

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Directives de l'étudiant.e

TITRE :	STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL ET CLINIQUE
CODE NUMÉRIQUE :	PED 01-09
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Comité des directives de l'étudiant.e
ENTRÉE EN VIGUEUR :	2 septembre 2013
DERNIÈRE RÉVISION :	4 juin 2025
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les trois ans

9.1 PRÉAMBULE

Le modèle pédagogique adopté par le Collège est basé sur une approche par compétences. Ceci se traduit par des activités d'apprentissage plaçant les étudiant.e.s dans des tâches authentiques proches du milieu professionnel.

Les stages en milieu de travail et en milieu clinique représentent une occasion d'apprentissage expérientiel permettant aux étudiant.e.s de mettre en pratique leurs savoirs, savoir-faire, savoir-être, et font partie intégrante de plusieurs programmes d'études. Lorsque l'étudiant.e effectue un stage en milieu de travail ou en clinique, il.elle représente le Collège et le programme d'études auquel il.elle est inscrit.e.

9.2 OBJET

Cette directive de l'étudiant.e vise à préciser les critères d'admissibilités aux stages en milieu de travail ainsi que les conditions qui pourraient en restreindre l'accès ou la poursuite.

9.3 DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse aux étudiant.e.s dont le programme d'études comporte un ou plusieurs stages.

Elle s'adresse aussi à tout le personnel impliqué dans le suivi du cheminement étudiant.

9.4 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à un stage, en plus de répondre aux exigences et aux préalables scolaires s'il y a lieu, l'étudiant.e doit démontrer les compétences et comportements professionnels tel que décrit dans le plan de cours ou tout autre document pertinent au programme d'études (p. ex. : Profil de compétences de la profession, Guide de programme, documents de référence) et avoir dûment complété toutes les formations, orientations et exigences nécessaires attendues par le milieu de stage. Certains milieux de stage peuvent notamment exiger d'avoir la citoyenneté canadienne, une vérification des antécédents judiciaires, un protocole de vaccination ou autres attentes selon le programme d'études ou selon les lois en vigueur dans certains milieux.

Lorsque la décision est prise de ne pas permettre à un.e étudiant.e de participer à un stage, le secteur à l'Enseignement a la responsabilité d'aviser l'étudiant.e et de faire parvenir une lettre au Bureau des admissions et du registraire avant le début du stage. Cette lettre sera déposée au dossier étudiant.

Les étudiant.e.s internationaux.ales ont la responsabilité d'être en règle avec les exigences de l'IRCC en ce qui a trait à l'admissibilité des stages rémunérés ainsi que des stages non rémunérés. Cette dernière doit notamment démontrer qu'il.elle détient un permis de travail valide durant la période des stages. Ce permis doit être validé par le Service d'accompagnement international (SAI) et déposé dans le dossier étudiant.

Il est aussi impératif que l'étudiant.e international.e s'assure de respecter les conditions indiquées sur son permis de travail, stage/coop, qui peuvent être liées aux stages de son programme auprès du SAI.

L'étudiant.e est responsable d'informer la personne qui coordonne son programme d'études, et ce, dès le début de son programme, de toute difficulté ou enjeu quant à son admissibilité au stage. Selon la nature des difficultés ou enjeux, et en respectant les règles de confidentialité en vigueur, la personne responsable des stages pour le programme d'études peut partager certaines informations avec le milieu de stage afin de déterminer l'admissibilité de l'étudiant.e.

Il est de la responsabilité des secteurs à l'Enseignement d'appuyer l'étudiant.e dans sa recherche d'un milieu de stage. Cependant, ces derniers ne sont pas responsables de fournir une place de stage à l'étudiant.e s'il.elle ne répond pas aux critères d'admissibilité du Collège ou des milieux de stage.

Ces critères s'appliquent également aux programmes ayant des placements coop. Veuillez-vous référer à la directive PED-01-17 Programmes d'études en mode coopératif pour tous les critères associés à ce type de stage.

I. Compétences professionnelles

Un.e étudiant.e doit avoir démontré les compétences professionnelles essentielles avant son départ en stage. De plus, l'admissibilité à un milieu de stage peut être refusée même si l'étudiant.e a réussi tous les préalables pour accéder à son stage s'il y a des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité des client.e.s, du stagiaire et des superviseur.e.s de stage.

II. Savoir-être

L'étudiant.e doit avoir un comportement démontrant la maîtrise des compétences du Savoir-être professionnel tel que l'assiduité et la ponctualité, l'engagement, l'organisation du travail, le travail d'équipe, l'intégrité et le respect, la communication, l'initiative et l'autonomie, une présentation de soi professionnelle et l'adoption d'un comportement bienveillant et sécuritaire.

La personne responsable de la coordination du programme avise la direction si le savoir-être d'un.e étudiant.e est problématique.

III. Présence d'antécédents judiciaires

Un casier judiciaire qui n'a pas été suspendu par la Commission des libérations conditionnelles du Canada peut réduire les chances d'obtenir un stage ainsi que l'éventail des choix possibles de lieux de stage. Un.e étudiant.e qui a un dossier criminel ou des démêlés avec la justice peut se voir refuser l'accès aux stages par les employeurs. Tout.e étudiant.e se retrouvant dans cette situation est donc fortement encouragé.e à partager cette information avec la personne responsable de la coordination de son programme d'études dès le début de ses études ou dès que l'incident se produit.

L'étudiant.e a la responsabilité de fournir le relevé de vérification du casier judiciaire obtenu auprès du service de police local ou preuve de pardon. Cette démarche peut prendre entre six (6) et douze (12) semaines.

IV. Autres exigences

Certains programmes peuvent avoir des exigences supplémentaires obligatoires afin d'avoir accès au stage (par exemple, un dossier d'immunisation, des formations, de l'équipement spécialisé, uniforme, un permis de travail pour les étudiant.e.s internationaux.ales, etc.).

9.5 ACCOMODEMENTS EN MILIEU DE STAGE (PRI)

L'étudiant.e est fortement encouragé.e à communiquer avec la personne responsable et le/la superviseur.e de son milieu de stage pour toute difficulté ou enjeu potentiel lié à son intégration. Selon la nature des défis rencontrés, la personne responsable pourrait devoir en informer le milieu afin de mettre en place, si possible, des accommodements spécifiques adaptés à la situation.

Il est à noter qu'un plan de réussite individualisé (PRI) applicable dans un programme d'études pourrait ne pas s'appliquer dans le cadre des stages en milieu de travail ou clinique. Le cas échéant, l'étudiant.e doit informer le/la responsable des stages des accommodements devant être prévus. Un nouveau PRI pourrait être mis en place pour le stage mais son application par le milieu n'est pas garantie. Veuillez consulter la directive *PED-01-04 Accessibilité et*

accommodements pour les étudiant.e.s pour plus d'informations au sujet des accommodements disponibles auprès du fournisseur externe des services d'appui et d'accommodement La Boussole.

9.6 RESTRICTIONS ET ÉCHEC DANS LA POURSUITE DES STAGES

Il est entendu qu'une fois en milieu de stage, l'étudiant.e doit démontrer des savoir-être professionnels appropriés et répondre aux exigences de réussite indiqués dans le plan de cours et/ou dans le guide de stage. Un.e étudiant.e qui adopte des comportements nuisibles à sa sécurité, celle des client.e.s, à l'intégrité du milieu de stage ou qui vont à l'encontre du code d'éthique de la profession, peut être retiré de son milieu de stage.

Modalités spécifiques

Dans le cas où un.e étudiant.e ne démontre pas les compétences et les savoir-être professionnels adéquats, les étapes suivantes sont appliquées et documentées dans le dossier académique de l'étudiant.e par le responsable des stages :

A. Avertissement verbal

L'étudiant.e est informé.e verbalement des comportements à corriger. Ces comportements sont documentés dans le dossier académique de l'étudiant.e.

B. Avertissement écrit

Si les comportements indésirables persistent après l'avertissement verbal, la personne responsable des stages du programme d'études communique par écrit avec l'étudiant.e en précisant les comportements à adopter et à maintenir.

C. Retrait du stage

Si les comportements indésirables persistent, l'étudiant.e se voit retirer l'accès au stage en milieu de travail et obtient la mention « Échec ». Cette décision peut être prise par le Collège ou par le milieu de stage.

Selon la gravité des comportements ou des incidents survenus, le Collège ou le milieu de stage se réserve le droit de refuser l'accès au stage à l'étudiant.e sans respecter les étapes prévues dans les modalités d'application et d'émettre la mention d'échec. Le cas échéant, le Collège doit en informer l'étudiant.e par écrit en lui indiquant les raisons.

D. Réinscription au stage

Afin de pouvoir réintégrer le stage, l'étudiant.e doit communiquer avec la coordination de son programme et prouver son engagement à démontrer les comportements appropriés attendus dans le cadre d'un contrat d'apprentissage et/ou une lettre d'engagement. Il pourrait aussi être exigé que l'étudiant.e suive des ateliers ou reprenne certains cours du programme pour améliorer les savoirs, savoir-faire et savoir-être manquants pour permettre la reprise d'un stage.

Le secteur à l'Enseignement pourrait refuser l'accès à un autre milieu de stage à un.e étudiant.e qui échoue parce qu'il.elle a démontré des comportements nuisibles à la sécurité ou à l'intégrité du milieu de stage ou qui vont à l'encontre du code d'éthique de la profession.

E. Retrait du programme d'études

Un.e étudiant.e qui échoue un stage à deux reprises peut être retiré.e de son programme d'études, selon la raison de l'échec. Il.elle peut toutefois effectuer une demande d'admission pour un autre programme d'études à La Cité. Tout.e étudiant.e dans cette situation sera accompagné.e dans ses démarches afin de déterminer le meilleur cheminement scolaire pour lui.

9.7 PROCESSUS D'APPEL

Pour contester une décision d'admissibilité ou de restriction, tout.e étudiant.e peut avoir recours au mécanisme prévu dans la directive pédagogique *PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire* s'il veut contester la décision. L'étudiant.e doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la décision lui a été communiquée, remplir le formulaire d'appel d'ordre scolaire disponible sur la page Web du Collège dans [FAQ](#). L'étudiant.e doit y joindre les pièces justificatives expliquant la raison de l'appel et payer les frais applicables. Il.elle doit enfin envoyer le tout au Bureau des admissions et du registraire.

9.8 AUTRES DIRECTIVES RELIÉES

- RH-04 Code d'éthique au travail
- PED-01-04 Accessibilité et accommodement pour les étudiant.e.s en situation de handicap
- PED-01-07 Règles de conduite
- PED-01-10 Processus de suivi du cheminement scolaire par le comité de la réussite étudiante
- PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire
- PED-01-15 Restriction temporaire dans la poursuite des études et dans l'admissibilité à l'aide financière
- PED-01-17 Programmes d'études en mode coopératif