

POLITIQUE DE STAGES

- Adoptée au conseil d'administration du 21 juin 2023

Direction des études

- Adoptée par le conseil d'administration le 14 juin 2017
- Premier amendement adopté par le conseil d'administration le 13 juin 2018

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	4
1. Définitions	4
2. Objectifs de la politique de stages	5
3. Orientations relatives aux stages et aux milieux de stage	5
3.1 Stages	5
3.1.1 Stage à supervision directe	5
3.1.2 Stage à supervision indirecte	5
3.2 Milieux de stage	6
4. Droits, rôles et obligations	6
4.1 Établissement d'enseignement	6
4.2 Comité de programme:	7
4.3 Département	7
4.4 Personne coordonnatrice de stages	7
4.5 Personne superviseuse de stages	9
4.6 Aide pédagogique individuel	10
4.7 Partenaire en milieu de stage	10
4.8 Responsable en milieu de stage	11
4.9 Stagiaire	12
5. Critères d'admissibilité à un stage	12
5.1 Critère de formation académique	13
5.2 Critère d'attitudes et de conduites professionnelles	13
6. Conduites professionnelles exigées en stage	13
7. Contrats, conventions de stage et assurances	14
7.1 Contrats et conventions de stage	14
7.2 Assurances des stagiaires	15
7.3 Documents de stage	15
8. Frais relatifs aux stages	15
9. Stages rémunérés autres que ceux prévus dans le programme d'alternance travail-études (ATE)	15
10. Application, évaluation, révision et approbation de la politique	16
Références	16

Préambule¹

Par cette politique, le Cégep de Sorel-Tracy cherche à définir les objectifs et les grandes orientations qui serviront à guider nos décisions en matière de stages ainsi qu'à harmoniser nos pratiques en fonction des exigences de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* adopté par l'Assemblée nationale du Québec le 24 février 2022². Les changements apportés par cette dernière découlent des modifications à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST)*, qui, elle, dicte les obligations de l'employeur en matière de mesures à prévoir pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur, c'est-à-dire la personne stagiaire dans le cas d'un établissement d'enseignement.

Les stages occupent une place prépondérante dans la formation de plusieurs personnes étudiantes. Le Cégep a donc voulu dégager de grandes orientations institutionnelles basées sur les pratiques existantes. Celles-ci serviront à déterminer les critères d'admissibilité aux stages, à baliser davantage l'organisation, l'encadrement et l'évaluation des stages, à mieux définir les droits, les rôles et les obligations des différents intervenants, ainsi qu'à préciser et faire connaître les conduites professionnelles qui sont exigées de la part des stagiaires avant, pendant et après les stages

Cette politique s'applique à tous les programmes qui offrent des stages crédités aussi bien à la formation ordinaire qu'à la formation continue. L'apprentissage en milieu de travail (AMT) ainsi que l'alternance travail-études (ATE) ne font pas l'objet de la présente politique.

1. Définitions

Stage : toute activité d'observation, d'acquisition ou de mise en œuvre des compétences requises pour l'obtention d'un permis d'exercice délivré par un ordre professionnel ou s'inscrivant dans le cadre d'un programme d'études ou de formation de niveau secondaire, professionnel, collégial ou universitaire, qui est offert par un établissement d'enseignement et qui mène à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études³.

Stagiaire : toute personne, salariée ou non, qui réalise un stage auprès d'un employeur⁴.

Employeur : une personne qui, en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, utilise les services d'un travailleur aux fins de son établissement. Selon l'article 1 de la LSST « [...] un établissement d'enseignement est réputé être l'employeur d'un étudiant qui effectue, sous sa responsabilité, un stage d'observation ou de travail. »⁵.

Établissement : le stage doit être rattaché à un établissement au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, c'est-à-dire qu'une école, un établissement d'enseignement ou un centre de service scolaire sont considérés comme des établissements⁶.

Apprentissage en milieu de travail (AMT) : l'apprentissage en milieu de travail (AMT) est une formule pédagogique utilisée dans le cadre d'un cours qui permet à la personne étudiante d'apprendre dans un contexte professionnel et dans des conditions réelles.

L'alternance travail-études (ATE) : il s'agit d'une approche pédagogique qui fait alterner des périodes de formation avec des séquences en milieu de travail, rémunérées et non créditées.

¹ Inspiré de la politique du Cégep Marie-Victorin (<https://www.collegemv.qc.ca>)

² *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* (RLRQ, chapitre P-39.3). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/P-39.3>

³ Idem

⁴ Idem

⁵ *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/S-2.1>

⁶ Idem

2. Objectifs de la politique de stages

Par cette politique de stages, le Cégep de Sorel-Tracy vise à :

- Définir les grandes orientations relatives aux stages pour les programmes d'études comportant des stages crédités tant à la formation ordinaire qu'à la formation continue.
- Établir et faire connaître les droits, les rôles et les obligations de l'établissement d'enseignement, de la direction, des départements, des personnes enseignantes, coordonnatrices et superviseuses de stages, des aides pédagogiques individuels, des responsables du milieu ainsi que des stagiaires.
- Assurer la protection et le respect des droits des stagiaires.
- Définir les critères d'admissibilité aux stages. D'une part, en ce qui a trait aux compétences liées à la formation académique et, d'autre part, en ce qui a trait aux attitudes et aux conduites professionnelles attendues des personnes étudiantes en stage.
- Encadrer l'organisation des stages crédités en milieu de travail à partir de règles clairement établies et connues de toutes les personnes concernées.
- Baliser l'élaboration des outils permettant d'évaluer les risques à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique et psychologique de la personne stagiaire en milieu de travail et de déterminer des mesures d'atténuation de ceux-ci.
- Assurer la justice et l'équité dans les modalités de supervision et d'évaluation pour tous les stagiaires d'un même programme.

3. Orientations relatives aux stages et aux milieux de stage

3.1 Stages

Pour le Cégep de Sorel-Tracy, les stages représentent des occasions privilégiées d'apprentissage pour les personnes étudiantes. Entre autres, les stages permettent aux personnes étudiantes d'expérimenter les tâches qui sont liées à la fonction de travail concernée par leur programme d'études, de vivre pleinement la réalité du marché du travail, d'observer et de développer une conduite et une éthique professionnelles appropriées, ainsi que d'échanger avec les professionnels du milieu et de recevoir leur rétroaction. De plus, les expériences multiples qu'elles y vivent les aident à concrétiser leur formation, à donner davantage de sens à leurs acquis théoriques ainsi qu'à vivre diverses expériences authentiques qui les aideront à mieux intégrer la formation reçue au Cégep.

En raison du caractère éducatif des stages, il importe de bien identifier les cibles d'apprentissage et de mettre en place les moyens pour les atteindre et les évaluer. Dans ce contexte, les stagiaires doivent toujours être considérés comme des personnes étudiantes en formation. L'accompagnement et l'encadrement dont les stagiaires bénéficient doivent contribuer à l'atteinte progressive des cibles de formation concernées par l'activité d'apprentissage qu'est le stage.

3.1.1 Stage à supervision directe

La supervision directe d'un stagiaire est caractérisée par une observation et un accompagnement directs du stagiaire par la personne enseignante en milieu de travail. Elle s'accompagne d'une rétroaction immédiate ou à court terme de la part de la personne superviseuse de stage.

3.1.2 Stage à supervision indirecte

La supervision indirecte d'une personne stagiaire est caractérisée par le fait que la personne supervisant le stage est absente au moment du déroulement de celui-ci. Elle s'accompagne donc d'une rétroaction différée de la personne enseignante à partir d'informations données par la personne responsable en milieu de stage, de discussions avec la personne stagiaire ou d'échanges via un outil de suivi des stagiaires. La personne responsable en milieu de stage peut toutefois proposer une rétroaction immédiate à la personne stagiaire. Cette dernière est donc prise en charge par la personne responsable en milieu de stage, sous la supervision indirecte de la personne enseignante responsable du stage.

3.2 Milieux de stage

Compte tenu de l'importance des stages dans les programmes d'études, les milieux de stage sont considérés par le Cégep de Sorel-Tracy comme des partenaires essentiels et, à ce titre, ils occupent une place privilégiée dans la formation des personnes étudiantes. L'appréciation de la qualité d'un milieu de stage se décline en deux volets : le premier volet revient à l'établissement d'enseignement ou à son représentant et concerne l'évaluation des risques relatifs à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique et psychologique de la personne stagiaire. Le deuxième volet concerne quant à lui l'évaluation de la possibilité pour la personne étudiante de développer les compétences qui sont associées au stage. Ce faisant, pour un même programme d'études, un milieu de stage pourrait être tout indiqué pour un stage d'observation en fonction des compétences à développer mais plutôt contre-indiqué pour un stage d'intégration compte tenu des caractéristiques du milieu.

Pour tous les programmes d'études qui comportent des stages, le Cégep doit favoriser la concertation entre tous les intervenants impliqués dans la formation et doit développer puis maintenir des liens significatifs et durables avec ses différents partenaires, ceci afin d'assurer le bon fonctionnement des stages et l'atteinte des objectifs. Cette concertation avec les milieux de stage se fait par l'entremise de la personne coordonnatrice et de la personne superviseure de stages du programme concerné par le stage. À la formation continue, le rôle d'encadrement des stagiaires est assuré par les personnes chargées de cours de la formation continue engagées pour la coordination et la supervision des stages du programme.

4. Droits, rôles et obligations

4.1 Établissement d'enseignement

La direction des études, la direction de la formation continue, la direction des ressources humaines et la direction des services administratifs se partagent les responsabilités suivantes :

- Diffuser et rendre disponible la présente politique sur le site web du cégep.
- Assurer l'application de cette politique en cohérence avec les autres règles établies par le Cégep dont la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA), le *Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et aux mesures afférentes favorisant la réussite scolaire* (Règlement 14) ainsi que la *Politique en matière de santé et sécurité au travail*.
- Assurer l'application de cette politique en cohérence avec la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* ainsi qu'avec toutes autres lois applicables.
- Informer les stagiaires et les représentants des milieux de stage des droits et des obligations prévus à la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*.
- Fournir les équipements de protection individuelle gratuitement aux stagiaires lorsque ce sont des moyens permettant de réduire les risques à la santé et à la sécurité identifiés comme tels préalablement.
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection de la personne stagiaire exposée sur le lieu de stage à une situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel.
- Agir avec diligence en matière de santé et de sécurité et en ce sens, soutenir les départements dans la création d'outils permettant de remplir les trois devoirs de l'employeur (l'établissement d'enseignement) : la prévoyance, l'efficacité et l'autorité⁷.
- Prévoir des mécanismes pour que la personne stagiaire puisse dénoncer une situation qu'elle juge non sécuritaire dans le cadre de son stage.
- Interpréter et appliquer les dispositions de la présente politique.
- Assurer leur soutien aux différents intervenants du Cégep impliqués dans les stages.
- Intervenir dans l'application des différentes actions lors de l'exclusion pour cause.

⁷ *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/S-2.1>

- Assurer, au besoin, leur soutien aux départements lors de l'arrêt de stage.
- Assurer la révision ou l'actualisation de la présente politique.

4.2 Comité de programme⁸:

Le comité de programme a notamment les mandats suivants :

- Assurer la qualité et l'harmonisation pédagogiques du stage ainsi que l'intégration des apprentissages.
- Procéder à l'élaboration des balises de l'épreuve synthèse, qui peuvent dans certains cas être liées à un stage.

4.3 Département⁹

Dans ses fonctions exercées en complémentarité avec les travaux des comités de programme auxquels sa discipline participe, le département doit notamment contribuer et donner des avis aux comités de programme.

Dans ses fonctions découlant de la gestion pédagogique liée à l'enseignement de sa discipline, le département doit notamment :

- Adopter les plans d'étude des cours associés aux stages, ceux-ci devant inclure les *Règles départementales* spécifiques aux stages.
- Contribuer à l'élaboration des outils d'évaluation des milieux de stage adaptés au domaine d'études et permettant la prise en charge de la santé et de la sécurité des personnes étudiantes, c'est-à-dire qui visent à identifier, corriger et contrôler les risques pouvant affecter la santé et la sécurité.
- Contribuer à la sélection des milieux de stages et assumer, en concertation, l'organisation pratique des stages. Le département détermine les exigences requises permettant l'atteinte des cibles pédagogiques.
- Respecter la confidentialité des informations en provenance des milieux de stage ou relatives à l'encadrement des stagiaires en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹⁰.

Le département doit aussi définir les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires avec pour objectif de favoriser le développement des compétences associées au stage. Ces modalités précisent la nature, le nombre et la durée des interventions pédagogiques de supervision des stagiaires. Les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation sont remises à la personne coordonnatrice, aux personnes superviseuses ainsi qu'aux responsables en milieu de stage. Ces modalités sont également présentées aux personnes étudiantes par le biais du plan d'étude du stage, du guide de stage et de la convention de stage avec le milieu. Certaines modalités viennent préciser des articles de la PIEA. Celles-ci sont inscrites dans les règles départementales d'évaluation des apprentissages. Ces modalités doivent être transmises à la direction des études ou à la direction de la formation continue et être présentées au plan d'étude.

4.4 Personne coordonnatrice de stages

La personne coordonnatrice de stages est une personne enseignante responsable de la coordination de stages. Dans certains programmes, la personne coordonnatrice de programme assume toutes ces tâches ou certaines d'entre elles. À la formation continue, une personne chargée de cours est engagée pour assumer cette fonction.

⁸ Inspiré de Comité patronal de négociations des collèges, *Entente intervenue entre la Fédération des enseignantes et des enseignants de Cégep FEC (CSQ) et le comité patronal de négociation des collèges*, (2016), p.25.

⁹ Ibid, p.27-28.

¹⁰ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1>

La personne coordonnatrice de stages a généralement les responsabilités suivantes :

- Planifier et organiser et gérer le déroulement des stages et du contexte d'évaluation des stages;
- Établir et maintenir les partenariats avec les milieux de stage.
- Informer les milieux des cibles de formation à développer dans le cadre du stage, des rôles, des droits et des obligations des différents intervenants, ainsi que des modalités de déroulement et d'évaluation du stage.
- Constituer une banque de milieux de stage et assurer la préparation des conventions de stage et les communications avec le milieu. Pour ce faire, la personne coordonnatrice doit effectuer la recherche et sélectionner les milieux à partir de critères formulés par le programme tout en s'assurant que les milieux de stage offrent une qualité d'encadrement qui répond aux besoins et aux exigences de la formation.
- Collaborer avec l'aide pédagogique individuel à l'évaluation et au suivi des conditions d'admissibilité au stage, le cas échéant.
- Contribuer à l'élaboration des outils d'évaluation des milieux de stage permettant la prise en charge de la santé et de la sécurité des personnes étudiantes, c'est-à-dire qui visent à identifier, corriger et contrôler les risques pouvant affecter la santé et la sécurité.
- Participer à l'évaluation des milieux de stage potentiels en validant les outils d'évaluation complétés par les personnes superviseuses de stage et en s'assurant que les milieux de stage offrent un environnement et un encadrement qui répondent aux exigences de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, notamment le droit de s'absenter et le droit de bénéficier d'un milieu de stage exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi qu'aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* entre autres par le biais de formations, de supervision appropriée ou en fournissant l'équipement de protection nécessaire.
- De concert avec les autres personnes enseignantes du programme, coordonner la rédaction du document d'accompagnement de stage (pour les stages à supervision indirecte) qui est remis à chacun des milieux de stage et en assurer également la mise à jour.
- Encadrer les travaux concernant les outils pédagogiques utiles aux personnes étudiantes, aux personnes superviseuses et aux responsables en milieu de stage.
- Transmettre et expliquer aux professeurs concernés la documentation relative aux stages afin que ceux-ci puissent informer et encadrer adéquatement les personnes étudiantes.
- Attribuer les milieux de stage dans le respect des règles établies par le programme. Ces règles peuvent porter notamment sur le choix des milieux et des clientèles. Les personnes étudiantes doivent être informées de ces règles, par écrit, avant la mise en œuvre du processus d'octroi des stages.
- Coordonner l'application des modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires ayant fait l'objet d'une entente départementale (ou du service en ce qui concerne la formation continue).
- Offrir son soutien à la personne superviseuse de stages quant aux situations inhabituelles, problématiques ou conflictuelles et apporter des solutions aux problèmes rencontrés entre les milieux et les stagiaires tout en s'assurant de respecter les dispositions de la présente politique ainsi que celles prévues dans la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*. Notamment, en cas de non-respect des mesures de santé et de sécurité, la personne coordonnatrice de stage doit agir :
 - Participer à la détermination et à l'application des sanctions de la personne étudiante qui ne respecte pas les règles de santé et de sécurité.
 - Mettre en place des mesures de protection advenant le cas où une personne stagiaire dénoncerait une situation jugée non sécuritaire, que ce soit en raison du non-respect des mesures de santé et de sécurité ou en lien avec une situation de harcèlement. Ces mesures peuvent aller jusqu'au retrait de la personne étudiante du milieu de stage.
 - Selon la situation, prévoir des mesures d'accommodement afin de favoriser la réussite du stage de la personne étudiante.

- Développer, en collaboration avec l'équipe de personnes enseignantes, des outils d'appréciation pédagogiques des milieux de stage ainsi que des outils de rétroaction à la suite de l'expérience vécue en stage pour les personnes étudiantes et les responsables en milieu de stage (pour les stages à supervision indirecte).
- Assurer la concertation pédagogique et organisationnelle entre le programme, les personnes superviseuses de stages, les responsables en milieu de stage et les autres intervenants, dont l'aide pédagogique individuel¹¹.
- Respecter la confidentialité des informations en provenance des milieux de stage ou relatives à l'encadrement des stagiaires en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹².

4.5 Personne superviseuse de stages

La personne superviseuse de stages est une personne enseignante du programme concerné ou une personne chargée de cours à la formation continue. Elle a les responsabilités suivantes :

- Communiquer à la personne étudiante les cibles d'apprentissage du stage et les modalités de supervision et d'évaluation qui figurent au plan d'étude.
- Informer les personnes étudiantes des risques particuliers liés à la santé et à la sécurité dans leurs milieux de stages respectifs en leur indiquant, s'il y a lieu, les théories à réviser en ce sens.
- Informer les personnes étudiantes des mécanismes prévus dans le cas où la personne stagiaire voudrait dénoncer une situation.
- Établir des contacts formels avec la personne responsable en milieu de stage, dans le respect des modalités de supervision établies, et expliquer le fonctionnement du stage et les compétences à développer lors de celui-ci.
- Planifier une ou des rencontres de supervision avec la personne responsable en milieu de stage et s'assurer des conditions nécessaires pour la bonne réalisation du stage.
- Agir en tant que personne-ressource autant pour la personne stagiaire, la personne responsable en milieu de stage que pour le partenaire du milieu.
- Évaluer les milieux de stage à l'aide de l'outil d'évaluation visant à identifier, corriger et contrôler les risques pouvant affecter la santé et la sécurité des stagiaires. À la hauteur de son expertise dans le domaine, compléter l'outil d'évaluation des milieux pour chacun des milieux de stage.
- Assurer la participation des personnes étudiantes dans le processus d'évaluation des risques afin de développer leurs habiletés à identifier et à contrôler les risques à la santé et à la sécurité.
- Encadrer et soutenir la personne stagiaire tout au long du stage :
 - Faciliter l'insertion de la personne stagiaire dans le milieu.
 - Rencontrer la personne stagiaire, selon les modalités précisées au plan d'étude afin de s'assurer du bon déroulement du stage.
 - Guider la personne stagiaire dans la planification de sa démarche et dans l'atteinte des compétences.
 - Favoriser le transfert des apprentissages de la personne stagiaire dans sa pratique à travers l'expérience qu'elle acquiert sur le terrain.
 - Accompagner la personne stagiaire dans l'intégration de ses apprentissages et dans sa démarche réflexive sur son stage.
 - Effectuer un suivi régulier sur le respect des mesures mises en place visant l'élimination des risques pour la santé et la sécurité des stagiaires.
- Évaluer les compétences de la personne stagiaire, lui communiquer, selon les modalités définies en département ou en service, le résultat de ses évaluations et lui offrir de la rétroaction.
- Récolter les commentaires des personnes étudiantes et des responsables en milieu de stage sur

¹¹ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle.

¹² *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1>

les milieux de stage et en informer la coordonnatrice de stages.

- Respecter la confidentialité des informations en provenance des milieux de stage ou relatives à l'encadrement des stagiaires en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹³.
- Effectuer un suivi post-stage avec la personne étudiante en lien avec la santé et la sécurité dans le milieu de stage.
- Mettre en place des mesures d'accommodement, en cohérence avec les règles départementales, dans le cas où une personne stagiaire doit s'absenter de son stage.
- Informer la personne coordonnatrice de stages si le milieu ne peut plus recevoir la personne stagiaire ou si des difficultés importantes se présentent durant le stage. La personne superviseure doit rencontrer la personne étudiante et la personne responsable en milieu de stage. À la suite de l'analyse de la situation, les personnes superviseure et coordonnatrice peuvent proposer au stagiaire différentes mesures en tenant compte de la nature des difficultés éprouvées. À la lumière des difficultés éprouvées par la personne stagiaire, les personnes coordonnatrice et superviseure de stages pourront prendre des décisions relatives :
 - pour tous les types de stage,
 - à l'émission d'un contrat d'apprentissage;
 - à l'arrêt du stage (échec);
 - à la possibilité d'exclusion pour cause.
 - pour les stages à supervision indirecte,
 - à la prolongation du stage;
 - au changement de milieu de stage.

Les mesures prises doivent, s'il y a lieu, être signifiées à l'aide pédagogique individuel¹⁴ responsable du programme, à la personne désignée à cet effet par la direction des études ou par la direction de la formation continue afin que les contrats de stage et d'assurances soient ajustés en conséquence¹⁵. Pour une exclusion pour cause (Règlement 14 : article 9), une recommandation documentée du coordonnateur de programme ou de stages doit être acheminée à la direction des études ou à la direction de la formation continue.

4.6 Aide pédagogique individuel¹⁶

L'aide pédagogique individuel conseille les personnes étudiantes dans l'élaboration et la réalisation de leur projet d'études de manière à les rendre responsables de leur cheminement et de leur réussite scolaire. L'aide pédagogique a les responsabilités suivantes :

- S'assurer de l'admissibilité des personnes étudiantes au stage (respect des préalables) et procéder à l'inscription.
- Faire un suivi du cheminement scolaire en cas d'échec au stage; planifier la reprise du stage et réaménager le cheminement, le cas échéant.
- Informer la personne étudiante du Règlement 14 en lien avec l'article 6 (mesures afférentes favorisant la réussite) et s'assurer qu'elle comprend bien les conséquences d'un échec en stage sur la poursuite de son parcours scolaire, selon le programme d'études.
- Collaborer avec la personne coordonnatrice de stage à l'évaluation et au suivi des conditions d'admissibilité au stage, le cas échéant.

4.7 Partenaire en milieu de stage

Le partenaire en milieu de stage est une personne qui, dans le milieu de stage, est responsable d'identifier et de nommer la personne responsable du stagiaire du milieu. Il peut s'agir de la personne qui accueille le

¹³ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1>

¹⁴ et ¹⁶ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle.

¹⁵ Voir article 7.1. Contrats de stage

stagiaire dans le milieu de travail avant de le présenter au travailleur responsable d'encadrer le stagiaire dans le milieu. Le partenaire en milieu de stage peut être sollicité si une difficulté est vécue entre la personne stagiaire et la personne responsable en milieu de stage, étant donné qu'il s'agit de son employé. Il a les responsabilités suivantes :

- Identifier les responsables en milieu de stage pour chacun des stagiaires.
- Assurer le bon fonctionnement du stage dans le milieu.
- Vérifier que le responsable en milieu de stage s'acquitte convenablement de ses tâches d'accompagnateur auprès de la personne stagiaire.
- Fournir les informations pertinentes en lien avec la santé et la sécurité à la personne coordonnatrice ou à la personne superviseuse de stages afin que celles-ci puissent identifier, éliminer et contrôler les risques adéquatement.
- Collaborer avec la personne superviseuse de stage lorsqu'il est nécessaire de mettre en place des mesures d'accommodement si une personne stagiaire doit s'absenter de son stage sur une plus longue période pour un motif lié à une maladie non liée au travail ou pour des obligations familiales ou parentales.
- Assurer une disponibilité lorsque des visites de milieux doivent être effectuées en lien avec l'évaluation des risques de santé et sécurité.
- Respecter la confidentialité des informations en provenance des milieux de stage ou relatives à l'encadrement des stagiaires en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹⁷.

4.8 Responsable en milieu de stage

La personne responsable en milieu de stage est une personne à l'emploi du milieu de stage responsable de guider et d'accompagner le stagiaire dans ses apprentissages. Elle a les responsabilités suivantes :

- Accueillir la personne stagiaire dans le milieu, voir à l'organisation de son travail et favoriser son intégration et son adaptation.
- S'assurer de la réalisation d'activités pertinentes par la personne stagiaire afin de développer les cibles de formation prévues dans le cadre du stage.
- Agir comme guide auprès de la personne stagiaire en la rencontrant régulièrement, en lui donnant de la rétroaction, des commentaires constructifs sur son action dans le milieu, en lui posant des questions et en répondant à ses interrogations. En ce sens, offrir un encadrement favorisant les apprentissages.
- Superviser la personne stagiaire de façon de protéger sa santé et d'assurer sa sécurité et son intégrité physique et psychologique, notamment par de la formation sur les procédures de travail, l'utilisation adéquate d'équipement de protection individuelle ou la démonstration de méthodes sécuritaires au travail.
- Assurer un suivi avec la personne superviseuse de stages et communiquer avec elle si des interrogations ou des difficultés sont vécues durant le stage.
- Participer activement à l'évaluation du stage en communiquant son appréciation des compétences de la personne stagiaire. Compléter, le cas échéant, une grille d'appréciation fournie par la personne superviseuse de stage.
- Maintenir une distance professionnelle avec la personne stagiaire afin d'assurer une appréciation juste, équitable et transparente.
- Respecter la confidentialité des informations en provenance des milieux de stage ou relatives à l'encadrement des stagiaires en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹⁸.

¹⁷ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1>

¹⁸ Idem

4.9 Stagiaire

La personne stagiaire est la première et principale responsable de sa démarche d'apprentissage. Elle a les responsabilités suivantes :

- Prendre connaissance de la présente politique ainsi que des règles qui régissent les stages (PIEA, règles départementales, *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, Règlement 14, etc.).
- Respecter les exigences établies par le département pour le placement en stage.
- Prendre connaissance des risques à la santé et à la sécurité associés à son type de milieu de stage ainsi que des programmes de prévention et des procédures de travail en lien avec la santé et la sécurité dans le milieu de stage.
- Participer aux activités de formations préalables au stage ou en cours de stage, en lien avec la santé et la sécurité.
- Participer à l'identification et au contrôle des risques liés à la santé et à la sécurité dans son milieu de stage.
- Participer activement aux activités de son milieu, réaliser les tâches attendues et assumer les responsabilités reliées à son stage.
- Établir des contacts harmonieux avec les personnes du milieu de stage, notamment en coopérant au travail d'équipe et en participant à l'élaboration et au maintien d'un environnement de travail et d'étude sain et équilibré.
- Respecter les modalités de réalisation du stage propres au programme en ce qui a trait à la ponctualité, aux retards, aux absences et à la reprise des heures manquantes, le cas échéant.
 - Lors d'une absence, aviser le plus tôt possible la personne responsable en milieu de stage ainsi que la personne superviseuse de stage. La personne stagiaire doit prendre les moyens à sa disposition pour limiter la durée de l'absence. Dans le cas d'une absence en lien avec son mariage ou son union civile, la personne stagiaire doit aviser la personne superviseur de stage au moins une semaine à l'avance.
 - S'il est demandé et si les circonstances le justifient, fournir à la personne superviseuse de stage un document attestant les motifs de l'absence.
- Réaliser les travaux demandés dans le cadre du stage.
- S'engager à prendre les moyens appropriés pour atteindre les cibles de formation établies.
- Se préparer aux rencontres avec la personne superviseuse ou avec la personne responsable en milieu de stage afin de contribuer activement aux échanges et à la réflexion au sujet de la progression de ses apprentissages. Elle doit être également présente et se préparer à toutes les rencontres de planification, de mise au point et d'évaluation.
- Contribuer pleinement et activement à la réussite de son stage en adoptant les attitudes et les comportements attendus privilégiés dans le programme.
- Adopter une conduite professionnelle appropriée en stage et respecter les règles d'éthique professionnelles et les principes de confidentialité et de propriété intellectuelle liés à sa profession.
- Adopter un comportement sécuritaire en respectant les règles en place dans le milieu de stage concernant la santé et la sécurité. Lors des suivis auprès de la personne superviseuse de stage, la personne stagiaire doit pouvoir discuter de points concernant la santé et la sécurité.
- Dénoncer une situation qu'elle juge non sécuritaire.

5. Critères d'admissibilité à un stage

Pour être admissible à un stage, la personne étudiante doit, au préalable, satisfaire à des critères qui font référence à la formation, aux attitudes et aux conduites professionnelles ainsi qu'aux conditions décrites à l'article 6.4 du Règlement 14. Dans certains cas, la personne étudiante pourrait avoir à démontrer qu'elle a les capacités physiques et psychologiques nécessaires pour accomplir convenablement certaines tâches

spécifiques au stage. Dans cette éventualité, des pièces justificatives pourraient être demandées à la personne stagiaire.

Les personnes étudiantes doivent être informées avant le début du stage de ces critères et ceux-ci doivent être énoncés clairement dans les documents de stage.

5.1 Critère de formation académique

Pour être admise à un stage, la personne étudiante doit avoir réussi tous les cours préalables à ce stage inscrits dans la grille de cours ainsi que les activités pédagogiques préparatoires au stage.

5.2 Critère d'attitudes et de conduites professionnelles

Chaque profession exige, en plus de la maîtrise des connaissances et des habiletés spécifiques, que les personnes diplômées démontrent des attitudes et des conduites appropriées à la profession. Celles-ci peuvent être définies dans un code de déontologie ou être reconnues par l'ensemble des intervenants qui exercent cette profession. Les programmes techniques comportent tous des attitudes et des conduites professionnelles que les personnes étudiantes doivent démontrer durant leur formation au collégial. Un programme pourrait exiger qu'une personne ait acquis ces attitudes et ces conduites professionnelles, ou soit en voie de les acquérir, pour être admissible à un stage. Par conséquent, un département pourra prendre en considération ce critère dans sa décision d'admettre ou non une personne étudiante à un stage. Dans certains cas, un empêchement judiciaire ou autre considération de cet ordre peut aussi entraîner la non-admissibilité au stage.

Pour assurer la justice, l'équité et la transparence de l'évaluation des apprentissages pour toutes les personnes étudiantes, le département doit identifier et enseigner les attitudes, les comportements et les conduites professionnelles requises pour l'exercice de la profession et il doit les inscrire dans le document de stage ou dans le plan d'étude.

Le département ou le service de la formation continue doit aviser par écrit la personne étudiante qui présente, dans les cours ou à l'intérieur du collège, des attitudes et des conduites professionnelles inappropriées par rapport à ce qui est requis dans la profession. Des moyens devront être proposés à la personne étudiante pour la soutenir dans le développement d'attitudes et de conduites appropriées. Dans le cas où ces attitudes et ces conduites professionnelles ne sont pas corrigées, le département ou le service de la formation continue doit informer par écrit la personne étudiante qu'elle pourrait ne pas être admissible au stage. Le département doit en informer l'API responsable du programme pour la planification du cheminement scolaire de la personne étudiante¹⁹.

6. Conduites professionnelles exigées en stage

Toute personne étudiante est tenue d'adopter une conduite professionnelle conforme à l'éthique de la profession et respectueuse du milieu de stage. Si on lui reproche certains gestes, attitudes ou comportements qui comportent ou non des risques²⁰ pour la clientèle, la personne stagiaire pourrait devoir signer un contrat d'apprentissage, être retirée du stage ou en être exclue.

Dans toute situation problématique relative à l'éthique ou aux conduites professionnelles en stage, la personne responsable en milieu de stage en avise la personne superviseuse de stages. Une rencontre est alors prévue entre eux et la personne étudiante; la personne coordonnatrice de stages en est alors rapidement informée²¹. Pour les stages à supervision directe, la personne enseignante avise la personne coordonnatrice de stages ou de programme et une rencontre est prévue entre les trois parties. Lors de ces rencontres, la personne étudiante peut être accompagnée de la personne de son choix pour agir à titre d'observatrice.

¹⁹ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC assume ce rôle

²⁰ Un risque est la probabilité qu'une personne subisse un préjudice ou des effets nocifs pour sa santé en cas d'exposition à un danger. Les risques sont exprimés sous forme d'éventualité ou de probabilité d'une maladie ou d'une blessure qu'elle soit physique ou psychologique.

²¹ À la formation continue, le conseiller pédagogique responsable des AEC en est informé.

À la suite de la rencontre où la personne étudiante aura pu faire valoir son point de vue, si la personne enseignante et la personne coordonnatrice de stages s'entendent sur le fait qu'il s'agit d'un manquement, elles devront alors se mettre d'accord sur les mesures à prendre afin de rétablir la situation. La personne étudiante pourrait alors avoir un contrat d'apprentissage à signer pour retourner dans le milieu de stage, ou encore être retirée de son stage pour non atteinte des compétences attendues dans le cadre du stage ou pour l'adoption d'attitudes ou de comportements inadéquats. Ceci conduit donc à un arrêt immédiat du stage.

Pour des motifs exceptionnels où la personne étudiante agit d'une manière préjudiciable²² envers la clientèle avec laquelle elle est en contact, la direction des études ou la direction de la formation continue est informée de la situation et peut exclure la personne stagiaire. Dans le cas d'une exclusion de stage, l'article 9 du Règlement 14 s'applique. Pour ce faire, la coordination de stages avise la direction des études de la situation dans les plus brefs délais. La direction des études établit le plus précisément possible les faits constatés et juge de la validité de la cause de l'exclusion lors d'une rencontre formelle avec la personne étudiante. Une lettre officielle est transmise à la personne étudiante pour confirmer, s'il y a lieu, l'exclusion pour cause. La personne étudiante exclue d'un cours stage en raison d'une exclusion pour cause ou d'un arrêt de stage pourrait se voir refuser la poursuite du cours corequis à celui-ci.

Dans les cas plus graves où une exclusion du programme ou du collège est envisagée, le dossier est transmis directement à la direction des études. Exceptionnellement, si la personne superviseuse et la personne coordonnatrice de stages ne peuvent s'entendre sur le niveau de gravité du manquement ou s'avèrent incapables d'en venir à un consensus sur la teneur des mesures à prendre, la personne coordonnatrice de stages doit aussi faire appel à la direction des études ou à la direction de la formation continue. S'il y a lieu, la personne responsable et le partenaire en milieu de stage sont informés par la coordination de stages des mesures qui ont été prises.

Par ailleurs, la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* protège ceux-ci contre les représailles de la part d'un employeur, d'un établissement d'enseignement ou d'un ordre professionnel advenant l'exercice d'un droit prévu par cette loi. Ainsi, le Cégep doit s'assurer que la réussite des études de la personne stagiaire ou que l'obtention de son permis pour exercer sa profession ne sont pas compromis en raison de l'exercice d'un droit prévu à la *Loi*.

7. Contrats, conventions de stage et assurances

7.1 Contrats et conventions de stage

Un contrat ou une convention de stage officialise le partenariat entre le Cégep de Sorel-Tracy et chaque milieu qui accueille un ou plusieurs stagiaires.

Pour les programmes de DEC (Soins infirmiers et Techniques d'éducation spécialisée) assujettis à l'entente intervenue entre le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) et le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), il s'agit du contrat d'association fourni par les ministères et actualisé chaque année. Ce contrat vise les établissements du réseau de la Santé et des Services sociaux, tel que défini à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et qui détiennent un permis délivré par le MSSS, soit les centres identifiés ci-dessous (réf. : 1991, c. 42, a. 79.) :

- un centre local de services communautaires;
- un centre hospitalier;
- un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse;
- un centre d'hébergement et de soins de longue durée;
- un centre de réadaptation.

²² Préjudiciable : Qui porte ou peut porter atteinte aux droits, aux intérêts, au bien-être de quelqu'un, du fait d'un tiers.
(Inspiré de Larousse, Dictionnaire de la langue française (s.d). Ressources en ligne, accessibles à l'adresse suivante : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>)

Le contrat d'association est signé par la direction des études pour le Cégep et par la direction générale ou de l'enseignement ou des ressources humaines pour les établissements de santé et de services sociaux regroupés par Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS).

Pour tous les autres milieux de stage ou programmes (autres DEC et toutes les AEC) qui ne sont pas assujettis à l'entente mentionnée ci-dessus, une convention de stage qui leur est propre relie les parties. Celle-ci doit être suffisamment détaillée pour permettre au Cégep de remplir les obligations qui appartiennent à l'employeur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Pour assurer le bon déroulement du stage, la convention établie avant le début du stage doit énoncer les rôles et obligations des différents intervenants impliqués tel que le prévoit la présente politique.

En matière de protection des stagiaires, le Cégep ne peut déléguer ses obligations aux milieux de stage. Pour répondre aux exigences des modifications à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la convention devrait comprendre différents éléments concernant la santé et la sécurité des stagiaires.

7.2 Assurances des stagiaires

Tous les stagiaires du Cégep de Sorel-Tracy sont couverts par une police d'assurance civile et professionnelle. La personne étudiante qui effectue un stage sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement est protégée par la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles* ainsi que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Elle est couverte par la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST). Comme c'est le Cégep qui est alors considéré comme étant l'employeur aux yeux de la Loi, la direction des services administratifs du Cégep est responsable de la signature de ces protections. Dans le cas d'un incident/accident en stage, la personne superviseuse de stage et le milieu de stage remplissent chacun un rapport d'incident/accident, que la personne superviseuse de stage achemine ensuite à la direction adjointe des ressources matérielles du Cégep.

7.3 Documents de stage

Le document de stage est produit par le département²³ en collaboration avec les personnes enseignantes au programme d'études. Il regroupe toutes les informations nécessaires au bon déroulement du stage en milieu de travail. Il propose les cibles de formation, les modalités, les attentes ainsi que les informations relatives aux évaluations du stage.

8. Frais relatifs aux stages

L'admission des stagiaires, par certains milieux de stage, nécessite de respecter des conditions particulières (démarche de vérification des antécédents judiciaires, formation RCR, etc.). Ces frais doivent alors être assumés par la personne stagiaire.

Si le stage nécessite des déplacements de plus d'une journée à l'extérieur de la région, les modalités de séjour et de déplacement doivent faire l'objet d'une entente entre la personne coordonnatrice de stages, la personne stagiaire et le milieu de stage. Cette entente doit être écrite et consignée dans le dossier de la personne stagiaire. De plus, si, pour les besoins du stage, une formation particulière est exigée par le milieu de stage pour la personne stagiaire et que cette formation engendre des coûts, la participation à cette formation doit faire l'objet d'une entente entre la personne coordonnatrice de stages, la personne stagiaire et le milieu de stage avant même que des coûts ne soient engagés.

9. Stages rémunérés autres que ceux prévus dans le programme d'alternance travail-études (ATE)

Généralement, la personne stagiaire n'est pas rémunérée pendant ses heures de stage. Toutefois, de manière exceptionnelle, il est possible qu'un stage puisse être rémunéré. Dans ce cas, le département responsable du stage devra déterminer les conditions qui balisent cette situation et en informer les

²³ Dans le cadre d'une AEC, le service de la formation continue produit le document de stage.

personnes étudiantes ainsi que les milieux de stage. Une entente est alors formellement signée entre la direction des études et le milieu de stage en ce qui a trait notamment aux balises de formation ainsi qu'au transfert de l'assurance responsabilité au milieu de stage.

Que le stage soit rémunéré ou non, dès que le milieu de stage est lié par un contrat d'apprentissage à l'établissement d'enseignement, le Cégep continue d'assumer l'application de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires*. Même si le milieu de stage assume les obligations de l'employeur envers les stagiaires en appliquant les lois qui régissent les milieux de travail, notamment la *Loi sur les normes du travail* et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, le Cégep demeure responsable d'assurer la santé et la sécurité des stagiaires et doit répondre aux obligations de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

10. Application, évaluation, révision et approbation de la politique

La politique entre en application dès son adoption par le conseil d'administration.

La direction des études évalue l'application de la présente politique. Pour ce faire, elle étudie les amendements proposés par les intervenants concernés dans le but de déterminer la pertinence de la modifier ou d'ajuster les pratiques liées à l'encadrement des stages. Cette opération est effectuée dans le cadre des travaux du comité de révision annuelle de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA). Un processus d'actualisation de la politique assure sa mise à jour tous les sept (7) ans.

Toute modification à la politique doit être approuvée par le conseil d'administration, sous recommandation de la commission des études.

Références

Collège d'enseignement général et professionnel Marie-Victorin, Politique numéro 32 – Politique de stages https://www.collegemv.qc.ca/sn/uploads/fck/a_propos_du_cegep/documents_officiels/politiques_et_reglements/pol_32_stages.pdf

Comité patronal de négociations des collèges, « Entente intervenue entre la Fédération des enseignantes et des enseignants de Cégep FEC (CSQ) et le comité patronal de négociation des collèges », (2016)

Larousse, Dictionnaire de la langue française (s.d). Ressources en ligne, accessibles à l'adresse suivante : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1>

Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail (RLRQ, chapitre P-39.3). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/P-39.3>

Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1). Repéré à <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/S-2.1>