stage et les contraintes du milieu. Veuillez noter que certains règlements sont sujets à changement.

**NOTE : en conformité avec la réglementation sur l'accessibilité des documents le genre masculin et employé pour désigner aussi bien les femmes que les hommes et les personnes de genre non-binaire.**

## **LE PROGRAMME DE MAÎTRISE OPTION STAGE**

La criminologie se consacre à l'analyse scientifique des processus de criminalisation et des enjeux du contrôle social. La criminologie est aussi une discipline appliquée. Elle se consacre à l'étude des différentes formes d'intervention pour résoudre diverses situations problèmes. Pour ce faire, elle met l'accent sur quatre grandes questions :

- la construction sociale des normes et la notion du crime;
- la criminalisation de certains actes, individus et groupes au sein de notre société;
- l'analyse du fonctionnement et des finalités du système de justice pénale;
- l'étude des nouvelles formes d'intervention tant d'un point de vue théorique que pratique.

Le programme de maîtrise avec option stage porte sur les pratiques criminologiques et s'adressent à ceux et celles qui s'intéressent à l'observation et à l'analyse des pratiques criminologiques sur le terrain. Le postulat du programme est que les théories criminologiques ne s'étudient pas indépendamment de leurs applications sur le terrain.

### **QUELS SONT LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU STAGE À LA MAÎTRISE ?**

L'orientation de base du stage à la maîtrise ne doit pas se dissocier des objectifs du programme tout entier. C'est une approche intégrée qui jumelle l'analyse théorique académique à l'observation et l'analyse des pratiques criminologiques sur le terrain afin d'examiner la relation entre la théorie et la pratique et comprendre les enjeux du concept de « criminologie appliquée ».

Les objectifs spécifiques d'un stage dépendent du milieu choisi, des objectifs du stagiaire et du Département de criminologie. Ces objectifs sont précisés entre l'étudiant, le superviseur du milieu et la Coordonnatrice de stages lors de la rédaction de l'entente de stage. (Voir section Entente de stage).

En plus des objectifs spécifiques établis dans l'entente de stage, les étudiant à la maîtrise doivent démontrer les acquis suivants à la fin de leur stage :

- décrire les contributions et limites des savoirs académiques et expérientiels à l'analyse et au développement de la pratique « professionnelle »;
- dégager les enjeux et les débats propres au concept de « criminologie appliquée »;
- explorer les enjeux liés à l'application de « criminologies contradictoires » aux pratiques criminologiques;
- appliquer les processus qui sous-tendent le développement de théories à partir des pratiques;
- découvrir l'importance de devenir des praticiens réflexifs;

- explorer l'importance d'être conscient des points de vue théorique et politique qu'ils ont adoptés et l'impact de ceux-ci sur leurs pratiques;
- analyser le contexte sociopolitique contemporain dans lequel se pratique la « profession » de criminologue;
- analyser les fondements de la « profession »;
- identifier les contributions et limites de la recherche terrain à l'analyse des pratiques.

### **QUELLES SONT LES EXIGENCES DU STAGE ?**

Les étudiant inscrit au programme de maîtrise avec option stage doivent faire un stage approuvé et supervisé par le Département de criminologie (CRM 6800 : 6 crédits) et compléter les exigences du séminaire de stage (CRM 6745 : 3 crédits) dans le cadre de leur programme. Afin de rencontrer les exigences avec succès, les étudiant doivent compléter un minimum de 360 heures sur le terrain, atteindre les objectifs d'apprentissage fixés dans l'entente de stage, recevoir une évaluation de rendement satisfaisante de la part de leur superviseur, soumettre les formulaires de stage obligatoires (évaluations finales et feuille des heures), et compléter avec succès les exigences du séminaire de stage. La présence et la participation au séminaire de stage sont obligatoires. L'horaire des séminaires ainsi que le syllabus seront disponibles au début de chaque session.

Il est à noter que le stage à la maîtrise est offert à la troisième session (septembre à décembre) d'un programme de trois sessions (options cours et stage) et à la quatrième session (septembre à décembre) d'un programme de six sessions (option thèse et stage). Il n'est pas possible d'effectuer un stage à l'hiver ou à l'été à moins de faire un stage international organisé par la Faculté des Sciences sociales.

### **PUIS-JE OBTENIR UNE ÉQUIVALENCE POUR EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PRÉALABLE?**

Les étudiant inscrit au programme de maîtrise avec option stage ne peuvent pas obtenir d'équivalence pour une expérience professionnelle préalable. Les étudiant qui ne désirent pas effectuer un stage dans le cadre de leur programme de maîtrise peuvent s'inscrire au programme avec thèse, programme avec cours, ou au programme avec mémoire.

### **QUELLES SONT LES PROCÉDURES DE JUMELAGE À UN MILIEU DE STAGE ?**

#### **1. Séance d'information**

Les étudiant doivent obligatoirement participer à une séance d'information organisée par les Coordonnatrices de stages au cours de l'année académique précédant le stage. Le but de la séance est de fournir des renseignements généraux sur le programme de stage et les politiques et procédures qui le gouvernent. Les séances d'information ont lieu à la mi-février de chaque année. C'est lors de cette séance d'information que les étudiant sont invité à prendre rendez-vous avec l'une des coordonnatrices de stages pour l'entrevue d'orientation.

## **2. Entrevue d'orientation**

Au cours des semaines suivant la séance d'information, une Coordonnatrice de stages reçoit individuellement, sur rendez-vous, chaque étudiant. Les objectifs de l'entrevue d'orientation sont d'explorer les intérêts de l'étudiant, d'orienter ses choix de stage et de compléter le formulaire d'inscription au stage et au séminaire de stage.

Lors de l'entrevue d'orientation, l'étudiant doit remettre à la Coordonnatrice de stages :

1. son curriculum vitae et une ébauche d'une lettre de motivation;
2. le formulaire d'inscription:  
[https://www.uottawa.ca/study/sites/g/files/bhrs kd296/files/2021-10/esup5226\\_f.pdf](https://www.uottawa.ca/study/sites/g/files/bhrs kd296/files/2021-10/esup5226_f.pdf)  
dûment remplie
3. une liste des milieux de stage.
4. Le formulaire d'engagement d'étudiant signé

Étant donné l'importance de ces documents pour l'évaluation du dossier, l'étudiant qui n'a pas les documents requis devra remettre son rendez-vous à une date ultérieure.

## **3. Procédure d'inscription au stage (CRM 6800) et au séminaire de stage (CRM6745)**

Les étudiant doivent s'inscrire au stage (CRM 6800) et au séminaire (CRM 6745) lors de l'entrevue d'orientation avec la coordonnatrice de stages. Les étudiant ne peuvent s'inscrire au stage via Campus.

Seuls les étudiant qui ont participé à la séance d'information, une entrevue d'orientation avec l'une des Coordonnatrices de stages et qui ont complété le formulaire d'inscription seront en mesure de s'inscrire au stage et séminaire de stage. Le formulaire d'inscription doit être remis à la Coordonnatrice de stages lors de l'entrevue d'orientation.

Lorsque la Coordonnatrice de stages a complété les entrevues d'orientation, elle soumet les formulaires au Département de criminologie. Celui-ci procède à l'inscription des étudiant pendant la session d'été.

## **5. Le choix d'un stage**

### **Les stages approuvés par le département de criminologie**

Le Département de criminologie a travaillé à assembler un répertoire présentant les stages qui ont été préalablement approuvés. Ce répertoire comprend, lorsque disponibles, les informations suivantes sur chaque milieu de stage: description générale de l'organisation, modalités ou contraintes du stage et les tâches générales du stagiaire.

Le répertoire présente deux catégories de stages. Dans la première section on retrouve les stages en intervention individuelle ou de groupe. La deuxième section décrit les stages disponibles en développement communautaire, recherche, analyse de politiques et développement ou évaluation de programme.

Le répertoire de stage est mis à jour régulièrement. Cependant, il est à noter qu'un organisme peut décider à tout moment de ne pas participer au programme de stage pour des raisons telles que la réduction des ressources financières, le manque de personnel expérimenté, la restructuration des services, etc.

Les coordonnatrices de stage sont disponibles afin de transmettre des renseignements additionnels sur les choix de stage. Les stagiaires sont encouragés de consulter les sites web des organismes pour plus d'information sur les organismes d'accueil. **À noter qu'il est interdit de communiquer avec les organismes d'accueil sans avoir reçu l'autorisation d'une coordonnatrice de stages.**

### **Les stages en lien avec le projet de thèse**

Il peut être intéressant et avantageux pour un étudiant ou une étudiante de choisir un stage en lien avec le projet de thèse. Cependant, il est à noter qu'il est interdit d'utiliser l'expérience dans le milieu de stage pour la collecte de données à moins d'avoir obtenu les permissions nécessaires auprès de l'organisme d'accueil et de l'Université d'Ottawa.

### **Les stages initiés par le stagiaire**

L'étudiant qui le désire peut devenir stagiaire dans une organisation non mentionnée dans le répertoire en faisant une demande à une coordonnatrice de stages. L'étudiant doit demander au milieu de stage de compléter le Formulaire d'offre de stage (disponible en ligne ou auprès d'une des coordonnatrices de stages) qui comprend les éléments suivants : une description de l'organisme, une description des tâches et responsabilités qui seront assignées au stagiaire, les modalités de supervision et d'évaluation ainsi que les coordonnées du superviseur. Le nouveau stage sera alors évalué par la coordonnatrice de stages afin de s'assurer qu'il rencontre les objectifs et les critères du département de criminologie en matière de supervision et d'évaluation. Seules les organisations qui ne sont pas incluses au répertoire de stage peuvent être contactées par les étudiant. Les coordonnatrices de stages sont disponibles pour appuyer les étudiant dans cette démarche.

### **Les stages internationaux**

Il est également possible de compléter un stage à l'international. Ces stages sont offerts et gérés par la Faculté des Sciences Sociales en partenariat avec le département de criminologie. Les intéressés trouveront tous les renseignements nécessaires à l'adresse suivante :

<https://www.uottawa.ca/facultesciencesociales/international/stages-internationaux>

Prière de consulter une coordonnatrice des stages du département de criminologie si vous êtes intéressés par cette option puisque les stagiaires doivent rencontrer certaines conditions pour y participer.

### **Les stages hors région**

Il est possible de faire une demande à la Coordonnatrice de stages pour effectuer un stage à l'extérieur de la région. La demande doit présenter les raisons qui motivent la décision d'effectuer un stage à l'extérieur de la région.

Dans le cas où une permission est accordée pour effectuer le stage à l'extérieur de la région par la coordonnatrice de stages, l'étudiant doit tout de même s'inscrire au séminaire de stage (CRM 6745), compléter les exigences de ce séminaire et y assister.

Il est à noter que l'étudiant assume tous les frais liés à ses activités de stage.

### **Les stages rémunérés et le bénévolat**

L'étudiant en criminologie ne reçoit aucune rémunération pour son stage. Cette politique vise à assurer que le stage demeure une activité de formation et non de production de travail. Le travail et le stage doivent être clairement dissociés. À cet égard, le département de criminologie n'accepte pas qu'un travail rémunéré se poursuive en stage ou qu'un stage devienne un travail rémunéré. Par ailleurs, afin d'assurer une occasion d'apprentissage nouvelle, un travail bénévole ne peut pas devenir un stage.

En vertu de la politique interne sur les stages rémunérés, tous les stages sont non-rémunérés sauf dans des circonstances exceptionnelles. Le département de criminologie peut permettre qu'un stage (CRM 4660 ou CRM 6800) soit rémunéré uniquement si l'organisation partenaire offrant le stage est contrainte par une politique, un règlement ou une directive sur les stages étudiants à ce que ce soit le cas et sans quoi le stage n'aurait pas lieu.

## **5. Présentation de votre candidature à l'organisme d'accueil**

### **Le rôle des coordonnatrices de stages**

Lorsque les coordonnatrices de stage ont rencontré tous les étudiants éligibles au stage, elles communiquent avec les milieux de stage afin de présenter les candidatures. Les



coordonnatrices de stages communiquent ensuite avec les étudiants pour les informer de la procédure à suivre pour soumettre leur candidature à l'organisme.

### **Une responsabilité du stagiaire : soumettre la lettre de motivation et curriculum vitae**

Lorsque la coordonnatrice de stages a reçu la confirmation que l'organisme est prêt à considérer les candidatures, elle avise le stagiaire potentiel de faire parvenir une copie de son curriculum vitae et une lettre de motivation décrivant les raisons pour lesquelles il est intéressé à compléter son stage dans l'organisme choisi. Cette démarche doit être accomplie sans tarder. Par la suite, le milieu de stage peut ou non inviter l'étudiant à une entrevue.

### **Une autre responsabilité du stagiaire : se préparer et se rendre à l'entrevue**

L'entrevue a pour but de permettre à la personne-ressource du milieu de déterminer si elle accepte de recevoir l'étudiant, si elle est en mesure d'assurer une supervision adéquate et répondre aux attentes de l'étudiant. C'est la responsabilité de l'étudiant de se rendre disponible pour une entrevue pendant les heures d'ouverture de l'organisme.

Il est important de se préparer à l'entrevue : recherche sur l'organisation, liste de questions à poser au superviseur du stage lors de l'entrevue, etc. L'étudiant est encouragé à consulter la Coordonnatrice de stages dans cette démarche.

L'étudiant doit aussi rapidement aviser la coordonnatrice de stage des résultats de l'entrevue. Si d'autres démarches doivent être entreprises, elles devraient l'être le plus rapidement possible.

## **6. Enquête de fiabilité et antécédents judiciaires**

La plupart des organisations qui accueillent des stagiaires requièrent une vérification des antécédents judiciaires ou une enquête de fiabilité. Certaines vérifications peuvent nécessiter plusieurs mois. Il est fortement recommandé de débiter le processus dès la confirmation de votre milieu de stage. **Les étudiants qui ont des préoccupations à cet égard ou qui désirent avoir plus d'information sont priés de communiquer avec une coordonnatrice de stages.** Les coûts associés à l'enquête de sécurité et la vérification des antécédents judiciaires sont la responsabilité du stagiaire. Veuillez consulter le Bureau de gestion des risques de l'Université d'Ottawa pour des renseignements supplémentaires sur les vérifications des antécédents judiciaires :

<https://www.uottawa.ca/notre-universite/administrationervices/bureau-gestion-risque/stage-clinique/dossier-police>

## **COMMENT SE PRÉPARER AU STAGE ?**

L'étudiant a la responsabilité de se préparer adéquatement **avant** de débiter le stage. Cette phase préparatoire comprend :

- Entreprendre les démarches nécessaires pour l'obtention de la cote de sécurité ou d'une confirmation de la vérification des antécédents judiciaires (si requise par le milieu de stage);
- Développer ses connaissances sur l'organisation;
- Communiquer avec le superviseur de stage deux à trois semaines avant le début du stage afin de confirmer la date, l'heure et l'adresse, le code vestimentaire, etc.;
- Participer à la formation pré-stage offerte par le département de criminologie.

## **QUELLES SONT LES POLITIQUES QUI GOUVERNENT LE STAGE ?**

### **1. L'entente de stage**

Lors des premières semaines du stage, l'étudiant en collaboration avec le superviseur du milieu et la coordonnatrice de stages, rédige une ébauche de l'entente de stage. Le but de l'entente est de préciser :

- les tâches et responsabilités de l'étudiant;
- les objectifs d'apprentissage de l'étudiant;
- les modalités de la supervision;
- les procédures de l'évaluation;
- l'horaire de travail.

L'entente doit être fondée sur les objectifs d'apprentissage du département tel que décrits dans ce guide, les objectifs professionnels et personnels de l'étudiant ainsi que les opportunités d'apprentissage offertes par le milieu de stage.

L'entente de stages est un document professionnel et officiel. Une rencontre lors de la troisième semaine de stage entre la coordonnatrice de stages, le superviseur du milieu et l'étudiant est mise à l'horaire afin de discuter de l'ébauche de l'entente. Suite à cette rencontre et une fois que les changements discutés ont été effectués à l'entente, le document est signé par le stagiaire, le superviseur et la coordonnatrice de stages.

Les détails relatifs à cette entente seront discutés lors de la formation pré-stage obligatoire et lors du séminaire de stage.

### **2. L'engagement éthique de l'étudiant**

L'étudiant doit compléter le formulaire « **Engagement éthique du stagiaire** » lors de la première journée de stage. Ce formulaire doit être signé par l'étudiant et le superviseur et remis à la coordonnatrice de stages.

### 3. Encadrement des stagiaires

L'encadrement des stagiaires est assumé conjointement par l'Université et par les milieux de stage.

**Au département de criminologie**, l'étudiant reçoit une supervision régulière d'une Coordonnatrice de stages dans le cadre du séminaire CRM 6745 et de rencontres individuelles.

Par ailleurs, le département prévoit **deux rencontres en milieu de stage** entre l'étudiant, le superviseur et la coordonnatrice de stages. L'objectif de la première rencontre est de discuter de l'entente de stage. L'objectif de la deuxième rencontre est de discuter de l'évaluation de rendement du stagiaire.

En tout temps, la coordonnatrice de stages demeure disponible pour les étudiant et les superviseurs afin d'échanger sur le vécu des étudiant, de discuter des problèmes qui se présentent et d'en chercher les solutions. Cependant, la qualité de l'expérience de l'étudiant repose en grande partie sur l'encadrement assuré par une personne-ressource du milieu et le niveau d'engagement de l'étudiant.

**Dans le milieu**, l'encadrement est assuré par le superviseur. C'est un membre régulier de l'organisme, qui possède un minimum de deux ans d'expérience dans son poste et qui accepte d'accompagner et de superviser un étudiant en stage. Cette personne est le point de repère du stagiaire dans le milieu.

Son rôle est donc important et c'est pourquoi nous lui demandons d'échanger sur une base régulière avec l'étudiant, soit en cours de travail, soit à la fin de chaque période de travail ou lors de l'assignation de nouvelles tâches. La supervision peut donc varier d'intensité selon la nature du stage et les acquis de l'étudiant **mais les rencontres doivent avoir lieu régulièrement.**

L'Université confie donc au superviseur le soin d'entreprendre les démarches suivantes:

- 1) prendre connaissance des objectifs généraux de stage du Département de criminologie;
- 2) préparer l'arrivée de l'étudiant en spécifiant les objectifs de son stage, les tâches à accomplir et les modalités de supervision;
- 3) discuter et compléter les formulaires requis à l'arrivée de l'étudiant;
- 4) initier l'étudiant à son milieu de stage;
- 5) collaborer à l'élaboration de l'entente de stage;
- 6) fournir assistance dans les différentes tâches;
- 7) échanger avec l'étudiant sur son vécu de stage;
- 8) faire le point sur l'expérience de l'étudiant à intervalle régulier en fonction des objectifs fixés et du programme de stage prévu;

- 9) aviser sans délai la coordonnatrice de stages si l'étudiant offre un rendement insatisfaisant.

#### **4. Horaire et fiche de présence**

L'horaire de travail peut varier d'un milieu de stage à un autre. Certains milieux demandent que les stagiaires travaillent en soirée ou les fins de semaine. Les heures de travail doivent être discutées lors de la rédaction de l'ébauche de l'entente de stage.

Les stagiaires doivent maintenir la fiche de présence pendant la période de stage. Celle-ci doit être signée par le superviseur du milieu afin de confirmer que le stagiaire a complété le nombre d'heures requis. Tous les stagiaires doivent compléter un minimum de 360 heures dans le milieu de stage. Veuillez noter que le temps consacré pour se rendre ou revenir du milieu de stage ainsi que la pause du dîner ne sont pas comptabilisés dans les 360 heures requises.

#### **6. Les absences et les congés**

Lorsqu'un ou une stagiaire doit s'absenter de son milieu de stage, il doit en aviser son superviseur. Il est entendu que l'étudiant reprend ses heures à un autre moment approuvé par le milieu de stage.

Les stagiaires bénéficient habituellement des mêmes congés qu'un étudiant régulier-ère (congés statutaires, congé des fêtes et la semaine d'étude). À noter que les congés ne comptent pas dans les heures de stage. Les étudiants qui ont dû s'absenter du milieu de stage doivent reprendre ces heures. Il est très important de discuter de l'horaire et de la prise de congés avec le superviseur pendant les premières journées de stage. Afin d'assurer une stabilité et une continuité, certains milieux de stage préfèrent que l'étudiant soit présent dans le milieu chaque semaine afin d'éviter les interruptions dans leur travail.

#### **6. Évaluation des stagiaires**

L'évaluation du stagiaire fournit une occasion au département de criminologie de prendre note du rendement général de l'étudiant au cours de la session. Elle donne à l'étudiant un bilan de ses habiletés, de son potentiel et de la qualité du travail accompli. Il est donc important de donner au stagiaire l'occasion de prendre connaissance de l'évaluation et de la lui faire signer avant de la remettre à la coordonnatrice.

**L'évaluation mi-session** (voir gabarits sur le site web du programme de stage) est complétée au mitage par le superviseur. L'objectif principal de cette évaluation est de faire le point sur le déroulement du stage, sur les acquis réalisés, sur la pertinence des objectifs et activités et sur la qualité de l'encadrement et des conditions d'apprentissage afin d'effectuer des mises au point à l'entente de stage s'il y a lieu. Les étudiants doivent également compléter une auto-évaluation de mi-session.

**L'évaluation finale** (voir gabarits sur le site web du programme de stage), complétée à la fin du stage par le superviseur, sert à donner une appréciation globale du rendement du stagiaire, de ses habiletés et des compétences acquises en fonction des objectifs de stage. Les étudiants doivent également compléter une auto-évaluation de leur performance à la fin du stage.

**La note finale pour CRM 6800** est déterminée par la coordonnatrice de stages à l'aide des évaluations soumises par le superviseur, des discussions et visites avec le superviseur et le stagiaire ainsi que du rendement du stagiaire dans le séminaire de stage. L'étudiant peut recevoir une note S (satisfaisant) ou NS (non satisfaisant).

## **7. Résolution de problèmes en milieu de stage**

Le milieu de stage fournit des occasions d'apprentissage aux étudiants. Apprendre à résoudre des problèmes avec flexibilité, créativité et tolérance est essentiel au développement personnel et professionnel des étudiants. Voici la démarche de résolution de problème proposée par le département de criminologie :

### Étape 1

- Cerner le problème en identifiant les faits
- Cerner les intérêts et les besoins des parties en conflit
- Déterminer les objectifs communs des parties impliquées
- Élaborer des pistes possibles d'intervention et/ou de solution
- Faire preuve de discrétion

### Étape 2

- Discuter de la situation avec le superviseur de stage
- Déterminer, avec l'aide du superviseur de stage, un plan d'action pour résoudre la situation

### Étape 3

- Aviser la coordonnatrice de stages lorsque la situation ne peut se résoudre
- Une rencontre entre le superviseur, le stagiaire et la coordonnatrice de stages peut être organisée afin de trouver une solution.

## **8. Abandon du stage**

La politique de l'université en matière d'abandon des cours s'applique au stage. Étant donné le temps et l'énergie dédiés au processus de jumelage, les étudiants sont fortement découragés

d'abandonner le stage pour des raisons banales. Ainsi les étudiants sont encouragés à poursuivre leur stage et à régler toute situation qui mettrait en péril leur formation pratique.

Il est à noter que le stage (CRM 6800) et le séminaire de stage (CRM 6745) sont interdépendants. Par conséquent, afin de réussir la composante stage du programme d'étude, les étudiants doivent compléter avec succès le volet académique et le volet pratique. Le département de criminologie se réserve le droit de mettre fin au stage d'un étudiant s'il est établi que le rendement de l'étudiant est insatisfaisant en ce qui concerne le volet pratique et/ou académique de cette composante du programme d'étude.

*Volet académique (CRM 6745)* : un rendement insatisfaisant signifie l'absence au séminaire sans motif valable et préalablement approuvée par la professeure, la participation insatisfaisante aux activités du séminaire et/ou la remise de travaux insatisfaisants.

*Volet pratique (CRM 6800)* : un rendement insatisfaisant signifie que l'étudiant ne rencontre pas les objectifs d'apprentissage établis dans l'entente de stage ou que sa performance est insatisfaisante.

Avant de mettre fin au stage, la coordonnatrice de stages rencontrera l'étudiant et le superviseur du milieu afin de cerner la nature exacte du problème et tenter de rectifier la situation. Si les difficultés de rendement persistent la coordonnatrice de stages mettra fin au stage et l'étudiant sera jugé comme n'ayant pas rencontré les exigences de la composante stage du programme d'étude. Il est à noter que, à l'exception de circonstances exceptionnelles, l'étudiant ne pourra pas reprendre le stage.

Il est possible qu'il soit nécessaire de mettre fin au stage si le milieu ne fournit plus un environnement de travail approprié ou une supervision adéquate. Avant de mettre fin au stage, la coordonnatrice de stages rencontrera l'étudiant et le superviseur du milieu afin de cerner la nature exacte du problème et tenter de rectifier la situation. S'il faut mettre fin au stage pour des raisons qui ne sont pas reliées à la performance de l'étudiant, des mesures alternatives seront prises afin de ne pas mettre en péril la formation pratique de l'étudiant. Il est donc très important que les étudiants informent la coordonnatrice de stages de toute difficulté vécue dans le milieu de stage sans délais.

## **9. La sécurité au travail et assurance protection contre les accidents de travail**

### **Formation sur la sécurité au travail**

Les stagiaires doivent obligatoirement participer à toutes les formations offertes par l'organisme d'accueil et le département de criminologie en ce qui concerne la sécurité au travail, les politiques et procédures d'urgence, etc. afin d'assurer leur sécurité et celle de leurs collègues.

## **Assurance protection lors du stage**

Une assurance protection est offerte pour des dépenses médicales encourues suite à une blessure ou au développement d'une maladie occupationnelle dans le cadre d'un stage organisé par le département de criminologie et menant à l'obtention de crédits universitaires.

Il existe deux catégories de protection pour les étudiants qui font un stage non rémunéré obligatoire à leur programme d'étude.

Le gouvernement de l'Ontario, par l'intermédiaire du Ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU), fournit une protection fidèle à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) aux étudiants qui effectuent un stage dans un organisme situé en Ontario et inscrits au régime offert par la CSPAAT. L'Université d'Ottawa offre également une couverture d'assurance privée par l'entremise de la compagnie d'assurance CHUB aux étudiants qui effectuent un stage à l'extérieur de l'Ontario ou dans un organisme qui n'est pas inscrit au régime offert par la CSPAAT. À noter que le Gouvernement fédéral canadien n'est pas inscrit au régime de la CSPAAT.

Si vous êtes un étudiant international (au Canada avec un visa étudiant), cette protection s'applique à moins que vous effectuiez un stage dans votre pays. Votre pays est le pays qui a livré le passeport que vous avez utilisé pour obtenir un visa étudiant.

Cette protection est disponible seulement lorsque vous subissez une blessure ou développez une maladie occupationnelle directement liée aux activités de stage. Les blessures peuvent avoir lieu lors d'activités qui ne sont pas directement liées au stage (par exemple pendant les pauses, où lorsque vous vous rendez au stage). Par conséquent, il est fortement recommandé de conserver une assurance-maladie supplémentaire en souscrivant au régime d'assurance pour étudiants ou un autre régime d'assurance.

Veuillez noter que les étudiants effectuant des stages rémunérés sont supposés avoir une couverture d'assurance auprès de leur organisation d'accueil.

## **Que faire suite à un accident**

Lorsqu'un accident a lieu, la priorité est d'obtenir les premiers soins. Une fois que vous avez obtenu les soins nécessaires, vous devez signaler l'accident à l'organisme d'accueil (votre superviseur ou un autre employé si le superviseur n'est pas disponible) et une coordonnatrice de stages du département de criminologie à l'Université d'Ottawa.

La documentation à compléter suite à un accident varie selon le type de stage. Afin de vous assurer de bien compléter la documentation requise, prière de consulter le lien suivant :

<https://www.uottawa.ca/notre-universite/administration-services/bureau-dirigeante-principale-gestion-risques/sante-securite-environnement/stage-etudiant-signaler-accident>

Veillez prendre note que l'Université d'Ottawa doit divulguer au MFCU certains renseignements personnels se rapportant au stage non rémunéré ainsi qu'aux demandes de règlement faites à la CSPAAT ou à la compagnie d'assurance ACE-INA. Ces informations seront utilisées qu'aux fins du traitement de votre demande.

L'organisme d'accueil et le département de criminologie travailleront de concert avec vous afin de mettre en place les accommodements nécessaires suite aux restrictions imposées par l'accident ou la maladie.

### **Déclaration d'entente des étudiants**

Le Conseil des universités ontariennes exige que les étudiants qui effectuent un stage signent la Déclaration d'entente des étudiants. Formulaire disponible en ligne :

<https://www.uottawa.ca/about-us/sites/g/files/bhrskd336/files/2022-11/student-declaration-understanding-fr-final.pdf>

### ***Questions***

Prière de communiquer avec le Bureau de la gestion des risques [accident\\_studentplacement@uottawa.ca](mailto:accident_studentplacement@uottawa.ca) si vous avez des questions ou aimeriez des renseignements additionnels.

### **10. Responsabilité en cas d'accident**

Le département de criminologie et l'Université d'Ottawa ne sont pas responsables des accidents dont peuvent être victimes les stagiaires au cours de leur travail dans les différents milieux de stage. On conseille à ceux qui désireraient utiliser leur propre véhicule de se procurer les assurances nécessaires avant de commencer leur période de stage.