

Procédure — Grossesse en cours de stage

Baccalauréat et maîtrise en psychoéducation

PSE5036 — Stage I | PSE5046 — Stage II | PSE7012 — Stage d'intervention

1. Préambule

La présente procédure encadre la réalisation d'un stage en situation de grossesse. Elle s'appuie sur le Programme pour une maternité sans danger (PMSD) de la CNESST (art. 49 LSST) et s'applique au stage au même titre qu'à tout autre milieu de travail.

Références : PMSD–CNESST : cnesst.gouv.qc.ca | **Certificat retrait préventif :** Formulaire CNESST

2. Déclaration de la grossesse

Dès qu'une personne étudiante est enceinte ou apprend sa grossesse en cours de stage, elle a la responsabilité d'aviser la coordination de stage pour discuter de ses options et pour permettre d'évaluer les risques présents en milieu de stage. Les conditions du stage seront ensuite analysées afin de déterminer si des mesures adaptées peuvent être mises en place, le cas échéant.

3. Procédure selon le choix de la personne étudiante

3.1 Si la personne étudiante privilégie d'interrompre son stage, elle doit :

- Aviser la coordination de stage.
- Fournir une preuve médicale au Module de psychoéducation.
- Communiquer avec l'ASAGE pour remplir le formulaire d'abandon de stage et planifier un cheminement adapté. (Se référer à la *Procédure d'abandon de stage*)

3.2 Si la personne étudiante privilégie de poursuivre son stage, elle doit :

- Obtenir le certificat visant l'affectation ou le retrait préventif, rempli par son médecin ou la direction de la santé publique (lien disponible dans le préambule de cette procédure).
- Le transmettre par courriel à la coordination de stage.
- Se rendre disponible pour les échanges nécessaires à sa démarche.

Principe directeur

À chaque étape, la priorité est d'orienter et de consulter les parties impliquées afin de prendre la meilleure décision possible pour assurer la sécurité de la personne étudiante et de l'enfant à naître.

Les politiques du milieu de stage en matière de grossesse doivent être respectées ; si celles-ci mènent à l'interruption du stage dans ce milieu, cette décision est finale.

Pour toute question, communiquer avec la coordination de stage de votre campus :

Saint-Jérôme : coordopsyedsj@uqo.ca | 450-530-7616 poste 4010

Gatineau : coordopsyedgat@uqo.ca | 819-595-3900 poste 2253

4. Risques spécifiques aux milieux de stage en psychoéducation

Les risques applicables sont ceux identifiés au certificat médical. À titre indicatif, l'intervention en psychoéducation peut exposer à :

- Risques physiques : station debout prolongée, torsions, contacts et comportements imprévisibles de la clientèle.
- Risques biologiques : morsures, salive, sang, maladies infectieuses (parvovirus, rubéole, varicelle, coqueluche, etc.).
- Stress associé à la nature des tâches et des responsabilités associées.

5. Maintien des exigences de stage

Les objectifs d'un stage ne peuvent pas être modifiés en raison de la grossesse. Toute adaptation du milieu doit permettre l'atteinte complète des objectifs pédagogiques. Dans le cas contraire, la solution retenue n'est pas viable et le stage ne peut se poursuivre.

6. Rôles et responsabilités

Acteur·rice	Responsabilités principales
Personne étudiante	• Aviser la coordination dès que possible. • Transmettre le certificat médical dans les meilleurs délais. • Participer activement à la recherche de solutions. • Respecter les décisions prises en matière de sécurité.
Coordination de stage	• Analyser les tâches et activités de stage en s'appuyant sur les risques identifiés dans l'avis médical, en collaboration avec le milieu. • Coordonner les échanges entre les parties. • Documenter les démarches et décisions. • Référer à la direction si aucune option n'est viable.
Milieu de stage	• Informer la coordination des pratiques en vigueur pour les employées enceintes dans le milieu. • Collaborer à l'identification et à l'élimination des risques identifiés au certificat, <u>lorsque possible</u>.
Personne superviseure	• Aviser la coordination sans délai si informée en premier. • Assurer une vigie quant à l'application des recommandations.
Direction du module / Responsable de programme	• Intervenir lorsque les options d'adaptation sont épuisées. • Statuer sur les alternatives, en collaboration avec le Décanat au besoin.

Pour toute question, communiquer avec la coordination de stage de votre campus :

Saint-Jérôme : coordopsyedsj@uqo.ca | 450-530-7616 poste 4010

Gatineau : coordopsyedgat@uqo.ca | 819-595-3900 poste 2253