



POLITIQUE No. 6

# POLITIQUE DE STAGES

## MODIFICATIONS

---

Adoptée en février 2024  
CD-24-002-014

## NOTES

---

\*L'usage du genre masculin inclut le genre féminin. Il n'est utilisé que pour alléger le texte.

\*Grâce à un partenariat, le Collège Décarie a adapté la Politique de stages du Collège DÉCARIE. L'actualisation de la Politique de stages a été rédigée par Marie-Lou Larouche.

# TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
ARTICLE 1 – LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	1
ARTICLE 2 – LES ORIENTATIONS.....	1
ARTICLE 3 – LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	2
3.1 La responsabilité du Collège .....	2
3.2 La direction des études .....	2
3.3 Le coordonnateur de stages .....	2
3.4 Le superviseur de stages .....	3
3.5 L’accompagnateur de stages .....	4
3.6 Le stagiaire .....	4
ARTICLE 4 - LES CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ À UN STAGE .....	5
4.1 Le stage dans le cadre du cheminement scolaire .....	5
4.2 La conduite professionnelle .....	5
ARTICLE 5 – Les comportements inappropriés .....	6
ARTICLE 6 - Les contrats de stages et les assurances .....	7
ARTICLE 7 - Les frais relatifs aux stages .....	7
ARTICLE 8 - Les vaccins.....	7
ARTICLE 9 - Les stages rémunérés .....	7
ARTICLE 10 - Les stages à l’étranger .....	8
ARTICLE 11 - La mise en œuvre et la révision de la politique .....	8
ARTICLE 12 - Les dispositions finales .....	8

## PRÉAMBULE

Par cette politique, le Collège DÉCARIE veut définir les objectifs et les principes qui le guideront dans ses décisions en matière de stages. Cette politique balise les pratiques en vigueur au Collège DÉCARIE.

Cette politique officialise les pratiques du Collège déjà en place dans ses différents programmes d'études. La politique de stages présente les grandes orientations qui encadrent 1) les critères d'admissibilité aux stages, 2) l'organisation, et l'évaluation des stages, 3) les rôles et les responsabilités des intervenants et 4) les conduites professionnelles attendues des stagiaires.

Cette politique s'applique à tous les stages crédités du Collège.

## ARTICLE 1 – LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Par cette politique, le Collège veut:

- 1.1 Définir les grandes orientations relatives aux stages.
- 1.2 Établir et faire connaître les rôles et responsabilités de tous les intervenants engagés dans la mise en œuvre des stages sous l'autorité du Collège.
- 1.3 Définir les critères d'admissibilité aux stages, les attitudes et les conduites professionnelles attendues des étudiants.
- 1.4 Encadrer l'organisation des stages et les personnes concernées.
- 1.5 Assurer l'équité dans la supervision et l'évaluation des stagiaires.

## ARTICLE 2 – LES ORIENTATIONS

Le stage est une démarche liée à la formation et à l'apprentissage dans le cadre d'une expérience supervisée dans le milieu de la profession en lien avec les cibles d'apprentissage du cours et du programme.

Les stages permettent aux étudiants :

- d'accomplir les tâches qui sont liées à leur profession;
- de vivre la réalité du marché du travail;
- de développer des conduites professionnelles;
- d'échanger avec les professionnels du milieu;
- de recevoir une rétroaction;
- de concrétiser leur formation;
- de leur donner un sens à leur formation théorique;
- de vivre une expérience qui les aide à mieux intégrer les apprentissages.

Les stagiaires doivent être considérés comme des étudiants qui doivent atteindre les cibles d'apprentissages proposées. Les milieux de stages sont considérés comme étant des partenaires essentiels de la formation. Le Collège favorise la concertation entre tous les intervenants. En ce sens, il veut que ces liens avec ces différents partenaires soient significatifs et durables.

## **ARTICLE 3 – LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **3.1 La responsabilité du Collège**

Le Collège est responsable de :

- Définir les modalités de réalisation des stages et les obligations des intervenants;
- Rechercher des milieux qui acceptent:
  - de partager la responsabilité de la formation pratique des étudiants;
  - de collaborer à l'évaluation du stagiaire;
  - de fournir un superviseur qui :
    - ✓ Possède les qualifications et l'expérience requises;
    - ✓ Possède les qualités professionnelles et les habiletés en relations interpersonnelles lui permettant de donner la rétroaction nécessaire au stagiaire; et qui accepte de fournir l'encadrement professionnel nécessaire à la formation du stagiaire;
    - ✓ Offre le support nécessaire aux superviseurs du milieu en leur assurant, au besoin, une formation ainsi qu'un encadrement rigoureux;
    - ✓ Collabore avec les intervenants du milieu à l'évaluation périodique des formules de stage et de leurs applications;
    - ✓ Répond aux besoins exprimés par le milieu.

### **3.2 La direction des études**

Le directeur des études est responsable de l'application de la présente politique.

- Il s'assure que l'application de la politique se fait en conformité avec les lois existantes ainsi qu'avec les politiques et les règlements en vigueur au Collège;
- Il soutient les coordonnateurs de stages et le secrétariat pour la production des documents de référence (guide de stages, etc.);
- Il s'assure de diffuser la présente politique.

### **3.3 Le coordonnateur de stages**

Le coordonnateur de stage:

- fait respecter les objectifs inscrits aux programmes.
- voit à l'application conforme de la politique de stages;
- favorise le développement de nouvelles avenues de collaboration avec les milieux de stage (réguliers et nouveaux);

- précise les modalités d'organisation des stages et les obligations des intervenants;
- assure l'encadrement du stage.

De manière plus précise, le coordonnateur de stages :

- est un membre du personnel professionnel;
- a la responsabilité de planifier et d'organiser les stages;
- s'assure de la production du document d'accompagnement de stage qui est remis à chacun des milieux de stage. Il s'assure que la documentation est mise à jour;
- remet aux étudiants le guide de stage qui présente les règles portant sur le choix d'un milieu de stage;
- s'assure que tous les étudiants ont trouvé un milieu de stage, dans le respect des règles établies par le collège;
- s'assure du bon déroulement des stages;
- intervient dans les situations conflictuelles;
- reçoit les appréciations des étudiants et/ou des superviseurs quant au bon fonctionnement des stages;
- assure la concertation pédagogique et organisationnelle des intervenants;
- s'assure que les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires sont remises à chacun des superviseurs de stages et au Directeur des études (ces modalités favorisent l'atteinte des cibles d'apprentissage et précisent la nature, le nombre et la durée des interventions des superviseurs auprès des stagiaires);
- s'assure de la remise des notes des étudiants au registraire du Collège.

### 3.4 Le superviseur de stages

Le superviseur de stages est un enseignant ou un chargé de cours du Collège.

Sous la supervision du directeur des études, il voit à la planification et à l'organisation des activités de stage.

Plus précisément, le superviseur de stages:

- établit et maintient des liens favorables avec les milieux de stage;
- assure que chaque étudiant trouve un milieu de stage en conformité avec la présente politique;
- assure que chacun des stages se déroule conformément aux ententes conclues;
- rencontre les représentants des différents milieux afin d'établir avec eux les ententes de stages
- fournit à chaque stagiaire l'assistance et l'encadrement nécessaire;
- Informe le stagiaire des exigences décrites dans le plan de cours et dans le guide de stage;
- Rappelle à l'étudiant qu'il est assujéti aux règlements ainsi qu'à la PIEA du Collège; que les étudiants participant à une fraude ou un plagiat sont sanctionnés par le collège;
- transmet au stagiaire les exigences relatives *au respect des personnes; au respect des ententes ou contrats de stages; au respect des politiques de l'organisme, de ses normes, de ses modes de fonctionnement et de son code d'éthique s'il y a lieu; et à la confidentialité.*

De plus, le superviseur :

- communique à l'étudiant les cibles d'apprentissage et les modalités de supervision et d'évaluation;
- Rencontre le stagiaire pour s'assurer du bon déroulement du stage et l'assister dans la planification de sa démarche et dans l'atteinte des objectifs;
- établit des contacts formels avec l'accompagnateur du milieu il s'assure des conditions nécessaires pour la réalisation du stage;
- reçoit les commentaires des étudiants et en informe le coordonnateur de stages;
- accompagne le stagiaire dans l'intégration de ses apprentissages;
- rencontre le stagiaire pour lui communiquer son évaluation. Il conserve une copie de l'évaluation dans le dossier du stagiaire;
- rencontre l'étudiant et son accompagnateur si des difficultés importantes se présentent durant le stage. Il en informe le coordonnateur de stages. S'ils le jugent opportun, le superviseur et le coordonnateur peuvent proposer au stagiaire différentes mesures d'aide;
- pourra, avec l'accord du coordonnateur, prolonger le stage, changer de milieu de stage ou arrêter le stage, après avoir consulté les intervenants. Au besoin, le Collège fera le nécessaire pour que les contrats de stage et d'assurances soient ajustés en conséquence.

### 3.5 L'accompagnateur de stages

L'accompagnateur de stages provient du milieu de stage. Il a la responsabilité de guider et d'assister le stagiaire dans ses apprentissages.

L'accompagnateur de stages :

- représente la principale ressource pour le stagiaire. Il l'accueille dans le milieu et facilite son intégration. Il est responsable de l'organisation du travail du stagiaire. Il permet au stagiaire de réaliser les activités pertinentes visant l'atteinte des cibles d'apprentissages du stage.
- rencontre le stagiaire régulièrement, lui fait part de ses commentaires, lui fournit de la rétroaction sur son action dans le milieu, lui pose des questions et répond à ses interrogations.
- participe activement à l'évaluation de l'étudiant et il remplit la grille d'appréciation du Collège.
- se réfère au superviseur du Collège pour toute difficulté éprouvée au cours du stage.

### 3.6 Le stagiaire

Le stagiaire est un étudiant en formation. Il est le premier responsable de son stage. Il contribue pleinement et activement à la réussite de cette activité de formation. Il respecte les exigences établies par le collège pour le placement, il assume seul l'entière responsabilité de chercher et d'obtenir un stage. À défaut de se trouver un stage, le superviseur peut lui en désigner un.

De manière générale, le stagiaire :

- s'engage à prendre les moyens pour atteindre les cibles d'apprentissages;

- respecte les ententes signées et les modalités de réalisation du stage. En cas de retard ou d'absence, il avertit l'accompagnateur et le superviseur et il reprend les heures manquantes, après entente avec eux;
- Participe aux rencontres (planification, de mise au point et d'évaluation) et s'y prépare convenablement;
- participe activement aux activités, accomplit les tâches et assume les responsabilités qui lui sont transmises;
- établit des contacts harmonieux avec les intervenants. Il collabore efficacement avec eux;
- adopte une conduite appropriée et fait preuve d'éthique. Il respecte les principes de confidentialité et, s'il y a lieu, se soumet au code de déontologie en vigueur.

Le stagiaire à qui l'on reproche un comportement contraire à l'éthique professionnelle, a le droit de se faire entendre, selon les mécanismes prévus par la présente politique.

## **ARTICLE 4 - LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À UN STAGE**

Pour entreprendre un stage, l'étudiant doit être inscrit au collège dans un programme porteur de stage(s), satisfaire aux préalables de la formation et démontrer qu'il a les attitudes et les aptitudes pour se conduire de manière professionnelle. De plus, il doit satisfaire à l'article numéro 6 du Règlement numéro 1 favorisant la réussite scolaire du collège.

Les étudiants doivent être informés dès le premier trimestre des critères d'admissibilité à un stage et ceux-ci doivent faire partie du guide de stage préparé à cet effet.

### **4.1 Le stage dans le cadre du cheminement scolaire**

L'étudiant doit avoir réussi ou être en voie de réussir les cours préalables au stage.

### **4.2 La conduite professionnelle**

L'étudiant doit démontrer qu'il a les attitudes et les comportements attendus d'une personne œuvrant dans un milieu de travail relié à la profession cible.

Si le coordonnateur a défini des attitudes et comportements professionnels comme des conditions d'admissibilité à un stage, il en informe les étudiants par le biais du guide de stage en vigueur.

Le coordonnateur de stage:

- Identifie les attitudes et les comportements professionnels attendus. Il en informe les étudiants par écrit dès leur premier trimestre;
- Identifie les attitudes et les comportements jugés inacceptables;
- Établit le partage des responsabilités pour l'évaluation des attitudes et des comportements attendus;
- Avertit par écrit les étudiants qui présentent des attitudes ou des comportements inappropriés et leur indique ceux qui devront être modifiés;
- Peut exclure du stage tout étudiant qui ne modifie pas son comportement. Il transmet son rapport écrit au directeur des études qui voit au suivi du dossier.

Un empêchement judiciaire peut exclure l'étudiant du stage. Si l'empêchement judiciaire ne permet pas l'intégration de l'étudiant, le collège prendra la décision qu'il jugera la mieux appropriée :

- Il pourra rencontrer l'étudiant pour faire le point avec lui;
- Il pourra reporter le stage;
- Il pourra exclure l'étudiant du stage;
- Il pourra exclure l'étudiant du programme après avoir consulté la direction des études;
- Il pourra offrir à l'étudiant de s'inscrire dans un autre programme à la date déterminée par le Collège.

Par respect pour l'étudiant, celui-ci pourra être entendu par le collège à huis clos et être accompagné par la personne de son choix pour faire valoir ses droits. Il incombe au directeur des études d'informer l'étudiant par écrit de la décision du collège. La décision est sans appel.

## **ARTICLE 5 – Les comportements inappropriés**

5.1 L'étudiant est tenu d'adopter une conduite respectueuse du milieu de stage.

5.2 Si l'étudiant adopte un comportement inapproprié, l'accompagnateur en avise le superviseur. Une rencontre est alors tenue entre l'accompagnateur, le superviseur et l'étudiant. À ce stade, l'étudiant peut se faire entendre. Le coordonnateur est informé de l'intervention.

5.3 Le superviseur et le coordonnateur peuvent prendre des mesures afin de corriger le comportement de l'étudiant. Avec l'autorisation du directeur des études, le collège peut :

- imposer une période d'observation au stagiaire qui doit apporter les correctifs exigés;
- imposer une prolongation de la durée du stage;
- imposer une suspension temporaire du stage;
- exiger l'arrêt du stage;
- inscrire un échec au stage;
- exiger la reprise du stage.

Les intervenants sont informés des mesures qui auront été prises par le collège.

5.4 Dans le cas où le superviseur et le coordonnateur concluent qu'il s'agit d'une violation grave de l'éthique professionnelle, ils en informent alors le directeur des études.

5.5 Le directeur des études peut, après avoir consulté les personnes concernées, appliquer l'article 5.9 de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (politique numéro 1) qui prévoit l'exclusion de l'étudiant du programme.

5.6 Si le superviseur et le coordonnateur ne s'entendent pas sur la gravité du manquement ou ne s'entendent pas sur les mesures à prendre, le coordonnateur de stages peut faire appel au comité décisionnel en place.

Le comité est constitué des personnes suivantes :

- Le directeur des études;
- Le directeur-adjoint à l'enseignement;
- Le coordonnateur de stages;
- Le superviseur de stages;
- Le conseiller pédagogique du programme.

Si le comité conclut qu'il s'agit d'un manquement d'ordre mineur, ce sont les mesures prévues à l'article 5.3 de la présente politique qui s'appliquent. Si le comité conclut qu'il s'agit d'un manquement majeur, le directeur des études peut appliquer l'article 5.9 de la PIEA.

## **ARTICLE 6 - Les contrats de stages et les assurances**

6.1 Pour chaque stagiaire, un contrat de stage est signé entre le Collège DÉCARIE et le milieu de stage pour officialiser l'entente entre les deux parties.

6.2 Tous les stagiaires sont couverts par une police d'assurance civile. Ils sont également couverts par la *Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec* (la CSST). Le directeur général du Collège est responsable de ces protections.

## **ARTICLE 7 - Les frais relatifs aux stages**

7.1 Si le stage exige le déplacement d'un stagiaire à l'extérieur de la région de Montréal, les modalités de séjour et de déplacement doivent faire l'objet d'une entente entre le Collège, le stagiaire et le milieu de stage. Cette entente doit être consignée au dossier du stagiaire.

7.2 Si une formation payante est exigée par le milieu de stage, la participation du stagiaire à cette formation doit faire l'objet d'une entente entre le Collège et le milieu de stage. Le Collège peut refuser toute facture provenant d'une activité non autorisée.

## **ARTICLE 8 - Les vaccins**

8.1 Un stagiaire qui fait son stage dans un établissement de santé doit avoir reçu les vaccins d'usage.

8.2 Le Collège a la responsabilité de s'assurer que les stagiaires sont vaccinés.

8.3 Un établissement de santé peut refuser d'accueillir un stagiaire qui n'est pas vacciné.

8.4 Les vaccins qui ne sont pas offerts par le ministère de la Santé et des Services sociaux seront payés par l'étudiant.

## **ARTICLE 9 - Les stages rémunérés**

De manière générale, le stagiaire n'est pas rémunéré pendant un stage qui représente au départ une activité de formation à l'intérieur d'un programme d'études. Toutefois, il est possible qu'un stage puisse être rémunéré. Dans ce cas, le Collège doit déterminer les conditions qui encadrent cette pratique. Il en informe les étudiants et les milieux de stage. Une entente est alors signée entre le Collège et le milieu de

stage en ce qui a trait notamment aux objectifs de formation ainsi qu'au transfert de l'assurance responsabilité au milieu de stage. Le Directeur des études signe ces ententes pour le Collège.

### **ARTICLE 10 - Les stages à l'étranger**

10.1 Le Collège peut autoriser un stage à l'extérieur du Québec. Cette demande doit préciser les objectifs particuliers du stage et sa contribution exceptionnelle à la formation des étudiants.

10.2 Pour les stages effectués à l'extérieur du Québec, les exigences habituelles du stage sont maintenues.

10.3 Le Collège précise les modalités d'encadrement et de supervision des stagiaires par le biais du guide de stages préparé dans le cadre de ces projets spéciaux.

10.4 Les stages à l'étranger sont assujettis aux politiques en vigueur au Collège.

### **ARTICLE 11 - La mise en œuvre et la révision de la politique**

La politique de stages entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration du Collège. Quatre ans après son adoption, elle sera soumise à un processus de révision afin d'en assurer la mise à jour.

Le Collège peut, par voie de résolution, reporter ou devancer la révision et/ou l'évaluation de l'application de la présente politique.

### **ARTICLE 12 - Les dispositions finales**

12.1 Le préambule fait partie de la présente politique.

12.2 La direction des études est responsable de la mise en œuvre et de l'application de la présente politique.

12.3 La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration en février 2024.

12.4 La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.