CADRE DE RÉFÉRENCE
DES STAGES EN ENSEIGNEMENT

Module des sciences de l'éducation

2026-2027

AVIS

Le Module des sciences de l'éducation de l'Université du Québec en Outaouais (UQO) se réserve le droit de mettre à jour le présent document sans préavis.

La version en vigueur est accessible sur le site Web du Module, dans la section Stages, sous l'onglet *Documents et formulaires*. Les personnes concernées sont invitées à la consulter pour s'assurer de disposer des renseignements à jour.

En cas de divergence entre les versions du présent document, celle publiée sur le site Web du Module prévaut.

COORDINATION DES STAGES

Campus de Gatineau
Coordonnateur de stage
Dominique Langlais
dominique.langlais@uqo.ca

Campus de Saint-Jérôme
Coordonnatrice de stage
Mélisa Di Méo
melisa.dimeo@uqo.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule **4**

2. Cadre général de la formation pratique **4**
2.1 Nature et finalités des stages 4
2.2 Principe général encadrant la réalisation du stage 4

3. Modalités de placement en stage **5**
3.1 Intention de stage 5
3.2 Attribution du milieu de stage 5
3.3 Placement en stage I 7
3.4 Placement en stage II, III ou IV 8
3.5 Exigences administratives et légales des milieux d'accueil 9
3.6 Santé, sécurité et soutien en stage 9

4. Critères d'attribution des milieux de stage **10**

5. Normes encadrant la réalisation du stage **10**
5.1 Démarches auprès des milieux en vue d'un placement 10
5.2 Conflits d'intérêts 11
5.3 Progression et nombre de stages par trimestre 12
5.4 Préstage 12
5.5 Séminaires d'intégration et stage 12
5.6 Absences et suppléance en contexte de stage 13
5.7 Rémunération et conciliation avec les exigences du stage 13
5.8 Présence à temps plein et modalités en l'absence de la personne enseignante associée 14

6. Gestion des situations particulières et des interruptions de stage **15**
6.1 Obligations générales 15
6.2 Abandon de stage 15
6.3 Arrêt de stage 16
6.4 Échec de stage 17
6.5 Séminaire d'intégration 17
6.6 Accompagnement individuel après le stage 17
6.7 Surveillance en cours de stage 18
6.8 Stage en situation de grossesse 20
6.9 Fermeture des écoles 22
6.10 Gestion des différends et des plaintes en stage 22
6.11 Transport d'élèves en stage 23

7. Stage hors région **23**

8. Stage IV en situation d'emploi **24**

9. Confidentialité et accès aux grilles d'évaluation **24**

10. Références **26**

1. PRÉAMBULE

Le présent cadre de référence s'adresse aux personnes inscrites à une activité de stage dans un programme de formation à l'enseignement de l'Université du Québec en Outaouais (UQO), ainsi qu'à toute personne qui participe à l'organisation, à l'encadrement ou à la réalisation des stages.

Il établit les règles administratives communes aux stages en enseignement et complète les guides de stage, qui précisent les objectifs pédagogiques, les exigences d'évaluation ainsi que les rôles et responsabilités propres à chaque activité de formation pratique.

Toute divergence entre ces documents doit être portée à l'attention de la coordination des stages afin de clarifier les dispositions applicables, dans le respect des règlements et politiques de l'UQO.

2. CADRE GÉNÉRAL DE LA FORMATION PRATIQUE

2.1 Nature et finalités des stages

Les stages sont des activités de formation universitaire visant le développement progressif des compétences professionnelles en enseignement et la préparation à un exercice autonome et responsable de la profession (ministère de l'Éducation, 2020). Ils sont planifiés, organisés, supervisés et évalués par l'université, en collaboration avec les milieux scolaires.

Le guide de stage constitue le plan de cours propre à chaque activité de formation pratique. Il en précise les objectifs, les modalités et les exigences d'évaluation.

2.2 Principe général encadrant la réalisation du stage

La formation universitaire de la personne étudiante demeure prioritaire dans l'organisation et le déroulement du stage. Les activités réalisées et les tâches confiées

doivent contribuer aux objectifs pédagogiques du stage et respecter les balises établies par l'université ainsi que celles du milieu scolaire.

3. MODALITÉS DE PLACEMENT EN STAGE

3.1 Intention de stage

L'intention de stage permet de recueillir les préférences de la personne étudiante ainsi que les renseignements nécessaires à la recherche d'un milieu. Les décisions de placement tiennent compte de la disponibilité des milieux d'accueil, des territoires desservis par le campus d'attache et des objectifs de formation. Le placement attribué peut donc différer des préférences exprimées.

Tout besoin particulier susceptible d'influencer le placement doit être déclaré durant la période d'intention de stage afin que la coordination des stages puisse l'examiner et en tenir compte dans la mesure du possible.

Afin de favoriser la conciliation famille-stage, la personne étudiante peut déclarer le code postal du milieu de garde ou de l'école fréquentée par ses enfants comme point de référence pour la recherche d'un milieu.

Après la date limite de dépôt des intentions de stage, les demandes de modification des renseignements ou des préférences ne sont pas automatiquement prises en compte. Toute situation nouvelle susceptible d'influencer le placement doit être signalée rapidement à la coordination des stages, qui en évalue les incidences et les possibilités d'ajustement.

3.2 Attribution du milieu de stage

L'attribution du milieu de stage relève de la coordination des stages, en collaboration avec les centres de services scolaires et les établissements d'accueil. Elle tient compte des exigences du programme, du parcours de formation et des possibilités de placement.

L'adresse déclarée durant la période d'intention de stage constitue la référence officielle aux fins de placement. En cas de déménagement, la personne étudiante doit mettre à jour son adresse dans le Portail étudiant de l'UQO et en informer la coordination des stages. Cette mise à jour n'entraîne pas automatiquement un changement de l'adresse de référence retenue ni une modification du placement.

3.2.1 Critères d'attribution

L'attribution du milieu de stage tient notamment compte :

- du campus d'attache et du territoire qu'il dessert ;
- du programme et du niveau de stage ;
- des objectifs de formation et des expériences de stage antérieures ;
- des critères d'admissibilité des milieux de stage ;
- de l'adresse de référence et des paramètres de distance applicables ;
- des modalités de placement convenues avec les partenaires ;
- de la capacité d'accueil des milieux et de la disponibilité des personnes enseignantes associées.

3.2.2 Distance et déplacements

Le placement en stage est effectué en fonction du campus d'attache de la personne étudiante et du territoire qu'il dessert.

L'adresse de référence utilisée pour le placement est celle déclarée durant la période d'intention de stage et reconnue par la coordination des stages. Selon la situation de la personne étudiante, elle peut correspondre :

- à son adresse permanente ;
- à sa résidence principale durant ses études ;
- à l'emplacement du milieu de garde ou de l'école fréquentée par ses enfants, à partir du code postal déclaré, afin de favoriser la conciliation famille-stage.

Pour un placement régulier à l'intérieur du territoire desservi par le campus d'attache, la personne étudiante peut être assignée à un milieu situé à une distance maximale de 75 kilomètres de l'adresse de référence retenue.

Lorsque l'adresse de référence retenue est située à l'extérieur du territoire desservi par le campus d'attache, la distance maximale de 75 kilomètres est calculée à partir de ce campus. Cette règle ne s'applique pas aux stages III et IV hors région dûment autorisés, qui sont encadrés par les dispositions de la section consacrée aux stages hors région.

La distance est établie à partir des données de Google Maps, selon la méthode de calcul retenue par la coordination des stages. Cette méthode constitue la référence officielle et s'applique indépendamment du mode de transport utilisé. Le calcul ne tient pas compte des préférences individuelles, des conditions de circulation ni de l'accessibilité au transport en commun.

La personne étudiante est responsable d'organiser ses déplacements vers le milieu de stage et d'en assumer les frais. Elle doit prévoir les moyens nécessaires pour respecter les horaires et les exigences de présence du milieu d'accueil.

Ces paramètres constituent les conditions habituelles de placement et ne peuvent, à eux seuls, justifier une demande de changement de milieu de stage. Toute situation particulière doit être soumise à la coordination des stages pour analyse.

3.3 Placement en stage I

3.3.1 Démarches préparatoires au stage I

Au début du premier trimestre d'automne, une rencontre avec la coordination des stages permet de présenter les démarches de placement et les échéances à respecter. La personne étudiante remplit ensuite son intention de stage dans le Portail étudiant des stages, selon les directives transmises. En cas d'admission tardive, elle doit communiquer avec la coordination des stages dès que possible.

La personne étudiante doit également s'inscrire officiellement au cours de stage et, s'il y a lieu, au séminaire associé, durant la période d'inscription applicable au trimestre où ces activités sont offertes.

3.3.2 Campus de Gatineau

Le stage I se déroule au premier trimestre, à l'automne, pour les programmes suivants :

- Baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire ;
- Baccalauréat en enseignement des arts.

Il se déroule au deuxième trimestre, à l'hiver, pour les programmes suivants :

- Baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement primaire ;
- Baccalauréat en enseignement secondaire.

3.3.3 Campus de Saint-Jérôme

Le stage I se déroule au deuxième trimestre, à l'hiver, pour les programmes suivants :

- Baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire ;
- Baccalauréat en éducation préscolaire et en enseignement primaire.

3.4 Placement en stage II, III ou IV

Les intentions de stage sont soumises au trimestre d'hiver, durant la période déterminée par la coordination des stages. La personne étudiante doit les remplir dans le Portail étudiant des stages et respecter les échéances communiquées.

L'inscription officielle aux activités de stage s'effectue durant les périodes prévues par l'université.

Les placements sont communiqués dans le Portail étudiant des stages selon les échéances annoncées par la coordination des stages.

Démarches suivant la confirmation du placement — tous les niveaux de stage

Dès la confirmation de son placement, la personne étudiante communique avec la personne enseignante associée afin de se présenter et de préparer son arrivée dans le milieu. Elle entreprend également les démarches administratives et légales prévues à la section 3.5.

3.5 Exigences administratives et légales des milieux d'accueil

La personne étudiante doit satisfaire aux exigences administratives et légales applicables à son milieu d'accueil. Elle est responsable de s'informer des procédures en vigueur, d'effectuer les démarches requises et de respecter les échéances établies.

Les renseignements relatifs à ces démarches sont accessibles sur la page Préparation au stage. La personne étudiante doit également consulter les directives propres à son milieu d'accueil.

Le respect de ces exigences constitue une condition essentielle à la réalisation du stage. Toute difficulté susceptible de compromettre leur respect doit être signalée rapidement à la coordination des stages.

3.6 Santé, sécurité et soutien en stage

La personne étudiante doit prendre connaissance des consignes de santé et de sécurité applicables dans son milieu d'accueil et les respecter tout au long du stage. En situation d'urgence, les procédures du milieu doivent être appliquées en priorité.

Tout danger, accident, incident ou situation susceptible de compromettre sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychologique, ou celles des élèves, doit être signalé sans délai aux personnes responsables dans le milieu d'accueil, à la personne superviseure de stage et à la coordination des stages.

Les renseignements sur les démarches de signalement, les mécanismes de protection et les ressources d'accompagnement sont accessibles sur la page Santé, sécurité et soutien.

Lorsqu'une situation compromet le déroulement du stage, la coordination des stages examine, avec les personnes concernées, les mesures appropriées et les suites à donner.

Les dispositions particulières relatives à la surveillance des élèves et à la réalisation d'un stage en situation de grossesse sont présentées dans les sections correspondantes du présent cadre de référence.

4. CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES MILIEUX DE STAGE

Les critères d'attribution des milieux de stage précisent les conditions et les types de milieux admissibles selon le programme et le niveau de stage.

La personne étudiante doit consulter les critères en vigueur sur le site Web du Module des sciences de l'éducation et s'y conformer lors de la formulation de ses intentions de stage.

5. NORMES ENCADRANT LA RÉALISATION DU STAGE

Cette section présente les règles de fonctionnement applicables à la réalisation des activités de formation pratique.

5.1 Démarches auprès des milieux en vue d'un placement

Les placements de stage relèvent de la coordination des stages, en collaboration avec les centres de services scolaires et les milieux d'accueil.

Sans autorisation écrite préalable de la coordination des stages, aucune personne étudiante ni aucun membre du personnel enseignant de l'université ne peuvent entreprendre des démarches auprès d'une direction d'établissement ou d'une personne enseignante dans le but d'obtenir ou de négocier un placement de stage. Cependant, les démarches pour le stage IV en emploi constituent une modalité particulière, encadrée par la politique applicable.

Une fois le placement confirmé, la personne étudiante communique directement avec la personne enseignante associée pour préparer son arrivée et obtenir les renseignements nécessaires au déroulement du stage.

L'horaire de la personne enseignante associée doit être obtenu directement auprès de celle-ci. Aucune démarche auprès de la direction ou du personnel de soutien de l'établissement ne doit être entreprise pour obtenir cet horaire. En cas de difficulté, la personne étudiante ou la personne superviseure de stage communique avec la coordination des stages.

5.2 Conflits d'intérêts

Les conditions de placement, d'encadrement et d'évaluation doivent préserver l'impartialité des personnes concernées et prévenir les conflits d'intérêts réels ou apparents.

Une personne ayant un lien de parenté ou une relation personnelle étroite avec la personne étudiante ne peut agir à titre de personne enseignante associée ou de personne superviseure de stage auprès de celle-ci. La personne étudiante ne peut pas non plus réaliser son stage dans l'école fréquentée par ses enfants.

Tout autre lien susceptible de compromettre l'impartialité du placement, de l'encadrement ou de l'évaluation doit être déclaré à la coordination des stages. Il peut notamment s'agir d'un lien hiérarchique, d'une relation professionnelle antérieure ou actuelle, ou de la présence d'un proche parmi les membres du personnel du milieu envisagé.

Le fait que la personne étudiante travaille ou ait travaillé pour le même employeur qu'une personne participant à son encadrement ou à son évaluation ne constitue pas, à lui seul, un motif d'exclusion d'un milieu de stage. La coordination des stages analyse les liens déclarés et détermine les mesures nécessaires pour préserver l'impartialité de l'encadrement et de l'évaluation ou, au besoin, la nécessité d'un autre placement.

Il incombe à la personne étudiante de déclarer toute situation pertinente dès la formulation de ses intentions de stage ou dès qu'elle en prend connaissance. En cas de doute, elle doit consulter la coordination des stages.

5.3 Progression et nombre de stages par trimestre

Les stages suivent une progression visant le développement des compétences professionnelles. La réussite de chaque stage constitue une condition préalable à la réalisation du stage suivant. Une personne étudiante inscrite à un programme de baccalauréat ne peut réaliser plus d'un stage par trimestre.

5.4 Préstage

Une période de préstage doit être réalisée dans le milieu d'accueil, en présence des élèves. Elle permet à la personne étudiante de se familiariser avec la classe, de rencontrer la personne enseignante associée et de préparer son intégration au milieu.

La durée et les modalités du préstage sont précisées dans le guide de stage applicable. Le préstage se déroule habituellement de deux à trois semaines avant le début du stage. Il peut être réalisé avant la rencontre obligatoire inscrite à l'horaire universitaire, sous réserve des directives propres à l'activité de stage.

Des périodes de présence supplémentaires peuvent être convenues avec la personne enseignante associée, si leurs horaires respectifs le permettent. Elles ne peuvent toutefois pas servir à constituer une banque de congés ni à réduire la durée du stage.

5.5 Séminaires d'intégration et stage

Le séminaire d'intégration est suivi au même trimestre que le stage auquel il est associé. La personne étudiante doit participer à toutes les rencontres et satisfaire aux exigences du cours, y compris lorsqu'elle réalise son stage hors de la région de son campus d'attache.

La réalisation d'un stage hors région ne dispense pas la personne étudiante des exigences de présence au séminaire. Elle doit vérifier les modalités du cours et convenir, au préalable, des arrangements nécessaires avec la personne responsable du séminaire. Toute participation à distance doit être autorisée par cette dernière.

La personne étudiante doit être présente aux rencontres tenues sur le campus avant et après la période de stage, selon les modalités prévues au cours.

5.6 Absences et suppléance en contexte de stage

Les absences et les journées de suppléance sont encadrées par des modalités propres à chaque niveau de stage. La personne étudiante doit consulter les règles en vigueur et effectuer les démarches applicables à son campus, présentées sur la page Absence et suppléance en contexte de stage.

Toute absence doit être signalée rapidement à la personne enseignante associée, à la personne superviseure de stage et à la coordination des stages. Les situations exceptionnelles susceptibles de compromettre la poursuite du stage sont soumises à la coordination des stages pour analyse.

5.7 Rémunération et conciliation avec les exigences du stage

Le stage constitue une activité de formation universitaire non rémunérée, sous réserve des modalités propres au stage IV en situation d'emploi, aux stages de deuxième cycle et aux journées de suppléance autorisées.

En dehors des heures consacrées à la réalisation de son stage, la personne étudiante peut effectuer des tâches rémunérées dans l'établissement où se déroule son stage. Ces tâches ne doivent générer aucun conflit d'horaire ni empiéter sur les activités et les responsabilités liées au stage.

Le temps consacré au stage comprend notamment la présence en classe, l'accueil des élèves, la planification, la préparation du matériel, les rencontres d'accompagnement, la participation aux activités du milieu et les travaux universitaires associés.

Le bien-être de la personne étudiante doit demeurer une priorité. L'organisation de ses activités de stage, de ses travaux universitaires et de ses tâches rémunérées doit préserver des périodes de repos suffisantes et prévenir une surcharge susceptible de compromettre sa santé, sa disponibilité, la qualité de ses interventions ou sa réussite. Elle doit donc tenir compte de l'ensemble de ses responsabilités et de ses capacités avant d'accepter des tâches rémunérées.

5.8 Présence à temps plein et modalités en l'absence de la personne enseignante associée

Le stage se réalise à temps plein dans la classe d'attache, sous réserve des activités d'observation ou de formation convenues avec la personne superviseure de stage et la coordination des stages.

Pendant les heures consacrées au stage, la personne étudiante ne peut pas être appelée à occuper des fonctions de personne enseignante-ressource ni être utilisée comme ressource de remplacement ou de soutien ponctuel dans une autre classe ou auprès d'autres élèves. Les activités réalisées doivent contribuer directement aux objectifs pédagogiques de son stage et respecter son contexte de placement.

Lorsque la personne enseignante associée assume une tâche à temps partiel, la personne étudiante réalise néanmoins son stage à temps plein. Durant les périodes où la personne enseignante associée est absente, elle peut :

- poursuivre ses activités de stage dans sa classe d'attache auprès de la personne enseignante responsable de la classe ;
- effectuer de la suppléance rémunérée dans sa classe d'attache, sous réserve des vérifications, des conditions et des limites prévues à cet effet ;

- réaliser des observations dans d'autres classes afin d'enrichir ses connaissances et de découvrir différentes pratiques pédagogiques ou différents contextes d'enseignement.

Ces modalités doivent être convenues avec la personne superviseure de stage et la coordination des stages. Les observations dans d'autres classes doivent poursuivre des objectifs de formation et ne peuvent servir à répondre à des besoins de remplacement ou de soutien ponctuel du milieu.

Toute absence prolongée de la personne enseignante associée doit être signalée à la personne superviseure de stage et à la coordination des stages afin que les conditions de poursuite du stage soient examinées.

6. GESTION DES SITUATIONS PARTICULIÈRES ET DES INTERRUPTIONS DE STAGE

6.1 Obligations générales

La personne étudiante doit informer sans délai la personne superviseure de stage, la coordination des stages et le Module des sciences de l'éducation de toute situation susceptible de compromettre la poursuite de son stage ou d'en entraîner l'interruption.

Cette démarche permet d'examiner la situation, de déterminer les mesures appropriées et d'assurer le suivi administratif et pédagogique du dossier. S'il y a lieu, elle permet également de planifier les modalités de reprise du stage et la poursuite du cheminement universitaire.

6.2 Abandon de stage

L'abandon de stage correspond à la décision de la personne étudiante de mettre fin à son stage avant son terme prévu.

L'abandon de stage est régi par le Règlement des études de premier cycle de l'UQO. L'article 5.2.4 prévoit que la date limite d'abandon sans mention d'échec doit se situer au plus tard au tiers du stage.

La personne étudiante doit vérifier la date limite applicable à son stage auprès du Module des sciences de l'éducation ou de la coordination des stages.

Elle doit également communiquer le motif de sa demande d'abandon au Module des sciences de l'éducation et fournir, s'il y a lieu, les pièces justificatives requises. Ce motif doit être examiné et validé par le Module avant la confirmation officielle de l'abandon.

La personne étudiante demeure responsable d'effectuer les démarches officielles de modification d'inscription. Le fait de cesser de fréquenter le milieu de stage ou d'en informer les personnes concernées ne remplace pas ces démarches.
Les conséquences de l'abandon sur le dossier universitaire et les modalités de remboursement sont déterminées conformément au Règlement et aux échéanciers institutionnels applicables.

6.3 Arrêt de stage

L'arrêt de stage constitue une interruption décidée par les instances universitaires compétentes lorsqu'une situation compromet sa poursuite, notamment en raison de conditions d'accueil inadéquates, d'un enjeu de santé ou de sécurité, de harcèlement, de discrimination ou de circonstances exceptionnelles.

La décision est prise après analyse de la situation et consultation des personnes concernées. Lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire pour protéger les personnes, des mesures provisoires peuvent être mises en place dans l'attente de cette analyse.

L'arrêt de stage n'entraîne pas automatiquement une mention d'échec. Les conséquences sur le dossier universitaire et les possibilités de poursuite, de

prolongation, de relocalisation ou de reprise sont déterminées selon la situation et les règles applicables.

6.4 Échec de stage

L'échec de stage résulte d'une évaluation établissant que la personne étudiante ne satisfait pas aux exigences de réussite précisées dans le guide de stage applicable.

Il entraîne l'inscription d'une mention d'échec au dossier universitaire et peut avoir des conséquences sur la poursuite du cheminement. Les modalités de reprise et les règles pouvant entraîner l'exclusion du programme sont celles prévues au Règlement des études de premier cycle de l'UQO.

6.5 Séminaire d'intégration

Le séminaire d'intégration, bien que suivi au même trimestre que le stage, constitue un cours distinct sur les plans administratif et évaluatif. Les règles et les dates limites d'abandon qui lui sont applicables sont celles prévues par l'UQO pour ce cours.

L'abandon ou l'échec du stage n'entraîne pas automatiquement l'abandon ou l'échec du séminaire, et inversement. Chaque activité fait l'objet d'une évaluation distincte, selon ses propres exigences.

Lors de la reprise d'un stage, le séminaire déjà réussi n'a pas à être repris. La personne étudiante ne bénéficie donc pas de nouveau de l'encadrement offert dans le cadre du séminaire, mais demeure accompagnée selon les modalités de supervision prévues pour la reprise du stage.

6.6 Accompagnement individuel après le stage

Après un abandon ou un échec de stage, la personne étudiante peut bénéficier d'un accompagnement individuel offert par la coordination des stages. Cette démarche est facultative, mais recommandée pour préparer la reprise du stage.

Ces rencontres offrent un espace d'écoute et de réflexion, sans visée évaluative. Elles permettent à la personne étudiante de revenir sur les difficultés rencontrées, de reconnaître ses forces et ses besoins, puis d'explorer des moyens concrets pour aborder un prochain stage avec une meilleure préparation.

Cet accompagnement est distinct de l'évaluation du stage et ne vise pas à revoir le résultat obtenu. Il contribue à préparer le retour en stage, sans en garantir la réussite.

6.7 Surveillance en cours de stage

6.7.1 Encadrement des activités de surveillance

Le milieu d'accueil doit communiquer les règles de surveillance applicables et préciser les responsabilités confiées à la personne étudiante, en tenant compte de son niveau de stage et de sa progression.

Pour les **stages I et II**, aucune surveillance autonome n'est autorisée. La personne étudiante participe aux activités de surveillance en étant accompagnée d'un membre du personnel scolaire responsable.

Pour les **stages III et IV**, en dehors des périodes de prise en charge, les responsabilités de surveillance sont déterminées par la direction de l'établissement, en concertation avec la personne enseignante associée. Cette dernière doit être présente dans l'établissement, disponible et libre de toute autre responsabilité susceptible de l'empêcher d'intervenir rapidement.

Pendant les périodes de prise en charge des stages III et IV, la personne étudiante peut assurer certaines activités de surveillance sans la présence de la personne enseignante associée, dans le respect des règles du milieu et des restrictions précisées ci-dessous.

Ces modalités concernent les activités réalisées à titre de personne stagiaire. Les fonctions rémunérées exercées en dehors des heures de stage relèvent des conditions d'emploi et des règles du milieu d'accueil.

our les **stages IV en situation d'emploi**, les responsabilités de surveillance sont déterminées selon les conditions d'emploi et les règles applicables dans le milieu. Les exigences de sécurité et de signalement demeurent applicables.

6.7.2 Surveillance extérieure

Récréation

La personne étudiante ne peut pas assurer seule la surveillance des élèves dans la cour de récréation, y compris pendant une période de prise en charge. Elle doit être accompagnée d'un membre du personnel scolaire responsable de cette surveillance.

Activité de groupe-classe à l'extérieur

Lors d'une activité organisée à l'extérieur, la personne étudiante peut participer à la surveillance selon son niveau de formation, avec l'accord de la personne enseignante associée et dans le respect des règles du milieu. Le personnel scolaire responsable de l'activité doit préciser les tâches qui lui sont confiées et les modalités d'encadrement.

6.7.3 Surveillance d'un ou de plusieurs groupes

Sous réserve des restrictions liées au niveau de stage et aux activités extérieures, la personne étudiante peut assurer la surveillance de son groupe selon les modalités convenues avec le milieu d'accueil.

La surveillance de plusieurs groupes exige l'accompagnement d'un membre du personnel qualifié. Dans tous les cas, les règles du milieu concernant le nombre d'adultes requis et l'encadrement des élèves doivent être respectées.

6.7.4 Signalement des accidents et des incidents

Tout accident, incident ou situation dangereuse doit être signalé sans délai à la personne responsable dans le milieu d'accueil, à la personne superviseure de stage et à la coordination des stages, conformément aux procédures applicables. En situation d'urgence, les procédures du milieu doivent être appliquées en priorité.

6.8 Stage en situation de grossesse

La grossesse ne constitue pas, à elle seule, un obstacle à la réalisation d'un stage. Les conditions de réalisation doivent toutefois permettre de protéger la santé et la sécurité de l'étudiante enceinte et de son enfant à naître, dans le respect des exigences de formation et des dispositions applicables.

6.8.1 Communication et préparation du stage

L'étudiante enceinte est invitée à communiquer le plus tôt possible avec la coordination des stages afin de préparer son stage ou d'examiner les ajustements nécessaires à sa poursuite. Elle doit signaler toute restriction ou recommandation susceptible d'avoir une incidence sur les activités de stage.

Les renseignements personnels et médicaux transmis sont traités de manière confidentielle. Seuls les renseignements nécessaires à l'organisation du stage et à la mise en place des mesures appropriées sont communiqués aux personnes concernées, conformément aux règles applicables.

6.8.2 Évaluation des conditions et mesures de protection

Les conditions du stage sont examinées avec les personnes et les services compétents, en tenant compte des tâches prévues, des caractéristiques du milieu et des recommandations du professionnel de la santé qui assure le suivi de grossesse.
Selon la situation, des ajustements aux tâches, à l'horaire, à l'organisation du stage ou au milieu d'accueil peuvent être envisagés. Les démarches relatives à une affectation ou à un retrait préventif sont effectuées selon les mécanismes applicables.

L'étudiante est orientée vers les ressources institutionnelles appropriées afin de connaître les démarches à entreprendre et les documents requis.

6.8.3 Poursuite, interruption ou report du stage

Les possibilités de poursuivre, d'interrompre ou de reporter le stage sont examinées avec l'étudiante, en collaboration avec les instances universitaires compétentes et le milieu d'accueil, selon les recommandations et les mesures de protection applicables.

Lorsqu'une interruption ou un report est nécessaire, les démarches administratives et les modalités de reprise sont précisées à l'étudiante. La reprise tient compte de son cheminement, des conditions permettant son retour et des possibilités d'accueil et de supervision.

6.8.4 Exigences de formation et accompagnement

Les compétences professionnelles et les exigences essentielles de réussite du stage demeurent applicables. Les modalités de réalisation peuvent toutefois être aménagées afin de permettre leur atteinte dans des conditions appropriées et sécuritaires.

6.8.5 Risques professionnels en milieu scolaire

Selon les caractéristiques du milieu et les tâches réalisées, le stage peut exposer l'étudiante à certains risques, notamment :

- des contraintes physiques, comme la station debout prolongée, les déplacements fréquents ou la manipulation de matériel ;
- des efforts répétitifs et des postures contraignantes ;
- des contacts physiques imprévus, notamment lors de bousculades ou d'interventions auprès des élèves ;
- des risques ergonomiques liés à l'aménagement des lieux ;
- une exposition à des fluides biologiques ou à des agents infectieux.

L'identification des risques repose sur les conditions réelles du stage et nécessite la collaboration du milieu d'accueil et des ressources compétentes. Le professionnel de la santé qui assure le suivi de grossesse évalue les implications médicales de ces

conditions et formule les recommandations appropriées, selon les mécanismes applicables.

6.9 Fermeture des écoles

En cas de fermeture d'école, la personne étudiante doit suivre les directives du centre de services scolaire ou de l'établissement d'accueil.

Lorsque l'école est fermée aux élèves, mais que le personnel enseignant doit se présenter, la personne étudiante doit également être présente dans son milieu de stage. Lorsque la fermeture s'applique à l'ensemble du personnel et des élèves, elle ne doit pas se présenter sur les lieux.

Dans les deux cas, les journées concernées n'ont pas à être reprises. Toutefois, les journées de prise en charge doivent, au besoin, être réorganisées avec la personne enseignante associée et la personne superviseure de stage afin de respecter les exigences prévues au guide de stage.

Lorsque la fermeture représente plus de 10 % de la durée totale du stage, le Module des sciences de l'éducation détermine les modalités applicables et les communique aux personnes concernées.

6.10 Gestion des différends et des plaintes en stage

Lorsqu'un différend, une incompréhension ou une situation problématique survient dans le cadre d'un stage, la personne étudiante est invitée à en informer rapidement la personne superviseure de stage ou la coordination des stages afin de permettre une analyse de la situation.

Lorsque la nature de la situation s'y prête, une démarche de dialogue et de concertation peut être proposée aux personnes concernées. Selon les besoins, elle peut réunir la personne enseignante associée, la personne superviseure de stage, la direction de l'établissement scolaire et la coordination des stages. Cette démarche ne constitue pas

un préalable au recours aux mécanismes institutionnels de traitement des plaintes de l'UQO.

Au besoin, la coordination des stages peut mettre en place des mesures de suivi ou d'intervention afin de favoriser la poursuite du stage dans des conditions appropriées ou de déterminer les suites à donner au parcours de formation. La personne étudiante conserve en tout temps la possibilité de recourir aux mécanismes institutionnels de traitement des plaintes.

6.11 Transport d'élèves en stage

La personne étudiante ne peut pas transporter d'élèves dans son véhicule personnel dans le cadre de son stage.

7. STAGE HORS RÉGION

Le stage hors région permet de réaliser une activité de formation pratique à l'extérieur du territoire desservi par le campus d'attache, dans un milieu scolaire situé au Québec. Sa réalisation est soumise à l'autorisation préalable de la direction du Module des sciences de l'éducation.

Les dispositions relatives aux stages hors région s'appliquent également aux stages intercampus, soit lorsqu'une personne étudiante souhaite réaliser son stage sur le territoire desservi par l'autre campus de l'UQO.
La personne étudiante doit consulter les conditions d'admissibilité, les démarches et les dispositions en vigueur sur la page Stage hors région et s'y conformer. Aucune démarche auprès d'un milieu potentiel ne doit être entreprise sans l'autorisation préalable de la coordination des stages.

L'autorisation finale demeure conditionnelle à la confirmation d'un milieu admissible et à la disponibilité d'une personne superviseure de stage. La réalisation d'un stage hors région ne dispense pas la personne étudiante des exigences du stage ni de celles du séminaire associé.

Cette modalité ne s'applique pas au stage IV en situation d'emploi, qui est encadré par ses propres dispositions.

8. STAGE IV EN SITUATION D'EMPLOI

Le stage IV en situation d'emploi permet à la personne étudiante de réaliser son stage tout en occupant un emploi en enseignement dans un centre de services scolaire partenaire.

Cette modalité est encadrée par la politique du Module des sciences de l'éducation relative au stage IV en situation d'emploi. La personne étudiante doit consulter les conditions et les procédures en vigueur sur la page Stage IV en situation d'emploi et s'y conformer.

L'obtention d'un contrat de travail ne constitue pas, à elle seule, une autorisation de réaliser le stage en situation d'emploi. La demande doit être examinée et approuvée selon les modalités prévues par la politique.

9. CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS AUX GRILLES D'ÉVALUATION

Les renseignements personnels liés aux stages doivent être protégés conformément aux dispositions légales, aux politiques et aux procédures applicables à l'UQO.

Les grilles d'évaluation des stages antérieurs sont archivées dans le logiciel de gestion des stages. Leur consultation à des fins d'accompagnement dans un stage ultérieur nécessite l'accord préalable de la personne étudiante, selon les modalités établies par le Module des sciences de l'éducation.

Toute demande d'accès à une grille d'évaluation antérieure doit être adressée directement à la personne étudiante et préciser l'utilisation prévue. **Seule la personne étudiante peut autoriser la transmission et remettre elle-même sa grille à la personne qui la demande. Aucune autre personne ne peut la transmettre en son nom.**

Cette transmission est facultative et repose sur un consentement libre et éclairé. La personne étudiante peut accepter ou refuser, sans avoir à justifier sa décision et sans subir de représailles ni de conséquences défavorables sur son placement, son accompagnement ou son évaluation.

La personne qui reçoit la grille doit en préserver la confidentialité, l'utiliser uniquement aux fins annoncées et ne pas la transmettre à d'autres personnes.

10. RÉFÉRENCES

Document de référence

- Ministère de l'Éducation. (2020). *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*. Gouvernement du Québec.

Politiques et règlements de l'UQO

- *Politique concernant l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels*.
- *Politique concernant la gestion des documents, des archives et du patrimoine documentaire*.
- *Politique institutionnelle des stages*.
- *Politique — Stage IV en situation d'emploi*.
- *Règlement des études de premier cycle*.

Ressources générales

- *Calendriers universitaires*.
- *Stages en enseignement*.