

**ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL**  
FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES

**M.Sc. TRAVAIL SOCIAL**  
**ANNÉE ACADÉMIQUE 2023-2024**

**MANUEL DE STAGE DE SPÉCIALISATION**

<http://travail-social.umontreal.ca/accu>

---

**BIENVENUE A L'ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL** **5**

---

**OBJECTIFS DU PROGRAMME** **6**

CHEMINEMENTS DE LA MAITRISE AVEC MEMOIRE OU STAGE.	7
BLOC E	7
SVS69331 et SVS69332 (SVS6933) 9 cr. Stage de pratique spécialisée	7
SVS69341 et SVS69342 (SVS 6934) 3 cr. Séminaire de stage	7
SVS 6935 9 cr. Essai critique de stage	7
PARCOURS TYPIQUE DE MAITRISE AVEC POUR UNE ETUDIANTE A TEMPS PLEIN	8

---

**OBJECTIFS DU STAGE DE SPECIALISATION** **10**

MODALITES D'ENCADREMENT DES STAGES	10
ROLE ET RESPONSABILITES DE LA PROFESSEURE RESPONSABLE DU SEMINAIRE	10
ROLE ET RESPONSABILITES DE L'ETUDIANTE	11
ROLE ET RESPONSABILITES DE LA SUPERVISEURE	12
ROLE ET RESPONSABILITES D'AUTRES ACTRICES IMPLIQUEES	12
Professeure responsable pour la formation pratique au 2 <sup>e</sup> cycle	12
Responsable de la gestion des stages	12
Milieus de stage	12

---

**DEMARCHES POUR UN STAGE A L'INTERNATIONAL** **13**

DES COURS AUXQUELS IL EST FORTEMENT RECOMMANDE DE S'INSCRIRE	13
CHOISIR OU FAIRE UN STAGE	13
DETERMINER LE PROJET DE STAGE	14

---

**PROCESSUS DE PLACEMENT EN STAGE (POUR LES STAGES AU QUEBEC)** **14**

Rencontre d'information avec le professeur responsable de la formation pratique au 2 <sup>e</sup> cycle (session d'automne)	15
Remise des intentions de stage (session d'automne)	15
LA PERIODE DE LA RECHERCHE DES STAGES (SESSION D'HIVER)	15

---

**POLITIQUE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL<sup>2</sup>** **16**

CRITERE PREALABLE	16
PRINCIPES GENERAUX	16
DEPOT DE LA DEMANDE	17
*Vous trouverez les documents nommés en point 2) et 3) en Annexe à la page 36 - 38.	17
L'EVALUATION DE LA DEMANDE	17
*Vous trouverez le document de confirmation de stage en annexe à la page 39.	17
COURS D'ETE : PROJET DE STAGE (SVS 6932)	18

---

**LES INFORMATIONS GENERALES SUR LES STAGES** **18**

CONTRAT DE STAGE	18
Vous trouverez le contrat de stage en Annexe à la page 40.	18
PROPRIETE INTELLECTUELLE	18
Vous trouverez l'entente sur la propriété intellectuelle à la page 48.	18
<b><u>ÉVALUATION DE STAGE</u></b>	<b>18</b>
*Vous trouverez le canevas du rapport de stage de l'étudiante et le rapport d'évaluation de la superviseure en Annexe à la page 49.	19
<b><u>PROCEDURES EN LIEN AVEC DES DIFFICULTES OU SITUATIONS PARTICULIERES VECUES PAR DES ETUDIANTES ET ETUDIANTS PENDANT LE STAGE</u></b>	<b>19</b>
<b><u>ÉVALUATION DE L'ESSAI CRITIQUE</u></b>	<b>22</b>
*Vous trouverez le formulaire d'évaluation d'un essai critique en Annexe à la page 56.	22
Politique :	23
2. Le champ d'application de la politique	24
3. Les procédures mises en place dans la Politique	24
<b><u>PROCEDURE – DEPOT D'UNESSAI</u></b>	<b>27</b>
TACHES DE LA PROFESSEURE	27
DEPOT PAR L'ETUDIANTE	27
DATES A RESPECTER	28
APRES LE DEPOT	28
RELEVÉS DE NOTES	29
<b><u>LES ATTESTATIONS – QUI ET QUAND ?</u></b>	<b>30</b>
<b><u>POLITIQUE CONTRE LE HARCELEMENT</u></b>	<b>33</b>
POLITIQUE VISANT A PREVENIR ET A COMBATTRE LES INCONDUITES ET LES VIOLENCES A CARACTERE SEXUEL	33
ANNEXE 1 – DOCUMENTS LIÉS À UNE DEMANDE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL – STAGE DE SPÉCIALISATION DU PROGRAMME DE MAÎTRISE	32
Nom de l'étudiante :	32
Signature de l'étudiante :	33
Signature du ou de la responsable des stages de l'organisme :	33
Signature de la supérieure hiérarchique de l'étudiante dans l'organisme :	33
ANNEXE 2 – DOCUMENT DE CONFIRMATION DE STAGE	35
ANNEXE 3 – CONTRAT DE STAGE	36
<b><u>APPRENTISSAGES LIES AU SAVOIR</u></b>	<b>39</b>
<b><u>APPRENTISSAGES LIES AU SAVOIR</u></b>	<b>40</b>
ANNEXE 4 - ENTENTE SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	44

PRINCIPES	44
La question fondamentale	44
ENGAGEMENT	44
ANNEXE 5 – RAPPORT D’ÉVALUATION DU-DE L’ÉTUDIANT-E	45
ANNEXE 6 – RAPPORT D’ÉVALUATION DU-DE LA SUPERVISEUR-E	46
Identifier les forces ainsi que les limites/difficultés identifiées chez le-la stagiaire	47
CHAPITRE 1	49
CHAPITRE 2	50
CHAPITRE 3	50
• Problématique et questionnements (12-15 pages)	51
• Projet d’intervention et cadre d’analyse (17-20 pages)	51
• Analyse critique du projet d’intervention réalisée (15-17 pages)	51
Conclusion : (5 pages)	51
ANNEXE 8 – FORMULAIRE D’ÉVALUATION D’UN ESSAI CRITIQUE	52
FORMULAIRE D’ÉVALUATION D’UN ESSAI CRITIQUE	52
1. Préambule	54
2. Objectifs	54
3. Définition	54
4. Assises normatives	55
5. Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux	55
6. Dispositions générales et responsabilités d’application	56
Références	56

# Bienvenue à l'École de travail social

---

L'École de travail social de l'Université de Montréal est une unité de formation distincte qui a une identité propre au sein de la Faculté des arts et des sciences (FAS). Elle est une des 12 entités du secteur des sciences sociales de la Faculté et une des 5 écoles professionnelles. Notre programme fait partie des 111 programmes de 2<sup>ième</sup> et de 3<sup>ième</sup> cycle de la FAS, et nos étudiantes<sup>1</sup> font partie des 5000 étudiantes aux cycles supérieurs de la FAS. L'École est membre à part entière des différents comités de la Faculté, tels que le conseil de la Faculté ; le Comité des études supérieures, le Comité des études de premier cycle, le Comité de nomination et le Comité de promotion, le Comité d'éthique de la recherche. L'École est également affiliée aux Études supérieures et postdoctorales (ESP).

La mission de l'École, qui a été adoptée à l'assemblée départementale du 24 octobre 2008, se définit comme suit : L'École de travail social vise à être fidèle à la mission historique du service social : la justice sociale et le bien-être des populations concernées.

Dans cette perspective, elle vise à travers des fonctions d'enseignement, de recherche et de services à la collectivité :

- à former des praticiennes réflexives conscientes des enjeux sociaux actuels;
- à développer des connaissances sur les problèmes sociaux ;
- et à soutenir le développement de pratiques innovantes faisant la promotion de l'égalité, la justice sociale et le bien-être des populations concernées.

L'énoncé de mission comme les principes qui le sous-tendent font partie intégrante de l'École.

Dans la perspective de cet énoncé de mission, l'École vise à soutenir dans sa formation de 2<sup>ième</sup> cycle, une compréhension approfondie des enjeux et des contextes dans lesquels s'inscrivent les difficultés des individus, des groupes et des collectivités auxquels est confronté le travail social. Cette perspective qui traverse les enseignements et les recherches des professeurs permet d'accompagner les étudiantes dans la co-construction et la mise en œuvre de pratiques innovantes d'intervention ou encore dans la réalisation de leur démarche de recherche en vue de contribuer à l'avancement des connaissances. En privilégiant, une pédagogie par projet, l'École donne la possibilité à l'étudiante de :

- bâtir sa capacité à observer un enjeu, un problème, une difficulté;
- cerner les connaissances qui sont pertinentes;
- choisir et justifier un cadre d'analyse;
- développer et de créer une stratégie d'intervention ou une stratégie méthodologique;
- implanter l'intervention ou la démarche de recherche;
- analyser le déroulement et les retombées de l'intervention ou encore les données recueillies afin de produire et transmettre des connaissances empiriques.

---

<sup>1</sup> Dans ce document, comme la majorité des étudiants et des étudiantes et du personnel est féminin, le féminin est utilisé exclusivement comme représentant des genres sans discrimination et à la seule fin d'alléger la présentation du texte.

## Objectifs du programme

Le programme de maîtrise en travail social vise le développement des connaissances et d'une réflexion critique en regard des fondements théoriques du travail social, des principes et des méthodes de pratique, ainsi que des conditions sociopolitiques et organisationnelles de cette pratique. Le programme permet également l'acquisition d'habiletés techniques et analytiques particulières à une approche ou à un champ spécifique du travail social au moyen de la réalisation d'un stage d'intervention ou d'une démarche de recherche.

Le programme est axé sur le développement d'une réflexion et d'une pratique prenant en compte les enjeux sociaux entourant les questions d'altérité, d'identité, d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation, de droits humains et sociaux.

De façon spécifique, à la fin de leur programme les étudiants :

- 1) ont acquis une connaissance approfondie et critique de différentes bases théoriques et philosophiques du service social, de leurs principes ainsi que de leurs méthodes et modèles d'intervention ;
- 2) sont en mesure de comprendre et d'analyser de manière critique les conditions sociopolitiques existantes et les politiques sociales mises en place pour remédier aux problèmes sociaux principalement en ce qui a trait aux questions d'altérité, d'identité, d'exclusion, de marginalité, de pauvreté, de justice sociale, de mondialisation et de droits humains et sociaux ;
- 3) détiennent une compétence avancée de l'intervention sociale par l'acquisition d'habiletés techniques et analytiques particulières à une approche ou à un champ spécifique du travail social;
- 4) possèdent une maîtrise des méthodologies de recherche utilisées en travail social ;
- 5) peuvent analyser de façon critique leur pratique personnelle ainsi que les modèles qui leur sont proposés par les organismes et établissements ;
- 6) ont acquis les connaissances leur permettant d'analyser de manière critique les conditions organisationnelles et le fonctionnement des milieux où s'exerce la pratique du travail social;
- 7) ont développé de façon marquée leurs capacités et habiletés à intégrer les dimensions théoriques et pratiques du travail social ;
- 8) ont accumulé toutes les connaissances requises ;
- 9) satisfont à l'ensemble des exigences essentielles à une admission à un programme d'étude de troisième cycle en travail social.

## **Cheminevements de la maîtrise avec mémoire ou stage.**

Le programme comporte 45 crédits au total et deux options : mémoire et stage. Le programme de maîtrise avec mémoire comporte 18 crédits de cours de deuxième cycle (6 crédits obligatoires et 12 crédits optionnels) et 27 crédits attribués à la réalisation de la démarche de recherche et à la rédaction d'un mémoire (3 crédits de séminaire de recherche et 24 crédits de mémoire).

Le programme de maîtrise **avec stage** comporte **21 crédits de cours de deuxième cycle (6 crédits obligatoires et 15 crédits optionnels), 9 crédits de stage, 3 crédits de séminaire de projet de stage, 3 crédits de séminaire de stage et 9 crédits attribués à la rédaction d'un essai critique.** L'ensemble des crédits est réparti de la façon suivante :

- 1. Bloc A – Obligatoire :** Fondements théoriques : 6 cr.
- 2. Bloc B – Optionnel :** Méthodes de recherche : min. 3 cr. – max. 6 cr.
- 3. Bloc C – Optionnel :** Champs de pratique et intervention : min. 6 cr. – max. 9 cr.
- 4. Bloc D – Optionnel :** Perspectives sociales et organisationnelles : min. 3 cr. – max. 6 cr.
- 5. Bloc E – Obligatoire :** Stage, séminaires et essai critique : 24 cr.

Le bloc E comprend les cours en lien avec le stage et l'essai critique. Avant de s'inscrire au cours « Projet de stage » (Bloc E) offert à la session d'été de la première année du programme de maîtrise, l'étudiante doit avoir complété ses 21 crédits de cours aux blocs A, B, C et D. De plus, avant de débiter le stage, l'étudiante doit avoir complété ses 21 crédits de cours (aux blocs A, B, C et D) ainsi que le cours « projet de stage » (Bloc E).

### **BLOC E**

#### **SVS 6932 3 cr. Projet de stage**

Ce séminaire vise à permettre aux étudiants d'élaborer leur projet de stage: problématisation, objectifs du stage, conceptualisation de l'intervention et enjeux éthiques.

#### **SVS69331 et SVS69332 (SVS6933) 9 cr. Stage de pratique spécialisée**

Approfondissement d'une intervention dans un domaine d'expertise de l'École de travail social. Le stage est d'une durée de 15 heures par semaine, excluant la supervision (2 heures par semaine), s'échelonnant sur les sessions d'automne et d'hiver. Au total, il cumule ainsi 510 heures.

#### **SVS69341 et SVS69342 (SVS 6934) 3 cr. Séminaire de stage**

Élaboration d'une réflexion critique à l'égard de la pratique d'intervention expérimentée durant le stage. Travail sur le canevas présidant à la rédaction de l'essai critique.

#### **SVS 6935 9 cr. Essai critique de stage**

Travail d'analyse critique où est approfondi un aspect relié à l'expérience de stage et où s'articule l'expérimentation et la réflexion. Contribution au développement des connaissances dans le domaine de pratique du stage. La description détaillée des cours (bloc A, B, C et D) est disponible dans le manuel du programme de maîtrise. L'étudiante inscrite à temps plein réalisera l'ensemble des cours du programme sur une année (sessions hiver et automne). Toutefois, si l'étudiante réalise le programme à temps partiel, elle doit les échelonner sur une période de deux ans.

## **Parcours typique de maîtrise avec pour une étudiante à temps plein**

### **Année 1 :**

#### *Session*

##### *d'automne*

- Cours Bloc A, B, C, D
- Rencontre d'information avec la professeure responsable de la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle
- Remise des intentions de stage (formulaire)

##### *Session d'hiver*

- Cours Bloc A, B, C, D
- Rencontre d'information avec les professeures responsables des stages
- La recherche et choix du milieu de stage

##### *Session d'été*

- Cours Bloc E : Projet de stage
- Le cas échéant, poursuite du placement de stage

### **Année 2 :**

#### *Session d'automne*

- Début de stage
- Séminaire de stage (Bloc E)

#### *Session d'hiver*

- Fin de stage
- Séminaire de stage (Bloc E)

#### *Session d'été*

- Remise et évaluation de l'essai critique

*\*La remise et l'évaluation de l'essai critique pourrait être faites lors de la session d'hiver et la session d'automne (lors d'une troisième année).*

## **Personnes clés à l'École de travail social : 2023 – 2024**

<b>Directrice de l'école</b>	Marie-Andrée Poirier	<a href="mailto:marie-andree.poirier@umontreal.ca">marie-andree.poirier@umontreal.ca</a>
<b>Responsable du programme de Maîtrise</b>	Marie-Laurence Poirel	<a href="mailto:marie-laurence.poirel@umontreal.ca">marie-laurence.poirel@umontreal.ca</a>
<b>Professeur responsable de la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle</b>	André-Anne Parent	<a href="mailto:andre-anne.parent@umontreal.ca">andre-anne.parent@umontreal.ca</a>
<b>Professeures de séminaire</b>	Emmanuelle Khoury Rosemary Carlton Maryse Souières	<a href="mailto:emmanuelle.khoury@umontreal.ca">emmanuelle.khoury@umontreal.ca</a> <a href="mailto:rosemary.carlton@umontreal.ca">rosemary.carlton@umontreal.ca</a> <a href="mailto:maryse.souieres@umontreal.ca">maryse.souieres@umontreal.ca</a>
<b>Responsable de la gestion des stages</b>	Lucia Luis	<a href="mailto:lucia.luis@umontreal.ca">lucia.luis@umontreal.ca</a>
<b>Technicienne en gestion des dossiers étudiantes (TGDE)</b>	Geneviève Medza	<a href="mailto:genevieve.medza@umontreal.ca">genevieve.medza@umontreal.ca</a>

## Objectifs du stage de spécialisation

Le but du stage de spécialisation en maîtrise (*SVS 6933 stage*) est d'élaborer et d'implanter un projet d'intervention dans le milieu qui reçoit l'étudiante. L'objectif de chaque étudiante est de co-construire et d'instaurer un projet d'intervention en collaboration avec son milieu de stage, ainsi que d'améliorer ses compétences en intervention auprès des personnes en situation de vulnérabilité. Le stage fournit un contexte propice à l'expérimentation d'une intervention nouvelle. En plus de favoriser l'apprentissage de la stagiaire, le projet d'intervention pourrait combler des besoins précis de l'institution ou de l'organisme où se déroule le stage. De façon générale, notre programme de maîtrise avec stage vise la formation de praticiennes réflexives et leur contribution au développement des connaissances et des pratiques.

### *Principales caractéristiques du stage*

- Le stage s'échelonne sur **30 semaines (septembre 2023 - mi-avril 2024)**.
- Le stage est d'une durée de **15 heures par semaine**, excluant la supervision (2 heures par semaine). Au total, il cumule ainsi **510 heures**.
- Chaque étudiante doit suivre le cours *Séminaire de stage* de façon (**concomitante au stage**). Ce séminaire est dispensé en petit groupe par une professeure responsable.
- Le contrat de stage est axé autour des objectifs du projet d'intervention et il est entériné par la personne responsable du stage dans le milieu, l'étudiante et la professeure responsable du séminaire.

## Modalités d'encadrement des stages

L'équipe qui encadre l'étudiante est composée principalement de la **professeure responsable du séminaire** (aide à l'assignation du stage, soutient l'étudiante durant le stage, dispense le cours *Séminaire de stage* et évalue les travaux de l'étudiante), de la **superviseure de milieu** (qui supervise les interventions de l'étudiante et qui rédige un rapport de stage), et **de la professeure responsable de la formation pratique** (qui soutient l'équipe dans son ensemble).

## Rôle et responsabilités de la professeure responsable du séminaire

La professeure responsable du séminaire assure le suivi des étudiantes de son groupe aux différentes étapes du parcours allant du processus de placement de stage jusqu'à l'évaluation de l'essai. C'est généralement la professeure qui accompagne les étudiantes dans leurs démarches de recherche d'un stage et le développement de leur projet d'intervention, et ce, en co-construction avec le milieu retenu. Elle coordonne au moins une visite de stage avant ou au début du stage afin de valider le contrat de stage qui sera co-construit entre la stagiaire et la superviseure. Dans le cadre du séminaire, elle anime les échanges et les réflexions sur les expériences vécues en stage, soutient les réflexions sur les approches d'intervention, les difficultés et les facilitateurs rencontrés lors de l'implantation du projet de stage, accompagne la rédaction de l'essai critique et est partie prenante de son évaluation.

La professeure responsable du séminaire assure le suivi et l'encadrement du stage en collaboration avec l'étudiante et la superviseure de stage. À partir du rapport de stage produit par l'étudiante et celui produit par la superviseure, la professeure responsable du séminaire attribue la note de stage, supervise et accompagne la rédaction de l'essai critique. Les rétroactions sur les parties de l'essai critique se déroulent, le plus souvent, dans le cadre des évaluations produites pour le séminaire. Elle accompagne l'étudiante jusqu'au dépôt final de l'essai. Elle assure le suivi du processus d'évaluation

jusqu'à l'établissement de la note finale.

## **Rôle et responsabilités de l'étudiante**

L'étudiante a pour rôle de développer un projet d'intervention qui aura une portée novatrice pour les connaissances et les pratiques en travail social. Les cours préalables au stage permettront à l'étudiante de bien réfléchir aux différentes composantes du projet. Au cours de la première année de maîtrise, l'étudiante collabore avec la professeure responsable du séminaire afin de trouver un milieu de stage dans lequel implanter son projet. Au cours de la deuxième année de maîtrise, cette collaboration se poursuit au travers le séminaire afin de s'assurer du bon déroulement du stage et de la rédaction de l'essai critique. L'étudiante est responsable de la rédaction de son essai critique et de réaliser les corrections demandées par la professeure responsable du séminaire avant le dépôt final.

L'étudiante s'assure de respecter les balises éthiques dans le cadre de son stage. Elle assure aussi la confidentialité et la protection des renseignements personnels des personnes auprès desquelles elle est intervenue. Rappelons ici que le stage et l'essai sont exonérés d'une demande de certification éthique, dans la mesure où ils portent exclusivement sur la formation professionnelle, sur l'amélioration des pratiques et sur la satisfaction des personnes ayant participé à l'intervention. À cet égard, lors de la rédaction de l'essai, la professeure responsable du séminaire et l'étudiante doivent s'assurer que les données recueillies pour l'intervention et la réflexion sont utilisées de manière confidentielle et relèvent de l'amélioration des pratiques (et non pas d'un avancement des connaissances de type scientifique).

L'étudiante collabore aussi avec le milieu de stage, notamment via sa superviseuse, afin de contribuer au renouvellement des pratiques dans le milieu par le biais de son projet. L'étudiante doit veiller à être professionnelle dans son rôle de stagiaire et maintenir des bonnes relations avec son milieu de stage. À cet égard, elle doit respecter les exigences attendues tant au plan des règlements pédagogiques, des politiques de l'École de travail social et des normes éthiques et déontologiques. Si cela n'est pas possible en raison de difficultés personnelles, relationnelles, organisationnelles ou institutionnelles, l'étudiante doit en aviser la professeure responsable du séminaire ou la professeure responsable de la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle. L'étudiante a jusqu'à la fin de la session d'été de sa deuxième année de maîtrise pour déposer son essai (lire la section sur le dépôt de l'essai).

## **Rôle et responsabilités de la superviseure**

La superviseure de stage assume la responsabilité de la supervision de l'étudiante durant le stage. Elle doit veiller à réaliser la supervision hebdomadaire de l'étudiante ainsi que dans ses démarches pour atteindre les objectifs fixés dans son contrat de stage. La superviseure doit soutenir l'implantation du projet d'intervention projeté ou soutenir les modifications à apporter. Ainsi, elle doit accompagner l'étudiante dans la mise en œuvre de l'intervention projetée et soutenir les réflexions de l'étudiante quant à la mise en œuvre de l'intervention projetée. En plus de réaliser une évaluation formative après la première session, la superviseure doit remplir une évaluation sommative à la fin du stage. Il est attendu que l'étudiante participe activement à toutes ces démarches.

La superviseure devrait détenir une maîtrise d'un programme de travail social agréé et avoir acquis deux ans d'expérience dans la pratique du travail social après l'obtention de son diplôme. Un diplôme de baccalauréat en travail social peut être accepté, mais la superviseure devra alors avoir d'au moins 2 années d'expérience d'intervention. Dans des cas exceptionnels, il serait possible de considérer une supervision à deux personnes : une répondante dans le milieu de stage qui n'est pas titulaire d'un diplôme en travail social et la professeure du séminaire. Ainsi, on s'attend à ce que l'école joue un rôle plus important dans le suivi et la supervision de l'expérience de pratique dans le but que le travail social demeure au centre de ladite expérience. La superviseure doit montrer de l'intérêt pour la formation et disposer d'un soutien du milieu afin de pouvoir consacrer un temps suffisant à leurs responsabilités de supervision.

## **Rôle et responsabilités d'autres actrices impliquées**

### **Professeure responsable pour la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle**

Lors de l'assignation des tâches, la charge de travail tient compte des rôles liés à la formation pratique de même que des activités de coordination, de consultation et de formation. La professeure responsable assume la responsabilité du développement et du suivi de la formation pratique. Elle appuie la responsable de la gestion des stages dans la coordination et l'administration des stages de maîtrise. Elle encadre à cet égard, les différents responsables afin d'uniformiser les pratiques, du placement de stage à l'évaluation des essais. Elle collabore avec la responsable de la gestion des stages et les responsables des séminaires afin de faciliter le jumelage des étudiantes, des superviseures et des milieux de stage.

### **Responsable de la gestion des stages**

Avec l'appui de la professeure responsable de la formation pratique et les professeures des séminaires, la responsable de la gestion des stages prend en charge le processus de placement en stage; partenariat avec les milieux de pratique pour la recherche de stage et coordination des aspects administratifs. Elle collabore avec la professeure responsable de la formation pratique et les responsables des séminaires afin de faciliter le processus d'évaluation des essais-critiques.

### **Milieux de stage**

Les milieux peuvent également présenter une offre de stage qui comprend le type de projet d'intervention qu'une stagiaire pourrait mettre en œuvre. Si un milieu désire faire une offre de stage, il est invité à communiquer avec la responsable de la gestion des stages qui le transmettront à la professeure responsable de la formation pratique, aux professeures des séminaires et aux étudiantes.

Le milieu et la superviseure ne sont pas rémunérés. Nous estimons toutefois que cette absence de rémunération - hors du contrôle de l'École pour le moment - peut être compensée par le fait que le milieu accueille une étudiante qui arrivera en stage déjà préparé et qui s'investira intensivement au stage et sur le développement et l'implantation d'un projet d'intervention qui intéresse le milieu.

## **Démarches pour un stage à l'international**

Les étudiantes qui désirent faire un stage à l'international doivent commencer à se mobiliser plus rapidement que les autres étudiantes en raison des délais liés aux processus de placement, aux procédures d'immigration, etc. À cet égard, dès le dépôt de l'intention de stage, le professeur responsable de la formation pratique veillera à identifier les étudiantes souhaitant faire un stage à l'international et les orientera vers la professeure responsable du séminaire.

### **Des cours auxquels il est fortement recommandé de s'inscrire**

Bien qu'il ne soit pas officiellement obligatoire de le faire, les étudiantes qui désirent faire un stage à l'international sont fortement invités à s'inscrire au cours *SVS6425 Travail social international* (automne de l'an 1). Il serait aussi très important de s'inscrire au cours *SVS6765 – Intervention ethnoculturelle*.

### **Choisir où faire un stage**

Les stages se préparent dès l'automne de l'an 1 pour les étudiantes à temps plein. Le stage a lieu à l'automne de l'an 2. Habituellement, les contacts avec nos homologues débiteront à la fin de l'automne de l'an 1. L'étudiante doit donc choisir le pays où elle veut faire un stage dès les premières semaines de l'automne de l'an 1.

Pour réaliser ces stages internationaux, nous privilégions les pays avec lesquels nous avons des ententes bilatérales : pour l'instant il s'agit de la Belgique, du Mexique (Nuevo León), de l'Espagne (Saragosse), du Liban et de Haïti. Les étudiantes qui désirent faire un stage à l'étranger dans un pays autre qu'un pays avec lequel nous avons une entente bilatérale peuvent faire leurs propres démarches pour l'un des pays avec lequel l'Université de Montréal a une entente générale (voir liste : <http://www.international.umontreal.ca/entente/conventions-actives.html>).

La question de la langue est évidemment importante : l'étudiante doit parler la langue du pays où elle fera son stage.

Le stage se déroule de septembre à décembre. Pendant le stage, les étudiantes participent au séminaire de stage SVS6934 par Skype. Puisque le stage se fait en intensif, les travaux sont limités. Après le retour, à l'hiver, il y a quelques sessions du séminaire, pour clore le stage et par la suite les étudiantes complètent les travaux pour le séminaire et la rédaction de leur essai critique.

## **Déterminer le projet de stage**

Rapidement, à la suite du choix du pays, l'étudiante doit choisir la population avec laquelle elle veut travailler (exemples : jeunes, mineurs non-accompagnés ; réfugiés ; femmes). Il est donc important d'avoir choisi la population qui est d'intérêt afin de pouvoir commencer à lire sur le sujet dans les différents cours dès le début de la session d'automne de l'an 1. Une fois la population choisie, l'étudiante choisit la problématique qui touche cette population. Il n'y a pas de problématiques, de populations ou de sujets particuliers. Les étudiantes choisissent selon leurs intérêts.

Une fois le pays et la population choisis, il faut penser où réaliser le stage. Les étudiantes réaliseront des recherches sur internet afin de voir quels sont les organismes qui travaillent auprès de cette population. Une fois quelques organismes identifiés, la professeure responsable du séminaire contacte son homologue dans le pays et celle-ci entame les premiers contacts avec les organismes et voit quelles sont les possibilités de stage dans l'organisme en particulier. La professeure responsable du séminaire envoie aux étudiantes les documents requis pour le stage : entente de propriété intellectuelle ; description du stage de maîtrise ; confirmation de stage ; contrat de stage ; rapport d'évaluation de la superviseure ; évaluation sommative du stage et structure de l'essai critique afin qu'elles les envoient à leur milieu de stage.

Une fois le jumelage réalisé, l'étudiante a la responsabilité de réaliser toutes les démarches administratives, migratoires, etc. nécessaires pour son déplacement international pour son stage. Avec l'aide de la Maison Internationale, les étudiantes s'informent par exemple sur la nécessité ou non d'obtenir un visa pour le pays de destination et le type de visa (étudiant ou travail). L'École n'est pas responsable des difficultés rencontrées le cas échéant par l'étudiante si les démarches migratoires ne sont pas complétées.

À la session d'été de l'an 1, les étudiantes doivent suivre le cours de préparation de projet de stage (SVS6932 Projet de stage). Les étudiantes doivent cependant être conscientes qu'elles vont développer un projet qui risque de beaucoup changer une fois sur le terrain, car tout dépend de la réalité de l'organisme, de la conjoncture économique, du pays, des besoins de la population, etc. Il faut donc être flexible de manière générale mais peut être encore plus dans le contexte d'un stage à l'international.

Au printemps, en collaboration avec la professeure responsable du séminaire, les étudiantes peuvent déposer des demandes de bourses de mobilité à la Maison Internationale. Durant l'automne de l'année 2, les étudiantes réalisent leur stage de manière intensive à 4 jours par semaine avec une présence à des séminaires en mode virtuel. Les séminaires se poursuivent à l'hiver au retour au Québec pour encadrer la rédaction de l'essai.

## **Processus de placement en stage (pour les stages au Québec)**

*\*Prenez note que les procédures de placement de stage dans les milieux institutionnels peuvent être modifiées à chaque année.*

**Pour les stages qui seront réalisés au Québec, le processus est le suivant :**

## **Rencontre d'information avec le professeur responsable de la formation pratique au 2e cycle (session d'automne)**

Une rencontre d'information est organisée au cours de la première année de la maîtrise afin d'expliquer aux étudiantes l'échéancier et les modalités spécifiques du stage de maîtrise.

## **Remise des intentions de stage (session d'automne)**

Les étudiantes doivent compléter un formulaire d'intention de stage. Ce formulaire sert à cerner les intérêts, préférences, questionnements liés à la problématique, la population-cible et le milieu de pratique pouvant être visés par l'étudiante. Il sert aussi à déterminer les ressources, contacts, expériences de l'étudiante qui peuvent soutenir le placement de stage. Il importe de rappeler que le placement de stage est un processus long et laborieux. Toutes les actrices impliquées travaillent à réaliser le meilleur jumelage possible mais l'étudiante doit être consciente que, considérant toutes les contraintes, il ne sera peut-être pas possible d'obtenir un stage dans le milieu envisagé au départ.

## **Rencontre d'information avec les professeures des séminaires (session d'hiver)**

Au début de l'hiver, les étudiantes rencontrent leur professeure responsable dans lequel elles ont été placées. La constitution des groupes de séminaires a pour but de réunir les étudiantes sur la base de différents critères : proximité dans les problématiques, dans les approches d'intervention, diversité des milieux de pratique, nombre d'étudiantes, etc.

## **La période de la recherche des stages (session d'hiver)**

Le travail de recherche de stages se fait en collaboration avec les professeures responsables des séminaires, les étudiantes, la professeure responsable de la formation pratique et la responsable de la gestion des stages. Il ne peut y avoir une procédure uniforme pour toutes car les dynamiques de jumelage et de co-construction sont très variées. Idéalement, chaque étudiante devrait avoir son milieu de stage vers le début de la session d'été. Diverses démarches de recherche de stage sont possibles :

- Les CIUSSS ont une démarche particulière, il faut déposer une demande via l'École habituellement en janvier. L'École donne toutes les informations à ce sujet en temps et lieu. Pour les CIUSSS, les démarches ne peuvent pas être faites par les étudiantes, il faut suivre la procédure de l'École;
- Les milieux communautaires font parfois des offres à l'École et celle-ci sollicite les étudiantes au printemps lorsqu'elle reçoit ces offres, il faut regarder sur StudiUM;
- Des démarches informelles peuvent être faites auprès des divers milieux (autres que les CIUSSS) comme les CISSS, les organismes communautaires, etc. Dans ce cas, il s'agit de vérifier la possibilité d'un milieu à vous recevoir. Vous pouvez donc contacter des organismes communautaires ou des CISSS, envoyer votre CV et même être reçue en entrevue.
- Si vos démarches sont concluantes, il faut ensuite communiquer les coordonnées des personnes rencontrées et prêtes à vous accueillir en stage à la responsable des stages car c'est elle qui vérifiera l'admissibilité des lieux pour un stage de maîtrise et qui fera ensuite parvenir l'offre officielle au milieu.

## Politique de stage en milieu de travail<sup>2</sup>

De façon générale, l'École de travail social de l'Université de Montréal encourage les étudiantes à réaliser leur stage dans un milieu autre que celui où elles travaillent afin d'effectuer des nouveaux apprentissages et de protéger leur lien d'emploi, tout en évitant les conflits d'intérêts. Une étudiante peut tout de même décider de faire une demande pour réaliser son stage dans son milieu d'emploi, sous réserve de certaines conditions. Celles-ci sont mises en place afin d'assurer des conditions de stage équitables pour toutes les étudiantes, une opportunité de faire de nouveaux apprentissages et une absence d'un potentiel conflit d'intérêts.

### Critère préalable

D'abord, pour qu'une demande soit jugée recevable, l'étudiante-stagiaire devra avoir cumulé auprès de l'employeur l'équivalent de trois mois à temps plein d'expérience pertinente.

### Principes généraux

- L'organisme doit correspondre aux critères de sélection de l'École de travail social ;
- Une demande de stage en milieu de travail doit être déposée par toute étudiante qui souhaite effectuer son stage en milieu de travail, même si elle y occupe un emploi qui n'est pas en lien avec l'intervention ;
- L'étudiante ne peut pas être rémunérée pour ses heures de stage en milieu de travail;
- En aucun cas, une personne ayant un lien personnel, étant une collègue avec qui l'étudiante travaille en collaboration de façon régulière ou une supérieure hiérarchique ne peut assurer la supervision, ceci afin d'assurer la neutralité et d'éviter tout conflit d'intérêts dans le cadre de l'évaluation du stage ;
- La personne qui supervise le stage et l'organisation d'accueil doivent comprendre et accepter que l'accent soit mis sur l'expérience d'apprentissage et l'implantation d'un projet d'intervention plutôt que sur l'expérience de travail régulier de l'étudiante ;
- L'étudiante doit réaliser son stage dans un cadre de travail différent de celui où elle œuvre habituellement.
  - Pour un stage dans un milieu comprenant plus d'un programme, d'une équipe ou d'un point de service : Il est important que le stage se déroule dans un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service.
  - Pour un stage dans un milieu comprenant seulement un programme, une équipe et un point de service : S'il n'y a pas un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service, il est important que le stage soit développé autour d'un nouveau projet ou d'un nouvel axe d'intervention, afin de présenter un aspect novateur par rapport à ce qui se fait déjà dans l'organisme. Les étudiantes qui font leur demande dans ce cadre doivent l'indiquer dans la section 5 de leur formulaire de demande.
- L'étudiante, en concertation avec le milieu, doit procéder à l'élaboration globale du projet de stage (tâches, lieu de pratique, superviseur) en précisant tous les éléments demandés dans le formulaire de demande de stage en milieu de travail avant le dépôt de la demande. Pour faciliter ce processus, elle aura la responsabilité de transmettre les objectifs de stage et autres exigences de l'École à la personne responsable de l'organisme par le biais du Manuel de stage.

---

<sup>2</sup> Certains éléments et formulations de cette politique sont fortement inspirés ou reproduits à partir des politiques de stage en milieu de travail de l'Université Laval, l'UQAT, l'UQAR et l'Université d'Ottawa.

## Dépôt de la demande

L'étudiante doit déposer son dossier de demande à la professeure responsable du séminaire avant le 1<sup>er</sup> juin qui précède son entrée en stage. L'évaluation de la demande repose sur la nature et le contexte de la demande ainsi que l'engagement écrit de l'employeur.

1) La nature et le contexte de la demande :

- Présentation d'une demande écrite. L'étudiante doit remplir le formulaire *Demande de stage en milieu de travail – Formulaire de demande de l'étudiante*. Ce document est fourni avec cette politique et est disponible sur le site web de l'École.

2) L'engagement écrit de l'employeur :

L'employeur s'engage, par écrit, à garantir à l'étudiante des conditions permettant le respect des principes généraux qui guident l'évaluation de la demande par l'École ainsi que le contrat pédagogique de l'étudiante. Celle-ci pourra ainsi remplir ses obligations en lien avec son statut d'étudiante-stagiaire (temps de supervision, de lecture sur les problématiques et l'intervention, pour les travaux, pour la participation aux séminaires de stage, et autres éléments propres à la situation).

- L'étudiante a la responsabilité de demander cette lettre à son employeur et de la déposer dans son dossier de demande.

Un exemple de lettre est fourni avec cette politique et est disponible sur le site web de l'École.

***\*Vous trouverez les documents nommés en point 2) et 3) en Annexe à la page 36 - 38.***

## L'évaluation de la demande

La demande est évaluée par la professeure responsable du séminaire et par le professeur responsable de la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle, qui sont responsables d'évaluer la conformité de la demande en lien avec les critères mis en place par l'École et en fonction du contexte ou du projet de stage de l'étudiante, tout en s'assurant de respecter les besoins et les capacités de l'étudiante. La décision sera communiquée par courriel à l'étudiante. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.

Même si la demande est acceptée, l'École se réserve le droit de procéder à une interruption de stage dans l'éventualité où les engagements initiaux convenus ne sont pas respectés, peu importe le nombre de semaines de stage ayant été réalisées au moment de ce constat. Dans ce cas ou advenant toute autre difficulté en stage, la situation sera étudiée à la lumière des politiques spécifiques aux stages, telles que décrites dans le Manuel de stage. L'étudiante est responsable d'aviser la professeure responsable du séminaire de tout changement dans la situation.

## Confirmation de stage

Après avoir confirmé le milieu de stage, les actrices impliquées doivent remplir le document intitulé « confirmation de stage ». Ce document va s'assurer que l'étudiante puisse effectuer son stage dans ce milieu, même s'il y a un changement de supervision.

***\*Vous trouverez le document de confirmation de stage en annexe à la page 39.***

## Cours d'été : Projet de stage (SVS 6932)

Durant la session d'été précédant le début du stage, chaque étudiante suivra le cours *Projet de stage*, afin de développer son projet de stage. L'étudiante commence à ce moment à développer son projet d'intervention, en rédigeant notamment la problématique, la recension des écrits et les objectifs d'intervention. Ce cours permet de revenir sur toutes les notions théoriques et pratiques mobilisées par l'étudiante durant son année de cours en vue de l'élaboration de son projet de stage. Le cursus du cours permet de réfléchir aux choix méthodologiques que l'étudiante doit faire pour mener à bien son projet de stage. L'étudiante doit avoir une idée plus concrète du projet qu'elle veut mettre en place dans son milieu de stage et des moyens qu'elle pourra mettre en place pour y parvenir.

## Les informations générales sur les stages

### Contrat de stage

Le contrat de stage sert d'entente entre la stagiaire et sa superviseure afin d'assurer le bon déroulement du stage. Il permet d'identifier les objectifs que l'étudiante souhaite atteindre au cours du stage, les moyens prévus pour les atteindre et les indicateurs permettant d'évaluer le degré d'atteinte de ces objectifs. Il doit être rédigé au début de l'année de stage et être signé par l'étudiante, la superviseure et la professeure du séminaire.

*Vous trouverez le contrat de stage en Annexe à la page 40.*

### Propriété intellectuelle

L'entente sur la propriété intellectuelle permet de protéger les droits d'auteur de l'étudiante quant aux documents qu'elle pourrait produire lors de son année de stage ou les documents liés à sa formation (par exemple, l'essai critique).

*Vous trouverez l'entente sur la propriété intellectuelle à la page 48.*

### Évaluation de stage

Le *Rapport de stage* est l'un des deux documents servant à l'auto-évaluation sommative des objectifs d'apprentissage déterminés dans le contrat de stage. Ce rapport, rédigé par l'étudiante, doit qualifier ***le degré d'atteinte de chaque objectif et justifier cette qualification. Le Rapport de stage ne doit pas dépasser 10 à 15 pages (1 1/2 interligne, police Times Roman 12).***

La deuxième forme d'évaluation est le *Rapport d'évaluation de la superviseure*. La personne qui supervise le stage doit déterminer si le stage est un succès ou un échec et elle est appelée à qualifier et commenter brièvement le degré d'atteinte des objectifs tels que stipulés dans le contrat de stage. L'étudiante et la superviseure se rencontrent ensuite pour mettre en commun leurs évaluations. Les deux rapports doivent être remis à la professeure du séminaire vers la fin du stage (avant qu'il ne soit terminé). La professeure rencontre ensuite l'étudiante et la superviseure pour prendre acte des évaluations et en discuter. La professeure est celle qui donne la note de passage à partir de l'évaluation faite par la superviseure de stage.

***\*Vous trouverez le canevas du rapport de stage de l'étudiante et le rapport d'évaluation de la superviseure en Annexe à la page 49.***

### *La notation*

La notation est établie selon la méthode « Succès » (S) ou « Échec » (E). La personne qui assure la supervision recommande la note à la professeure responsable du séminaire, mais c'est cette dernière qui assume la responsabilité de la notation finale pour l'université. Pour ce faire, elle se base sur le rapport d'évaluation de la personne qui assure la supervision et le rapport de fin de stage produit par le ou la stagiaire. Elle tient également compte de ses propres observations en regard de l'ensemble des expériences des stagiaires sous sa responsabilité.

Si la professeure de séminaire est d'accord avec la recommandation de la personne qui assure la supervision, elle entérine la note. Si elle n'est pas en accord avec la recommandation, elle doit contacter le ou la stagiaire et la personne qui assure la supervision pour obtenir plus d'informations afin de prendre une décision finale par rapport à la note. Au besoin, elle planifie une rencontre dans le milieu de stage avec ces mêmes personnes avant de prendre sa décision finale. L'étudiante ou l'étudiant qui n'est pas en accord avec la note attribuée par la professeure responsable du séminaire doit suivre la procédure prévue au Règlement pédagogique des études supérieures de l'UdeM.

## **Procédures en lien avec des difficultés ou situations particulières vécues par des étudiantes et étudiants pendant le stage**

Les difficultés ou les situations problématiques en stage peuvent être de différents ordres et liées à des difficultés découlant soit de l'organisme, de l'étudiante, de la personne qui assure la supervision ou d'autres intervenantes du milieu de stage. À titre d'exemple, mais de façon non exhaustive, ces situations peuvent être en lien avec :

- Les apprentissages et l'application des connaissances de l'étudiante en lien avec l'un ou l'autre des objectifs de stage ;
- Des comportements et attitudes de l'étudiante ou de la personne qui assure sa supervision ;
- Des difficultés personnelles vécues par le ou la stagiaire et qui mettent à risque la réussite de son stage ou les interventions auprès des personnes usagères ;
- Des difficultés liées au milieu de stage qui, pour diverses raisons, ne peut plus offrir au ou à la stagiaire un environnement propice à ses apprentissages et à son développement professionnel.

Dans de telles situations, l'École propose différentes démarches pour résoudre la situation. Toutefois, il est important de préciser que, dans certaines situations exceptionnelles, l'École peut décider de ne pas recourir à ces démarches et décider plutôt de retirer immédiatement l'étudiante du milieu de stage. À titre d'exemple, et de manière non exhaustive, les situations suivantes sont considérées par l'École comme des situations exceptionnelles :

- Manquements graves au niveau de l'éthique ;
- Persistance dans des attitudes ou comportements répétitifs contraires aux normes professionnelles du milieu de stage ou de la profession ou qui nuisent aux apprentissages en stage ;
- Absence d'ouverture, de capacité ou de volonté d'intégrer les changements proposés lorsqu'elle reçoit des rétroactions du milieu.

Dans de telles situations exceptionnelles, le ou la stagiaire pourrait recevoir la mention Échec pour son stage et pourrait être mise en probation. La mention Échec pourrait également être attribuée, à la suite de l'évaluation de la situation, si la ou le stagiaire décide unilatéralement de mettre fin au stage alors que des difficultés significatives ont été rapportées par la personne qui assure la supervision ou la professeure responsable du séminaire. Lorsque de telles situations se produisent, l'étudiante ou l'étudiant sera

convoqué à l'intérieur de 10 jours ouvrés à une rencontre avec la professeure responsable de la formation pratique du 2<sup>e</sup> cycle. Si elle le juge pertinent, la responsable pourra alors consulter, avant ou après la rencontre, d'autres interlocutrices de l'École ou de l'université.

#### *Procédures lors de difficultés ou situations particulières*

Lorsque de telles situations surviennent, **il incombe tout d'abord au ou à la stagiaire et à la personne qui assure la supervision** de tenter de résoudre la situation en prenant les moyens nécessaires pour ce faire. Dans les meilleurs délais possibles, les parties en cause se rencontrent. L'objet de cette rencontre est triple:

1. Nommer clairement les difficultés qui sont l'objet de préoccupations;
2. Identifier les moyens pour les dépasser, les résoudre;
3. Préciser l'échéancier à l'intérieur duquel les difficultés devront être corrigées ou en voie de l'être.

Si les parties en cause n'arrivent pas à résoudre la situation ou si les difficultés persistent malgré tout, la personne qui assure la supervision dans le milieu de stage devra aviser la la professeure responsable du séminaire dans les plus brefs délais.

#### *Plan de remédiation*

Les difficultés que peut éprouver un ou une étudiante en cours de stage ne sont pas nécessairement permanentes et, en les identifiant rapidement, il est alors possible pour lui ou pour elle de tenter de les dépasser. Ainsi, lorsqu'une ou un étudiant rencontre des difficultés en stage qui risquent de compromettre ses apprentissages, l'atteinte de ses objectifs et la réussite de son stage, la professeure responsable du séminaire propose un plan de remédiation. **Le plan de remédiation est une mesure préventive qui permet de réduire les situations d'échec en stage en clarifiant la situation, encadrant la démarche de recherche de solutions et en identifiant clairement les changements souhaités. Il soutient concrètement à la fois le potentiel de réussite du ou de la stagiaire et le travail d'encadrement de la personne qui assure la supervision.** Ainsi, la ou le stagiaire est assuré qu'on l'informe clairement des attentes à son égard et la qui assure la supervision ont l'assurance d'avoir mis en place les balises favorisant le dépassement des difficultés et l'intégration des apprentissages.

Cependant, il est entendu que le milieu de stage n'a aucune obligation d'accepter de mettre en place un tel plan de remédiation et peut plutôt décider de : a) de mettre fin au stage s'il considère que la mise en place d'un tel plan exigera de la personne qui assure la supervision une charge de travail excessive par rapport à ce qui est habituellement attendu des milieux de stage en termes d'encadrement ; b) de recommander l'échec du stage d'il considère que les manquements sont trop importants.

La professeure responsable du séminaire pourrait décider de ne pas proposer une telle mesure si les difficultés observées en stage sont à ce point sérieuses ou nombreuses qu'il est peu probable qu'elles puissent être corrigées, même en ajoutant une période de prolongation au stage. Dans une telle situation, il s'agit plutôt de mettre fin au stage et d'attribuer un échec à l'étudiant ou l'étudiante pour ce stage.

#### *L'élaboration du plan de remédiation*

Le plan de remédiation vise à soutenir le ou la stagiaire dans ses apprentissages, ce qui signifie une implication de la professeure responsable du séminaire et de la personne qui assure la supervision, dans l'identification des moyens (actions et/ou stratégies) pouvant permettre à l'étudiant ou l'étudiante de dépasser les difficultés observées, ainsi que dans l'identification des indicateurs qui vont permettre d'évaluer dans quelle mesure il y a progrès. Si le stage doit être suspendu en attendant la rencontre prévue avec l'étudiante ou l'étudiant et la personne qui assure la supervision pour établir le plan de remédiation, le ou la stagiaire devra reprendre les jours manqués de stage.

Le plan de remédiation doit préciser :

- Les difficultés observées, les objectifs à atteindre et les indicateurs permettant d'évaluer dans quelle mesure l'Étudiante ou l'Étudiant progresse ;
- Les actions, stratégies ou moyens qui sont mis en place afin de corriger la situation préoccupante ;
- La période allouée pour rectifier la situation.

Dans l'éventualité où la tentative de remédiation n'a pas permis de rectifier la situation problématique, l'étudiant ou l'étudiante se verra attribuer la mention Échec pour son stage. Dans tous les cas, la professeure responsable de la formation pratique au 2<sup>e</sup> cycle doit être informée de la situation.

### *Prolongation de stage*

Dans certaines situations, une prolongation de stage peut être accordée. Trois types de situation peuvent motiver une telle prolongation :

- Les situations où les étudiantes et étudiants qui rencontrent des difficultés en stage et pour qui un plan de remédiation a été mis en place pourraient profiter de quelques semaines de stage supplémentaires pour arriver à dépasser les difficultés observées et augmenter les possibilités de réussite du stage;
- Les situations où des circonstances liées au milieu de stage n'ont pas permis à l'étudiante ou l'étudiant de profiter de conditions d'apprentissage optimales pendant une courte période. À titre d'illustration, on peut penser à la situation où l'organisme doit fermer ses portes pendant 10 jours le temps de déménager dans de nouveaux locaux;
- Les situations où une étudiante ou un étudiant a dû s'absenter du stage de façon prolongée en raison de problèmes de santé motivés par un certificat médical.

**En outre, une prolongation ne peut être accordée que si** le milieu peut s'engager à continuer d'accueillir l'étudiant ou l'étudiante en stage pour cette période supplémentaire ; 2) la professeure

### *Procédures en lien avec des difficultés liées à la supervision ou au milieu de stage*

Lorsque l'étudiant ou l'étudiante identifie 1) des comportements ou attitudes de la personne qui assure sa supervision qui peuvent compromettre le rapport de confiance nécessaire à la relation de supervision; 2) des difficultés liées au milieu de stage qui, pour divers motifs, ne peut pas lui offrir un environnement propice à ses apprentissages et à son développement professionnel; la procédure suivante est à suivre.

**Lorsque de telles situations surviennent, il incombe tout d'abord à la ou le stagiaire de discuter avec la personne qui assure sa supervision dans les plus brefs délais** afin de lui nommer ses préoccupations et de tenter de résoudre la situation. Si la situation ne peut pas être résolue dans un délai raisonnable, le ou la **stagiaire doit rapidement aviser la professeure responsable du séminaire de stage.**

**\*\*\* Toutefois, dans des situations très exceptionnelles** où l'étudiant ou l'étudiante considère que les comportements et attitudes de la personne qui assure sa supervision peuvent porter atteinte à son intégrité physique et/ou psychologique, l'étudiant ou l'étudiante peut décider de ne pas discuter de la situation avec celle-ci et de plutôt contacter la professeure responsable du séminaire qui verra à prendre les mesures nécessaires.

## Évaluation de l'essai critique

*\*Vous trouverez deux modèles pour la structure de l'essai en Annexe à la page 53.*

### Grille d'évaluation de l'essai critique

#### Rappel :

L'essai critique est un document qui vise à produire une réflexion critique à partir de la problématisation de l'intervention, des enjeux développés durant la scolarité et de l'analyse de l'intervention réalisée durant le stage.

L'essai de 50 à 60 de pages (times new roman 12 ou l'équivalent, interligne 1½) avant bibliographie doit contenir les éléments suivants : introduction, une recension des écrits portant sur la problématique et les approches d'intervention existantes (15 - 20 p.); une description du projet d'intervention (lieu de stage, méthodologie d'intervention choisie, cadre théorique/analytique, stratégie d'élaboration et d'implantation du projet (15 - 20 p.); une analyse critique de l'expérimentation, tant au plan des avancées dans l'amélioration des pratiques, que des enjeux et difficultés rencontrées (15 - 20 p.). L'essai doit être déposé au plus tard fin août.

L'essai vaut 9 crédits. Il est noté réussite ou échec. Il doit être évalué par une professeure de l'école.

#### Les critères d'évaluation de l'essai critique sont :

- La cohérence de l'essai;
- La clarté de l'argumentation et de l'analyse ;
- La qualité de la langue;
- L'utilisation judicieuse des écrits;
- Le respect des consignes;
- La qualité de l'organisation générale de l'essai.

Le jury pourra aussi fait état de commentaires plus généraux, le cas échéant.

Le jury devra transmettre un rapport d'évaluation d'une page ou deux témoignant de son évaluation de l'essai critique en regard des critères énoncés. Il devra remettre ce rapport à l'étudiante, au responsable du programme et à la TGDE.

Le jury d'évaluation a un mois à compter du dépôt de l'essai critique pour faire son rapport.

*\*Vous trouverez le formulaire d'évaluation d'un essai critique en Annexe à la page 56.*

# Politique de gestion des situations-problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social

## Préambule :

L'École de travail social souhaite rappeler qu'elle inscrit ses politiques et ses pratiques de formation dans un cadre éthique, où s'articulent les principes de bienveillance, de respect de l'autonomie, et de justice. Ces principes permettent de soutenir des règles portant notamment sur le respect de la vie privée et de la confidentialité, sur l'obtention du consentement éclairé des personnes, sur l'équité dans le traitement et sur l'obligation d'agir pour le développement optimal de la formation.

Cependant, il peut arriver que l'École soit contrainte d'agir dans des situations exceptionnelles liées à des comportements, des attitudes ou des jugements qui vont à l'encontre des valeurs et attitudes propres à l'exercice du travail social. Ces situations exceptionnelles sont alors qualifiées de problématiques pour la bonne conduite de la formation de tous et de toutes, notamment en portant atteinte à autrui (autres étudiantEs<sup>3</sup>, enseignantEs et personnel de l'École, personnes bénéficiaires de l'intervention sociale dans le cadre d'un stage, superviseurEs de stage).

Dans ce contexte, l'École a décidé de se doter d'une politique de gestion des situations-problèmes en vue d'encadrer tant la définition des situations que la portée des décisions, notamment par la mise en place d'une procédure soucieuse du respect des droits de tous et chacun.

## Politique :

### 1. Les cadres de référence en matière de valeurs, de principes et d'attitudes propres à la formation en travail social

Dans leurs rapports professionnels et dans leur conduite avec les personnes, tant dans les milieux de stage qu'à l'Université, les étudiantEs et enseignantEs sont assujettis aux règles de conduite du *Règlement disciplinaire concernant les étudiants de l'Université de Montréal*<sup>4</sup>, du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant*<sup>5</sup>, du *Règlement des études*<sup>6</sup>, des diverses politiques ayant cours à l'École<sup>7</sup>, ainsi qu'aux dispositions du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et*

---

<sup>3</sup> La forme utilisée ici vise à alléger le texte et à rendre compte du fait que la majorité des membres de la communauté étudiante de l'École de travail social sont des femmes. Cela dit, cette formulation reconnaît et inclut les hommes, ainsi que l'éventail des identités non binaires. Par ailleurs, il importe de considérer que le terme étudiantE peut aussi concerner un groupe d'étudiantEs et que dans le cadre d'un groupe d'étudiantEs, les procédures seraient ajustées en regard de cette dimension collective.

<sup>4</sup> [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/re\\_g120\\_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/re_g120_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf)

<sup>5</sup> [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/p\\_ens50\\_30-reglement\\_disciplinaire\\_concernant\\_membres\\_personnel\\_enseignant.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/p_ens50_30-reglement_disciplinaire_concernant_membres_personnel_enseignant.pdf)

<sup>6</sup> Au baccalauréat, il s'agit du *Règlement des études de premier cycle* : <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>

À la maîtrise, il s'agit du *Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales* : <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/#section-xii-evaluation-fin-de-la-candidature-et-readmission>

<sup>7</sup> Par exemple, l'engagement à la confidentialité.

*familiaux du Québec*<sup>8</sup>. Le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* doit ainsi être considéré comme le code d'éthique de l'École, en faisant pour les étudiantEs les adaptations nécessaires compte tenu de leur statut d'étudiantE. L'ancrage dans ce double rapport de référence – universitaire et professionnel – s'explique par la nature même de notre mission comme École de travail social, qui vise dans un cadre universitaire à former de futurs travailleurs sociaux.

Dans cette perspective, les étudiantEs ont la responsabilité de chercher à résoudre toute difficulté qui pourrait affecter leurs rapports aux autres, leur disponibilité aux apprentissages académiques ou leurs habiletés au niveau professionnel. Les étudiantEs doivent se conduire en tout temps comme des professionnelLEs en formation.

## **2. Le champ d'application de la politique**

La *Politique de gestion des situations-problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social* s'applique à touTEs les étudiantEs inscritEs dans les programmes de l'École de travail social.

De manière générale, il s'agit de situations dans lesquelles unE étudiantE ou un groupe d'étudiantEs, dans ses attitudes, ses comportements ou ses jugements, contreviendraient de manière importante au respect des principes et des valeurs établis dans les cadres de références présentés précédemment. Par exemple, lorsqu'unE étudiantE ou un groupe d'étudiantEs, par son attitude ou son comportement, manque de respect ou agit de manière malicieuse à l'égard de ses confrères et consœurs étudiants ou envers toute autre personne avec qui elle entre en contact dans le cadre de son programme d'étude, cela constitue une situation-problème visée par cette Politique.

En outre, considérant la nature professionnelle de la formation en travail social, les situations-problèmes peuvent être relatives au non-respect des principes déontologiques inscrits dans le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*, et ce, en tout temps, tant avec les confrères et les consœurs qu'avec toute autre personne avec qui l'étudiantE entre en contact dans le cadre de son programme d'étude. Il s'agit en outre de rappeler que tel que prévu dans les principes du travail social, un accent particulier doit être mis sur les responsabilités professionnelles envers les groupes vulnérables ou désavantagés.

## **3. Les procédures mises en place dans la Politique**

3.1 Déclaration par la personne confrontée à la situation-problème<sup>9</sup> définie comme la personne plaignante

1) La personne confrontée à une situation-problème doit d'abord tenter de la résoudre en impliquant toutes les parties concernées. Toute personne est également encouragée à aller chercher du soutien

---

<sup>8</sup><http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/C-26.%20r.%20286>

<sup>9</sup> "La personne confrontée à la situation-problème" désigne toute personne (par exemple, unE étudiantE, une personne usagère de services, unE membre de l'institution d'enseignement, de la communauté ou d'un organisme de pratique) qui, dans le cadre de la formation offerte en travail social, a vécu une situation dérogeant aux principes et aux valeurs propres à cette formation, situation impliquant unE étudiantE inscritE dans un programme de formation de l'École.

pour la résolution des difficultés ou de la situation-problématique rencontrées (par exemple, unE enseignantE, unE responsable de programme, unE superviseurE, l'Association étudiante, le Centre de santé et de consultation psychologique<sup>10</sup>, le Bureau d'intervention en matière de harcèlement<sup>11</sup>, l'Ombudsman<sup>12</sup>, etc.).

2) Dans la mesure où la situation-problème n'arrive pas à être résolue, la personne plaignante peut s'adresser à la professeurE responsable du programme ou à la Direction de l'École. Au besoin, un comité de gestion des situations-problèmes <sup>13</sup> est constitué. Ce comité peut être composé des professeurEs responsables des programmes de l'École, de la professeurE responsable de la formation pratique, d'autres professeurs ou d'une coordonnatrice de stage. Si un des membres du comité est en conflit avec l'étudiantE concernéE par la situation-problème<sup>14</sup>, ou est impliqué dans ladite situation, la Direction de l'École a l'obligation de nommer un autre membre ad-hoc parmi le corps professoral.

3) Les informations sont reçues et traitées dans la plus stricte confidentialité. Le comité peut sortir du cadre de la confidentialité, avec le consentement de la personne plaignante ou lorsque les circonstances le justifient. La situation décrite par la personne plaignante est évaluée à la lumière du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* et du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants* de l'Université de Montréal. Il est possible qu'il soit pertinent de poursuivre l'évaluation de la situation en entendant l'étudiantE concernéE.

4) Le comité doit aviser l'étudiantE concernéE par écrit, de cette demande d'audition, la raison de cette audition, et le droit pour l'étudiantE concernéE d'être accompagné d'une personne de son choix. Le comité doit cependant chercher à préserver la confidentialité des personnes plaignantes sauf si elles consentent à la divulgation de leur plainte ou lorsque les circonstances le justifient. De son côté, la personne plaignante est informée de la poursuite de l'évaluation ou par le comité, si ce dernier juge nécessaire de les informer des suites de son intervention.

5) Le comité peut par la suite décider de recueillir des informations auprès d'autres personnes confrontées à la situation-problème. Ces informations supplémentaires sont soumises à un cadre strict. Elles devront être demandées qu'en vue d'éclairer le comité sur la situation-problème qu'il doit évaluer.

6) Au terme de l'évaluation de la situation-problème, le comité décide si cette situation contrevient de manière importante à un des deux cadres de référence encadrant les valeurs et les attitudes propres à la formation en travail social. L'étudiantE concernéE est informéE par écrit de la décision. Si le comité ne donne pas suite à la procédure, l'étudiantE concernéE poursuit son cheminement dans les plus brefs délais si le cheminement a été interrompu, en s'assurant qu'aucune trace des événements ne soit incluse à son dossier.

---

<sup>10</sup> <http://www.cscp.umontreal.ca/>

<sup>11</sup> <http://www.harcelement.umontreal.ca/>

<sup>12</sup> <http://www.ombuds.umontreal.ca/>

<sup>13</sup> Le comité de gestion des situations-problèmes sera nommé par la suite, "le comité".

<sup>14</sup> "L'étudiantE" ou "l'étudiantE concernéE par la situation-problème" définit l'étudiantE qui aurait transgressé les principes et les valeurs propres à la formation en travail social, par son comportement, son attitude, son jugement.

7) Si la situation-problème contrevient de manière importante à un des cadres de référence encadrant les valeurs et les attitudes propres à la formation en travail social, le comité peut prendre les décisions suivantes :

- Accompagner l'étudiantE concernéE dans des démarches permettant de mettre fin à la situation-problème tout en lui permettant de suivre son cheminement ;
- Mettre l'étudiantE en probation et lui permettre de poursuivre ses études en respectant certaines conditions et en se pliant à toute mesure inscrite dans la probation ;
- Suspendre le cheminement de l'étudiantE concernéE et lui permettre de reprendre ses activités académiques au prochain trimestre applicable, avec conditions particulières (dans le cadre d'une mise en probation ou non);
- Exclure l'étudiantE concernéE du programme.

Ces décisions peuvent s'accompagner des procédures mises en place dans le règlement pédagogique et le règlement disciplinaire.

L'étudiantE concernéE doit être aviséE par écrit de la décision, qui sera par ailleurs inscrite à son dossier.

Si l'étudiantE concernéE souhaite discuter de la décision ou faire appel de cette dernière, elle peut utiliser les recours prévus aux Règlements ou s'adresser à la Direction de l'École.

En dernier recours, lorsque l'étudiantE se sent victime d'une injustice, elle peut avoir recours au Bureau de l'Ombudsman.

8) Si le comité de gestion le juge nécessaire, il informe la personne plaignante du suivi et du résultat de l'étude de la situation-problème à laquelle elle a été confrontée, tout en veillant à ne divulguer que les informations nécessaires au suivi du dossier.

3.2 Déclaration par une personne qui a adopté un comportement ou une attitude portant atteinte aux valeurs et attitudes propres au travail social.

Dans d'autres circonstances, il peut arriver que le comité reçoive directement l'étudiantE qui a adopté un comportement ou une attitude portant atteinte aux valeurs et attitudes propres au travail social.

Cette auto-déclaration sera considérée comme telle par le comité. Le comité devra dans ce contexte favoriser le développement de soutien et les références vers des ressources d'aide si nécessaire (par exemple, unE enseignantE, unE responsable de programme, unE superviseurE, l'Association étudiante, le Centre de santé et de consultation psychologique, le Bureau d'intervention en matière de harcèlement, l'Ombudsman, etc).

Dans la mesure où la situation-problème n'arrive pas à être résolue, le comité veillera à suivre les procédures décrites antérieurement, lorsqu'elles s'appliquent.

## Procédure – Dépôt d'un essai

Lorsqu'une étudiante a terminé de rédiger son essai et qu'elle a l'accord de la professeure du séminaire, voici ce qui est important pour ce dépôt :

### Tâches de la professeure

1. Trouver une professeure qui sera la 2<sup>ème</sup> évaluatrice de l'essai (doit être une professeure de l'École de travail social).
  - Communiquer le nom de l'évaluatrice à la TGDE des cycles supérieurs.
2. Faire l'évaluation de l'essai conjointement et de façon unanime.
  - Selon le règlement pédagogique, les professeures ont 1 mois pour faire cette évaluation. Nous pouvons accepter un délai raisonnable de 2 mois.
3. Remplir la « *Grille d'évaluation des essais critique* ».
  - Prendre connaissance de la grille envoyée par la TGDE avec l'essai par courriel;
  - Ce n'est pas un formulaire obligatoire, mais plutôt un cadre de correction pour les professeures;
  - Conserver la grille dans vos dossiers;
  - Envoyer les commentaires à l'étudiante.
4. Signer le formulaire « *Stage ou travail dirigé – Rapport du jury* ».
  - Remis à la professeure du séminaire par la TGDE avec la copie PDF de l'essai.
  - La professeure doit faire signer la 2<sup>ème</sup> évaluatrice également.
    - i. La signature peut être envoyée de façon électronique, le courriel doit mentionner quelque chose comme: « ce courriel confirme ma signature pour accepter le rapport du jury de l'étudiant X (nommer l'étudiante) »
    - ii. Envoyer le courriel « signature » à la TGDE (le courriel sera imprimé et joint à la copie du rapport)
  - Ce formulaire est un document obligatoire, il doit être remis à la TGDE (qui l'envoie aux ESP); le formulaire est conservé au dossier de l'étudiante;
  - C'est la remise de ce rapport à la TGDE qui enclenche la fin du programme;
  - La TGDE s'occupe de faire signer la directrice de l'École;
  - La TGDE s'occupe de finaliser le dossier dans Synchro;
    - i. Entrer les notes
    - ii. Vérifier que tout le dossier est conforme à la structure
    - iii. Entrer les étapes obligatoires (titre de l'essai, nom du directeur etc.)
    - iv. Saisir la fin du programme
    - v. Envoyer les formulaires aux ESP

### Dépôt par l'étudiante

1. Elle doit déposer 2 copies de l'essai au bureau de la TGDE des cycles supérieurs.
  - Si les 2 évaluatrices sont d'accord, une version électronique peut être déposée. Il est alors important de mettre la TGDE en copie du dépôt électronique.
2. Un reçu de dépôt doit être signé par l'étudiante – « *Reçu officiel – dépôt d'un rapport de stage ou d'un travail dirigé* ».

- Ce formulaire est un document qui doit être obligatoirement remis aux ESP et conservé au dossier de l'étudiante.
3. La date limite pour déposer un essai ou mémoire est le 31 août de chaque année. C'est la date de fin du trimestre d'Été et la date de fin de candidature de la majorité des étudiantes.
- TOUTEFOIS, si une étudiante dépose à cette date, elle ne fera pas partie de la collation des grades (en novembre). Il faut un certain temps pour l'évaluation et afin que les professeurs remettent le rapport signé qui va permettre le traitement dans le système (entrer la note et faire les vérifications pour mettre le dossier en étude pour les ESP, etc.).

## Dates à respecter

**Date de fin de candidature régulière** des étudiantes qui ont un cheminement typique : 31 août

- Une étudiante est tenue par le règlement pédagogique d'avoir 3 trimestres de statut plein temps (ou équivalent 1 plein temps = 2 demi temps)
- Une étudiante est tenue d'être inscrite en rédaction pour pouvoir déposer son essai.

### **Date limite par trimestre**

Automne :

31 décembre

Hiver : 30 avril

Été 31 août

## Après le dépôt

Le conseil des ESP diplôme 3 fois par année (octroi de grade). Les ESP informent que la note, donc le rapport définitif, doit être enregistré dans le système avant le 31 août. Ainsi, une étudiante qui remet son essai en date du 31 août ne pourra jamais faire partie de la collation des grades de la même année, car il y a un délai d'évaluation, etc. Compte tenu des enjeux relatifs à la demande d'accès à l'Ordre, aux dates d'émission des relevés de notes, il est dans l'intérêt des étudiantes d'effectuer le dépôt de leur essai le plus rapidement possible. **Celles qui dépassent les dates limites de dépôt doivent donc être conscientes des conséquences et être patientes.**

**Dates limites des trimestres** : dépôt avant ces dates **pour ne pas avoir à payer un trimestre de rédaction supplémentaire.**

Date de fin de trimestre hiver : 30 avril (collation des grades de novembre de la même année). Donc pas d'inscription en rédaction pour été. Seulement correction.

Date de fin de trimestre été : 31 août (collation des grades de novembre de l'année suivante). Doit être inscrite au statut de rédaction pour l'été.

Date de fin de trimestre d'automne : 31 décembre (collation des grades de novembre suivant).

L'étudiante doit faire une demande de prolongation car elle a dépassé sa date de fin de candidature (le 31 août).

## **Date limite pour pouvoir recevoir l'invitation pour la collation des grades de novembre de la même année**

Avant le 15 juillet et même un peu plus tôt pour laisser le temps aux professionnelles d'entamer les démarches administratives. Ne pas oublier que le personnel de l'École prend généralement ses vacances pendant la période estivale (juillet-août).

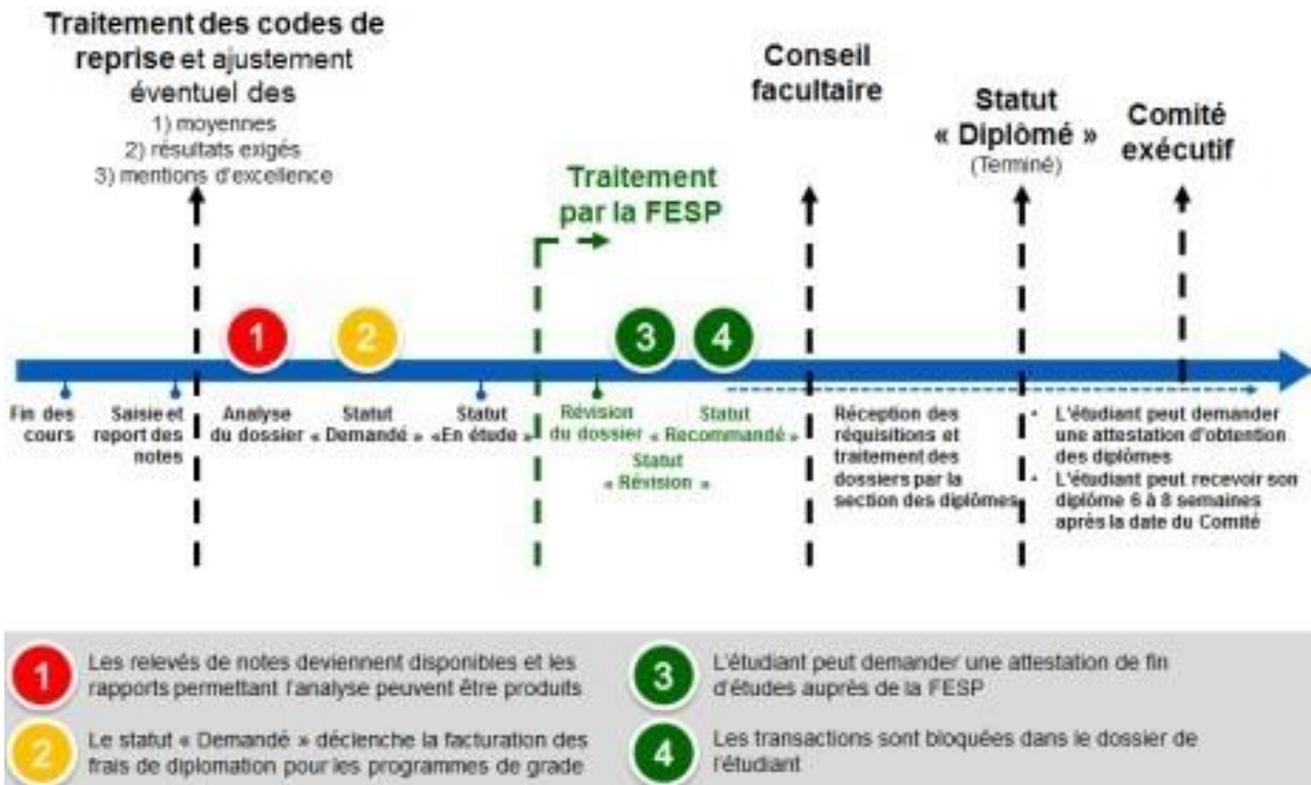
### **RELEVÉS DE NOTES**

Voir cette page pour les dates exactes : <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>

Il est important de savoir que les ESP traitent les dossiers qui sont « *En étude* » jusqu'à la moitié du premier mois de chaque trimestre (mi-janvier, mi-mai et mi-septembre). Pour être en mesure de mettre un dossier d'étudiante « en étude » il faut que la professeure ait signé et remis le rapport final de l'évaluation de l'essai. Les professeures peuvent prendre entre 1 et 2 mois pour évaluer un essai et remettre un rapport.

Par exemple, pour des dossiers mis « *En étude* » entre la mi-septembre et la mi-janvier (étudiantes en rédaction ou en correction), les ESP seront en mesure de les traiter afin que ces étudiantes soient diplômées pour le prochain Comité exécutif, soit au trimestre d'hiver. Un dossier mis « en études » entre la mi-janvier et la mi-mai, sera traité au trimestre d'été.

Cette ligne de temps représente les différentes étapes du cheminement d'un dossier étudiant à compter de la saisie des notes jusqu'à la diplomation (l'étape fin des cours doit inclure également la remise du rapport). On peut calculer qu'un processus prend entre 4 à 6 mois, depuis le dépôt final de l'essai et la réception du diplôme.



## LES ATTESTATIONS – QUI ET QUAND ?

Voici les services qui font les attestations pour les différentes catégories d'étudiantes :

a) Avant l'octroi du diplôme (dossier en processus de diplomation) = **attestation faite par les ESP;**

- L'étudiante doit faire la demande à : [cheminement@fesp.umontreal.ca](mailto:cheminement@fesp.umontreal.ca)
- Cette attestation est acceptée par l'Ordre.
- Le dossier doit avoir été finalisé par la TGDE (incluant l'envoi des formulaires finaux).

b) Suite à l'octroi du diplôme = **attestation faite par le Bureau du registraire;**

c) Les étudiantes internationales dont le programme est complété et qui désirent une attestation pour une immigration permanente ou pour un permis de travail post-études = **attestation faite par le Bureau du registraire.**

RECU OFFICIEL  
DÉPÔT D'UN RAPPORT DE STAGE OU D'UN TRAVAIL DIRIGÉ

**1. IDENTIFICATION**

Nom du candidat	Code permanent	Grade postulé	Option
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Département / École / Faculté	Programme	No de programme	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse			
<input type="text"/>	Code postal	Téléphone	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**2. DIRECTION**

Directeur de recherche	<input type="text"/>
Codirecteur (s'il y a lieu)	<input type="text"/>

**3. STAGE OU TRAVAIL DIRIGÉ**

Titre du rapport	<input type="text"/>
Sigle du stage ou du travail dirigé	<input type="text"/>

\_\_\_\_\_  
Signature du candidat

\_\_\_\_\_  
Date de dépôt

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable des dépôts



## **Politique contre le harcèlement**

La Politique contre le harcèlement de l'Université de Montréal vise à contrer toutes les formes de harcèlement. Elle s'applique à tous les membres de la communauté universitaire de même qu'aux tiers en relation avec l'Université. Elle accorde la priorité à la prévention et identifie des procédures pour résoudre les situations de harcèlement qui pourraient survenir : consultation, intervention dans le milieu, médiation, recherche d'une entente entre les personnes concernées, dépôt d'une plainte formelle.

Toute personne peut s'adresser au BIMH de manière confidentielle afin d'obtenir des renseignements, d'évaluer la situation vécue et d'établir un plan d'action selon les besoins et les recours possibles. Pour parler à un conseiller ou une conseillère, voici nos coordonnées :

**BIMH, Bureau d'intervention en matière de harcèlement de l'Université de Montréal** 3333, chemin Queen-Mary Bureau 543  
Montréal, Québec, H3V 1A2  
[www.harcelement.umontreal.ca](http://www.harcelement.umontreal.ca)

514-343-7020

## **Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel**

Depuis peu, l'Université de Montréal s'est dotée d'une *Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel*. À cet égard, toute personne peut s'adresser au Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) de manière confidentielle afin d'obtenir des renseignements, d'évaluer la situation vécue et d'établir un plan d'action selon les besoins et les recours possibles. Le texte complet de la *Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel* est accessible à partir de ce [lien](#).

[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/adm10\\_57\\_politique\\_VACS.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_57_politique_VACS.pdf)

# **ANNEXES**

## **ANNEXE 1 – DOCUMENTS LIÉS À UNE DEMANDE DE STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL – STAGE DE SPÉCIALISATION DU PROGRAMME DE MAÎTRISE**

### **1) ANNEXE 1.1 - Formulaire de demande de l'étudiante**

**Nom de l'étudiante :**

#### **Informations**

**Vous êtes à l'emploi de cet organisme depuis combien de temps :**

**Quel est votre statut (temps plein ou temps partiel) :**

**Nombre d'heure travaillées par semaine :**

**Programme ou Équipe (s'il y a lieu) :**

**Trimestres prévus pour la réalisation de ce stage (identifier les sessions et les années) :**

---

Faites une description de vos tâches actuelles dans votre milieu de travail (rôle, fonction, etc.) :

Faites une description des tâches prévues en stage :

Présentez les différences (milieu, tâches, équipe, supérieur, collègues, etc.) entre votre travail actuel et le stage prévu :

Présentez vos réflexions en lien avec 3 défis que vous anticipez lors de la réalisation de votre stage dans votre milieu de travail ainsi qu'une description de votre motivation à effectuer votre stage au sein de celui-ci :

**Signature de l'étudiante :**

Date :

**Signature du ou de la responsable des stages de l'organisme :**

Date :

**Signature de la supérieure hiérarchique de l'étudiante dans l'organisme :**

Date :

## 2) ANNEXE 1.2 – Exemple de lettre d’engagement écrit de l’employeur

Exemple de lettre<sup>15</sup>  
(Engagement écrit de l’employeur)

Montréal, le 10 février 2022

Objet : Engagement écrit de l’employeur en lien avec la demande de stage en milieu de travail de madame Sophie X.

Madame, Monsieur,

Voici, tel que demandé, la confirmation de notre engagement en lien avec la demande de stage en milieu de travail de madame Sophie X.

Dans l’éventualité où la demande de la stagiaire serait acceptée par l’École de travail social de l’Université de Montréal, notre organisme s’engage à respecter les exigences spécifiques aux stages, notamment :

- Le stage sera non-rémunéré ;
- En aucun cas, une personne ayant un lien personnel, étant une collègue proche ou une supérieure hiérarchique ne peut assurer la supervision, ceci afin d’assurer la neutralité et d’éviter tout conflit d’intérêts dans le cadre de l’évaluation du stage ;
- L’étudiante réalisera son stage dans un autre programme, une autre équipe ou un autre point de service ;
- L’accent sera mis sur l’expérience d’apprentissage plutôt que sur l’expérience de travail régulier de l’étudiante ;
- La stagiaire sera dégagée pour participer aux différentes rencontres pour l’encadrement pédagogique du stage (séminaires, supervisions, rencontres d’évaluation, lectures cliniques et autres si requis).

Bref, nous croyons qu’un stage au sein de notre organisme permettra à Sophie X d’atteindre tous les objectifs de son contrat pédagogique.

Signature et coordonnées de la personne responsable des stages au sein de l’organisme.

---

<sup>15</sup> Certains éléments et formulations de cette lettre sont fortement inspirés ou reproduits à partir des politiques de stage en milieu de travail de l’Université Laval, l’UQAT, l’UQAR et l’Université d’Ottawa

## ANNEXE 2 – DOCUMENT DE CONFIRMATION DE STAGE

### CONFIRMATION DE STAGE PROGRAMME DE MAÎTRISE EN TRAVAIL SOCIAL

La présente est pour confirmer l'entente relative au stage de l'année universitaire 2022-2023 conformément aux échanges entre stagiaire, superviseure et professeure responsable du séminaire dans lequel s'inscrit le projet de l'étudiante.

\_\_\_\_\_ Tél : 514  
**STAGIAIRE** @umontreal.ca

\_\_\_\_\_ Tél 514  
**SUPERVISEURE** @courriel

\_\_\_\_\_ @courriel  
**REPRÉSENTANTE DE L'ORGANISME**

\_\_\_\_\_  
**NOM DE L'ORGANISME**

\_\_\_\_\_ Tél 514  
@umontreal.ca  
**PROFESSEUR E RESPONSABLE**

Pendant toute l'année universitaire 2022-2023, le stage comprendra quinze (15) heures de formation pratique par semaine auxquels s'ajouteront deux (2) heures de supervision hebdomadaire selon l'horaire de travail de l'organisme où se tient le stage.

Le stage du trimestre de l'automne 2022 débutera le mardi 6 septembre pour se terminer le jeudi 22 décembre inclusivement.

Le stage du trimestre d'hiver 2023 débutera le mardi 10 janvier pour se terminer le jeudi 27 avril inclusivement.

Ces dates sont indicatives.

Nous vous remercions à l'avance pour votre précieuse collaboration dans la formation des étudiantes et étudiants de notre École.

## ANNEXE 3 – CONTRAT DE STAGE

---

**SVS6934 et SVS 6933 Stage d'intervention** Session  
A-2022/H-2023 ; 9 crédits

---

### CONTRAT ENTRE

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiante<sup>16</sup>

**ET**

\_\_\_\_\_  
Signature de la superviseure

\_\_\_\_\_  
Date

**Objectif du stage**

**Objectifs généraux et spécifiques du projet d'intervention**

**Breve description des principales activités pour réaliser le projet d'intervention**

### COMMENT L'ÉTUDIANTE DOIT RÉDIGER CE DOCUMENT

Utilisez un style bref mais précis.

---

<sup>16</sup> Dans ce document, le féminin est utilisé comme représentant des deux genres sans discrimination et à la seule fin d'en alléger la présentation.

**Ne pas modifier le contenu et le format du présent fichier**, sauf pour retirer des lignes vides ou en ajouter de nouvelles.

Rédigez le contrat de stage et faites valider les éléments par votre superviseure.

Commencez à faire valider l'élaboration du contrat par votre professeure de stage au plus tard à la mi-septembre.

La version finale, signée par vous et votre superviseure, doit être remise à votre professeure de stage le 1<sup>er</sup> octobre.

## DURÉE DU STAGE

Stage de 15 heures par semaine, en plus de 2 heures de supervision par semaine, s'étendant du \_\_\_\_\_  
2022 au \_\_\_\_\_ 2023.

## COORDONNÉES

**Nom de l'étudiante :**

**Programme :**

**Code permanent :**

**Adresse :**

**Téléphone (domicile) :**

**Téléphone (travail) :**

**Courriel umontreal :**

@umontreal.ca **Autre**

**adresse courriel :**

**Lieu de stage : Adresse :**

**Téléphone :**

**Télécopieur :**

**Nom du superviseur de stage :**

**Téléphone :**

**Courrier électronique :**

**Professeur de stage :**

**Téléphone : Courriel :**

## Apprentissages liés au savoir

**Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage**

### 1. Le lieu de stage

<b>Objectifs spécifiques<sup>17</sup></b>	<b>Moyens pour atteindre ces objectifs<sup>18</sup></b>	<b>Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier<sup>19</sup></b>
Pouvoir identifier : <ul style="list-style-type: none"><li>- Origines de l'organisme;</li><li>- Vocation, mandat;</li><li>- Priorités et critères d'éligibilité aux services;</li><li>- Programmes et services;</li><li>- Structure de fonctionnement ;</li><li>- Sources de financement;</li><li>- Politiques gouvernementales</li></ul>		
(Autres)		

## Apprentissages liés au savoir

**Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage**

### 2. Les personnes concernées par le projet d'intervention

<b>Objectifs spécifiques</b>	<b>Moyens pour atteindre ces objectifs</b>	<b>Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier</b>
Démontrer une connaissance et une compréhension approfondie des personnes concernées par le projet d'intervention ou de la problématique visée par le projet.		
(Autres)		

<sup>17</sup> Quels objectifs l'étudiant souhaite atteindre à la fin de son stage.

<sup>18</sup> Quels sont les moyens que l'étudiant prévoit utiliser pour atteindre ces objectifs (ex : supervision, lectures, observations, réflexions, formations).

<sup>19</sup> Avec quels indicateurs (ex : maîtrise du concept, cohérence des explications, qualité des liens établis) et de quelle manière, outre le rapport de stage (ex : travaux, observations du superviseur, autoévaluation), l'étudiant prévoit évaluer le degré d'atteinte de ces objectifs.

### Apprentissages liés au savoir

**Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage**

#### 3. Le cadre d'analyse, l'approche et la méthodologie d'intervention

Acquérir une connaissance approfondie du cadre d'analyse à la base du projet. Le cadre d'analyse envisagé pour le moment est :		
Acquérir une connaissance approfondie de l'approche qui sera expérimentée en stage. L'approche envisagée pour le moment est :		
Acquérir une connaissance approfondie de la méthodologie d'intervention qui sera expérimentée en stage. La méthodologie d'intervention envisagée pour le moment est :		
(Autres)		

### Apprentissages liés au savoir-être

**Objectif général : Développer la connaissance de soi comme personne et comme intervenant**

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Développer des attitudes d'ouverture par rapport aux collègues et aux personnes visées par le projet		
Développer une connaissance de soi (préjugés, valeurs personnelles, histoire personnelle)		
Faire preuve d'autonomie dans le développement et la réalisation du projet d'intervention		
(Autres)		

### Apprentissages liés au savoir-faire

**Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention**

#### 1. **Élaboration du projet d'intervention (les étapes pour bâtir le projet)**

<b>Objectifs spécifiques</b>	<b>Moyens pour atteindre ces objectifs</b>	<b>Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier</b>
Spécifier l'objectif général et les objectifs spécifiques du projet d'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici les objectifs)		
Identifier les activités prévues pour atteindre les objectifs du projet d'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici les activités)		
Spécifier la durée de l'intervention (il ne s'agit pas de spécifier ici la durée)		
Spécifier les indicateurs d'atteinte de ces objectifs (il ne s'agit pas de spécifier ici les indicateurs d'atteinte)		
Préparer la documentation accompagnant le projet d'intervention		
(Autres)		

### Apprentissages liés au savoir-faire

**Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention**

#### 2. **Implantation du projet d'intervention**

<b>Objectifs spécifiques</b>	<b>Moyens pour atteindre ces objectifs</b>	<b>Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier</b>
------------------------------	--	--

Recruter les participants pour le projet		
Réaliser l'intervention		
(Autres)		

### Apprentissages liés au savoir-faire

**Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d'intervention**

### 3. Bilan du projet d'intervention

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier
Réaliser le bilan de l'élaboration du projet (comment ça a été pour bâtir le projet)		
Réaliser le bilan de l'implantation du projet (comment ça a été pour mettre en place le projet)		
Réaliser le bilan de l'intervention (ce que le projet semble avoir donné)		
(Autres)		

### Apprentissages liés à l'expression orale et écrite

**Objectif général : Développer des capacités d'expression orale et écrite**

Objectifs spécifiques	Moyens pour atteindre ces objectifs	Outils d'évaluation d'atteinte des objectifs + échéancier

Développer une capacité d'expression orale claire, synthétique et adéquate		
Développer une capacité écrite claire, synthétique et adéquate		
(Autres)		

## ANNEXE 4 - ENTENTE SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### PRINCIPES

L'article 18 de la *Politique sur les droits des étudiantes et des étudiants de l'université de Montréal* stipule que :

[...] Les étudiantes et les étudiants détiennent le droit d'auteur sur leurs mémoires, leurs thèses et les travaux qu'ils produisent dans le cadre de leurs cours. [...] Le présent article doit faire l'objet d'une discussion entre l'étudiante ou l'étudiant et la professeure ou le professeur concerné. Le présent article doit être appliqué à la lumière de la politique de l'Université en matière de propriété intellectuelle et de probité.

[www.direction.umontreal.ca/secgen/pdf/reglem/francais/sec.../regl20\\_9.pdf](http://www.direction.umontreal.ca/secgen/pdf/reglem/francais/sec.../regl20_9.pdf)

### La question fondamentale

À la base, la question est : « Est-ce que cette production aurait été possible sans la participation de l'étudiant ? » **Directives**

Si la réponse est non, le nom de l'étudiante doit apparaître en tant que concepteur sur le(s) document(s) produit(s).

Si le milieu modifie le produit, le nom de l'étudiante doit apparaître à côté de la mention « Idée originale : [nom de l'étudiante] »

### ENGAGEMENT

Après avoir pris connaissance du contenu de l'article 18 de la *Politique sur les droits des étudiantes et des étudiants de l'université de Montréal*, et après avoir répondu à la question sur la participation de l'étudiante, l'organisme que je représente s'engage à respecter les directives ci-haut mentionnées.

\_\_\_\_\_  
Nom de la représentante de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Signature de la représentante de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Nom de l'étudiante

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiante

\_\_\_\_\_ Nom  
de la professeure de séminaire de stage

\_\_\_\_\_ Signature  
de la professeure de séminaire de stage

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE 5 – RAPPORT D'ÉVALUATION DU-DE L'ÉTUDIANT-E**

### **Stage de maîtrise en travail social Université de Montréal**

#### **RAPPORT DE STAGE**

Le rapport de stage (10 à 15 pages maximum) est le document servant à l'évaluation, par la professeure de stage, de l'atteinte des objectifs d'apprentissage déterminés dans le contrat de stage validé en septembre. Ce rapport doit être remis à la professeure vers la fin du stage (mais avant sa terminaison). C'est à partir de ce rapport de stage et du rapport d'évaluation de la superviseure que sera animée la rencontre d'évaluation finale du stage.

Le rapport doit décrire le degré d'atteinte de chaque objectif et comprendre une justification de cette estimation. S'il y a lieu, justifier comment certains objectifs se sont transformés en cours de stage. Aussi, si des apprentissages qui n'étaient pas prévus ont été réalisés, les identifier.

Au niveau de la forme, bien qu'il puisse adopter une formulation plus synthétique qu'un travail académique conventionnel, il ne doit pas se réduire à une énumération de sous-points puisqu'il s'agit d'articuler une réflexion sur les apprentissages réalisés et non d'en faire la liste.

#### **Apprentissages liés au savoir**

1. Le lieu de stage
2. Les personnes concernées par le projet
3. Les cadres d'analyse, méthodes et approches d'intervention

#### **Apprentissages liés au savoir-être**

1. Ouverture aux autres
2. Connaissance de soi
3. Autonomie

#### **Apprentissages liés au savoir-faire**

1. Élaboration du projet d'intervention
2. Implantation du projet d'intervention
3. Bilan de l'intervention

#### **Apprentissages liés à l'expression orale et écrite**

**SVS 6934 Stage de maîtrise en Travail social  
Automne 2022 - Hiver 2023  
Rapport d’évaluation du – de la superviseur-e**

**Lieu du stage :**  
**Superviseur-e :**  
**Stagiaire :**

	Excellent	Très bien	Bien	Passable	Échec	N/A
<b>Apprentissages liés au savoir</b> <i>Objectif général : Connaître et comprendre le contexte de stage</i>						
<b>1. Le lieu de stage</b>						
<b>2. Les personnes concernées par le projet</b>						
<b>Apprentissages liés au savoir-être</b> <i>Objectif général : Développer la connaissance de soi comme personne et comme intervenant</i>						
<b>Apprentissages liés au savoir-faire</b> <i>Objectif général : Connaître et maîtriser les étapes menant à la réalisation du projet d’intervention</i>						
<b>1. Élaboration du projet d’intervention</b>						
<b>2. Implantation du projet d’intervention</b>						

3. Bilan du projet d'intervention						
Apprentissages liés à l'expression orale et écrite <i>Objectif général : Développer des capacités d'expression orale et écrite</i>						

## COMMENTAIRES

Identifier les forces ainsi que les limites/difficultés identifiées chez le-la stagiaire

Apprentissages liés au savoir :

1. Le lieu de stage

2. Les personnes concernées par le projet

Apprentissages liés au savoir-être:

Apprentissages liés au savoir-faire:

1. Élaboration du projet d'intervention

2. Implantation du projet d'intervention

### 3. Bilan du projet d'intervention

Apprentissages liés à l'expression orale et écrite :

#### NOTATION DU-DE LA STAGIAIRE

Notation recommandée (réussite ou échec) :

Commentaires à l'appui de cette recommandation :

\_\_\_\_\_  
Signature  
du-de la superviseur-e

\_\_\_\_\_  
Signature du-de la stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE 7 - Deux documents présentant la structure de l'essai**

### **3) Annexe 7.1 – Modèle #1**

#### **ESSAI SVS6935 9 crédits**

Il s'agit d'une analyse de l'intervention réalisée durant le stage à partir d'une question de départ. À remettre au plus tard fin août.

Notation : réussite ou échec.

Évalué par 2 personnes (la professeure de stage + une professeure de l'École autre que la professeure de séminaire de stage).

Police de caractères : times new roman 12 ou l'équivalent, interligne 1½

#### **PLAN (50 à 60 pages)**

##### **INTRODUCTION (3 pages)**

▣ *Ce qui sera traité dans cet essai*

- la problématique
- identification du projet d'intervention
- brève présentation du contexte d'où émerge la nécessité du projet d'intervention
- le stage
- très brève présentation du lieu de stage
- présentation des objectifs du stage
- le projet d'intervention
- présentation de l'objectif général et des objectifs spécifiques du projet d'intervention
- identification de l'aspect novateur du projet
- justification du projet d'intervention au plan de l'avancement des connaissances et justification sociale du projet
- présentation des chapitres de l'essai

##### **CHAPITRE 1**

##### **ÉTAT DES CONNAISSANCES - RECENSION DES ÉCRITS (12 à 15 p.)**

▣ *Ce qu'on en sait*

Présenter les écrits sur : -

la problématique

- les cadres d'analyse utilisés pour comprendre cette problématique

- les méthodologies d'intervention utilisées pour intervenir face à cette problématique - les approches habituellement utilisées pour intervenir face à cette problématique

## **CHAPITRE 2**

### **PRÉSENTATION DU PROJET D'INTERVENTION (17-20 p.)**

▣ *Ce que j'expérimente dans le stage*

- rappel de l'objectif du projet d'intervention
- présentation plus approfondie du milieu (type, mode de financement, mission, programmes en place) - présentation du programme dans lequel le projet s'insère, s'il y a lieu (objectifs, activités, etc.)
- présentation du public ciblé par ce projet d'intervention (préciser les critères d'exclusion s'il y a lieu)
- présentation et justification de la méthodologie d'intervention retenue
- présentation et justification du cadre d'analyse retenu (ou cadre théorique)
- présentation et justification de l'approche retenue
- présentation de la démarche d'élaboration du projet
- présentation de la démarche d'implantation du projet

## **CHAPITRE 3**

### **ANALYSE CRITIQUE (15-17 p.)**

▣ *Regard critique sur mon projet d'intervention, après l'avoir expérimenté, en lien avec la littérature*

- portrait des participants et problématiques rencontrées
- bilan de l'implantation, incluant ce qui a favorisé et ce qui a fait obstacle à l'implantation aux plans (travail 5 révisé suite aux commentaires et mis à jour) :
- organisationnel (le milieu, sa structure, organisation du travail, etc.), - professionnel (les personnes à l'emploi ou bénévoles dans le milieu)
- et sociétal (normes, valeurs, politiques, lois, etc.)
- bilan de l'intervention
- ce que j'ai observé, que les collègues ont observé, et/ou ce que la clientèle a rapporté
- analyse de la pertinence de mes décisions quant au cadre d'analyse, à l'approche d'intervention et à la méthodologie d'intervention
- ce qui favorise et ce qui fait obstacle à l'intervention aux plans organisationnel, professionnel et sociétal
  - Questionnements éthiques soulevés en cours de projet

### **CONCLUSION (environ 4-5 p.)**

▣ *ce qui reste à la fin de ce projet...*

- synthèse des analyses présentées (en soulignant les avancées dans l'amélioration des pratiques) - questionnements qui sont demeurés sans réponse et qui exigeraient une recherche ou un stage plus approfondi
- suggestions, recommandations

### **BIBLIOGRAPHIE (Format APA)**

#### 4) ANNEXE 7.2 – MODÈLE # 2

Page-titre

Résumé

Remerciements

#### **Introduction (2-3 pages)**

Il s'agit ici d'évoquer les éléments constitutifs d'un essai-critique plus que l'ordre dans lequel ces éléments sont attendus.

- **Problématique et questionnements (12-15 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit d'indiquer le questionnement de départ qui a mobilisé la construction d'un projet d'intervention à partir d'une recension critique des écrits tant sur la situation sociale sur laquelle il souhaite intervenir que sur les approches d'intervention existantes dans ce champ.

- **Projet d'intervention et cadre d'analyse (17-20 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit ici de situer son lieu de stage, de décrire la méthodologie d'intervention choisie, de présenter le cadre théorique/analytique à partir duquel il élaborera la réflexion critique sur le projet d'intervention réalisé, de décrire le projet d'intervention élaboré et son implantation

- **Analyse critique du projet d'intervention réalisée (15-17 pages)**

Pour l'étudiante, il s'agit ici d'établir d'une part le bilan de l'intervention réalisée en cherchant à cerner les avancées dans l'amélioration des pratiques, les enjeux et les difficultés rencontrées. D'autre part, l'étudiante doit soutenir une réflexion critique sur l'ensemble de la démarche en s'intéressant à analyser les enjeux de ce projet d'intervention pour le renouvellement des pratiques en travail social.

#### **Conclusion : (5 pages)**

- Résumé de l'ensemble de la démarche,
- Portée et limite de l'expérimentation et/ou de la stratégie d'intervention développée
- Portée et limite sur le renouvellement des pratiques et/ou de la connaissance
- Recommandations le cas échéant

Bibliographie

Annexes (s'il y a lieu)

## **ANNEXE 8 – FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'UN ESSAI CRITIQUE**

### **FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'UN ESSAI CRITIQUE**

**Titre de l'essai à :**

**Nom de l'étudiante :**

**Date de dépôt de l'essai :**

**Membres du jury :**

**Cohérence générale de l'essai (qualité langue, organisation générale, respect des consignes) :**

---

---

---

---

---

---

---

**Chapitre de problématisation et de recension des écrits (cohérence, qualité de l'argumentation, choix des écrits)**

---

---

---

---

---

---

---

**Chapitre 2 : Description du projet d'intervention (cohérence, clarté, caractère novateur, choix des écrits)**

---

---

---

---

---

---

---

**Chapitre 3 et conclusion (cohérence, qualité et pertinence de l'analyse, choix des écrits)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Commentaires généraux le cas échéant**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Fait le ...**

**Signatures (l'envoi par courriel peut tenir lieu de signature)**

---

---

## **ANNEXE 9 – LIGNES DIRECTRICES POUR UNE UTILISATION ÉTHIQUE ET RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX À L'ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL<sup>20</sup>**

### **1. Préambule**

Les médias sociaux sont de plus en plus présents dans les milieux d'enseignement universitaire. D'une part, l'École de travail social reconnaît à cet égard le rôle des médias sociaux comme outils contribuant à la communication, au partage d'information et au réseautage dans les milieux de formation. D'autre part, l'École de travail social est préoccupée par les enjeux éthiques soulevés par l'usage des médias sociaux et les risques potentiellement associés à cet usage.

Dans ce contexte, ces lignes directrices visent à préciser quelques balises pour une utilisation éthique et responsable de toute forme de média social dans les programmes de l'École de travail social, dans le respect de la mission et des valeurs de notre École, comme de celles de l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS) et de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) ainsi que des règlements et politiques officiels de l'Université de Montréal et des *Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'Université de Montréal*<sup>21</sup>. Les présentes lignes directrices s'adressent aux étudiantes<sup>22</sup> de tous nos programmes comme au personnel de l'École.

### **2. Objectifs**

Ces lignes directrices visent à promouvoir une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'École de travail social, dans les communications, les salles de cours et les stages de formation pratique. Il s'agit d'assurer :

- la protection des renseignements personnels et des données confidentielles;
- le respect de la vie privée comme de l'intégrité et de la dignité des personnes;
- la préservation de la réputation des personnes, des groupes et des milieux de formation et de stage.

### **3. Définition**

Les *Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'Université de Montréal* définissent le *média social* de la manière suivante :

Média social : toute forme d'applications, de plateformes et d'outils en ligne visant à faciliter l'interaction et la collaboration ainsi que la création, la diffusion et le partage de contenus. Ces médias comprennent notamment les sites de réseautage (Facebook, LinkedIn, etc.), les blogs personnels ou d'entreprise (Blogger, Medium, WordPress, etc.), les encyclopédies en ligne (comme Wikipédia), les sites de microblogage (Twitter, Tumblr, etc.), les sites de partage de contenus (YouTube, Vimeo, iTunes, Instagram, etc.), les outils de messagerie et de discussion

---

<sup>20</sup> Ce document est une adaptation des *Lignes directrices et rappel des politiques de l'UQO sur l'utilisation éthique des médias sociaux du Département de travail social de l'UQO*; certains éléments et formulations en sont fortement inspirés ou reproduits.

<sup>21</sup>

[https://reflexesnumeriques.umontreal.ca/wp-content/uploads/2017/08/Lignes\\_directrices\\_medias\\_sociaux\\_udem\\_15022017.pdf](https://reflexesnumeriques.umontreal.ca/wp-content/uploads/2017/08/Lignes_directrices_medias_sociaux_udem_15022017.pdf)

<sup>22</sup> La forme utilisée ici vise à alléger le texte et à rendre compte du fait que la majorité des membres de la communauté étudiante de l'École de travail social sont des femmes. De plus, cette formulation reconnaît et inclut l'éventail des identités non binaires.

(Messenger, WhatsApp, Google Groups, etc.), les outils de diffusion synchrone et asynchrone (Snapchat, Facebook Live Video, Periscope, etc.) et les plateformes, applications ou outils technologiques permettant le réseautage et la communication en ligne.

#### **4. Assises normatives**

Compatibles et en lien avec le cadre normatif interne de l'Université de Montréal, les présentes lignes directrices ne se substituent pas aux règlements et politiques de l'Université, notamment :

- le *Règlement disciplinaire concernant les étudiants* (20.18);
- le *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant* (50.30);
- la *Politique contre le harcèlement* (10.16);
- la *Politique sur la protection des renseignements personnels* (40.29).

Ces lignes directrices s'appuient sur un contexte juridique et normatif plus large :

- la *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, chapitre C-12, articles 4, 5, 6 et 9;
- le *Code civil du Québec*, LQ, chapitre 64;
- la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, RLRQ, chapitre S-4.2;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1;
- le *Code des professions*, RLRQ, chapitre C-26;
- le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*, chapitre C-26, r. 286;
- le *Code de déontologie de l'Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux* (ACTS).

#### **5. Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux**

S'appliquant à la formation en travail social, ces lignes directrices sont formulées de manière à s'adresser d'abord aux étudiantes inscrites dans nos programmes d'études tout en visant aussi le personnel de l'École.

##### ❖ Protection des renseignements personnels et des données confidentielles

Ayant conscience du caractère public du contenu publié dans les médias sociaux, les étudiantes s'engagent à ne divulguer en aucun cas dans les médias sociaux, des renseignements confidentiels propres à l'École de travail social, aux milieux de stage, aux personnes côtoyées et aux situations vécues en stage. Par ailleurs, les étudiantes s'engagent à obtenir le consentement libre et éclairé, selon les normes en vigueur, de la part des personnes concernées avant d'utiliser des informations, des photos ou des enregistrements (audio ou vidéo) qui les impliquent.

##### ❖ Respect de la dignité, de la réputation et de la vie privée des personnes

Les étudiantes s'engagent à s'exprimer dans les médias sociaux dans le respect des droits fondamentaux des personnes qu'elles côtoient dans le cadre de leur formation (personnes rencontrées en stage, personnel enseignant et de stage, collègues d'étude, etc.), à s'abstenir de tenir ou de diffuser tout propos susceptible

de porter atteinte à la dignité ou à la réputation des personnes, des groupes ou des milieux (École de travail social, milieux de stage, etc.).

❖ Respect des valeurs fondamentales de l'École de travail social

En tout temps, les étudiantes s'engagent à utiliser les médias sociaux de manière éthique et responsable dans le respect des valeurs fondamentales de l'École de travail social telles que définies dans l'énoncé de sa mission.

## 6. Dispositions générales et responsabilités d'application

Il est de la responsabilité de l'École de travail social de rendre visibles et accessibles les présentes lignes directrices, notamment en s'assurant de l'intégration d'un lien menant à ces lignes directrices dans l'ensemble des plans de cours des différents programmes. Dans le cadre de la formation pratique, le personnel enseignant et le personnel superviseur de stages s'assurent que les étudiantes sont informées de l'existence de ces lignes directrices et des règles en vigueur quant à l'utilisation éthique et responsable des médias sociaux.

Pour prévenir une utilisation inappropriée des médias sociaux, il incombe aux étudiantes comme aux membres du personnel de prendre connaissance des présentes lignes directrices et de les respecter.

*Le non-respect des présentes lignes directrices peut entraîner l'application de mesures liées à notre Politique de gestion des situations-problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social<sup>23</sup>.*

*Adoptée à l'assemblée départementale de l'École de travail social de l'Université de Montréal le 18 octobre 2019*

## Références

Association canadienne des travailleuses et travailleurs sociaux (2014). *Les médias sociaux et la pratique du travail social.*

Département de travail social (2018). *Lignes directrices et rappel des politiques de l'UQO sur l'utilisation éthique des médias sociaux du Département de travail social de l'UQO.*

Groupe de travail sur les lignes directrices institutionnelles sur les médias sociaux (2017). *Lignes directrices pour une utilisation éthique et responsable des médias sociaux à l'Université de Montréal.*

Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (2012). *Balises entourant l'utilisation des médias sociaux par les membres de l'ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec.*

---

<sup>23</sup> [https://travail-social.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/Travail\\_social/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/PolitiqueGestionSitProblemesMai2019.pdf](https://travail-social.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/Travail_social/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/PolitiqueGestionSitProblemesMai2019.pdf)