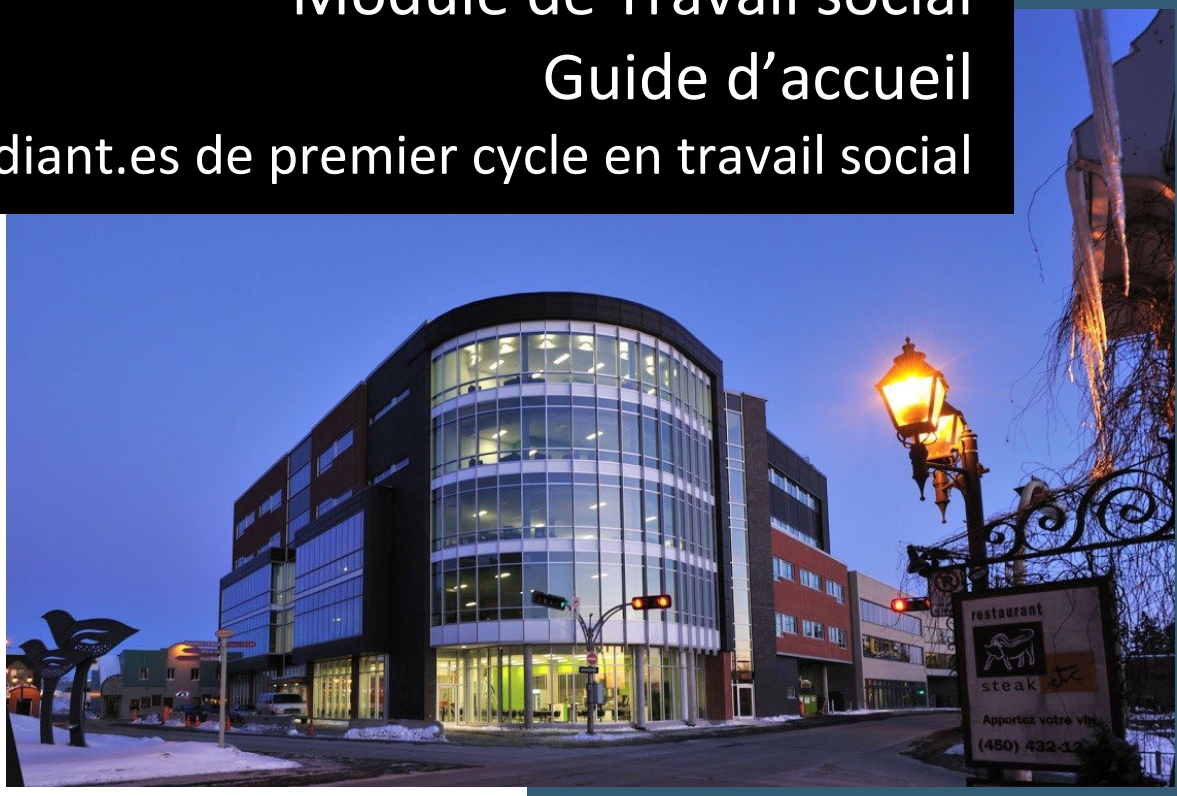
MODULE DU
TRAVAIL SOCIAL
CAMPUS DE SAINT-JÉRÔME

Module de Travail social
Guide d'accueil
Pour les étudiant.es de premier cycle en travail social



Document réalisé par :

Josée Chénard
Professeure au Département de Travail social

Mithra Provencher
Coordonnatrice de stage en travail social

Josée Lachaîne
Agente de soutien administratif à la gestion des études

Révisé par Sylvie Thibault (août 2021),
Par Audrey Bougie (7 septembre 2021)
Document mis à jour (août 2022)

TABLE DES MATIÈRES

Mot de bienvenue **3**
Informations générales **4**
Portail étudiant 4
Inscription/choix de cours 4
Inscription en ligne *4*
Calendrier universitaire 5
Carte d'identité 5
Changement d'adresse 5
Ressources à votre disposition **6**
Le Guichet étudiant 6
Le Groupement universitaire en travail social (GUTS) 6
Le Module de travail social 6
Le Conseil de Module *7*
L'agente de soutien administratif à la gestion des études *7*
La coordonnatrice des stages *8*
Le Département de travail social 8
Le Service de la bibliothèque 9
Collections *9*
Renouvellement *10*
Prêt entre bibliothèques (PEB) *10*
Laboratoire informatique 10
Le programme d'aide et de référence (PARÉÉ) **10**
Service aux étudiants en situation de handicap (SESH) **10**
Centre d'aide en français écrit (CAFÉ) **11**
Répertoire des bourses étudiantes **11**
Les programmes du département de travail social à St-Jérôme **11**
Le certificat en travail social (4155) 11
Caractéristiques de la formation *11*
Le Baccalauréat en travail social (7798) 12
Caractéristiques de la formation *12*
Reconnaissance des acquis *12*
Stages *15*
Stages internationaux *16*

Le programme court de 2e cycle en gestion et développement communautaires (0541) 16
Caractéristiques de la formation *16*
Le programme de Maîtrise en travail social (3563 ou 3763) 16
Caractéristiques de la formation *16*
Conseils d'usage **17**
Politiques départementales **17**
Qualité du français 17
Évaluation des apprentissages 18
Politique concernant la remise des travaux 18
Présentation des travaux écrits 19
Les règlements (Le Régime des études de premier cycle, en bref) **20**
Trimestre 20
Année universitaire et semaine d'études 20
Études à temps complet et à temps partiel 20
Modalités d'inscription, de modification d'inscription et d'abandon de cours 20
Les cours **21**
Types de cours 21
Cours préalable 22
Crédit 22
Notation 22
Tutelle 23
Exclusion 23
Échec dans un cours et reprise 23
Échec dans un cours et vos droits 23
Émission des diplômes 24
Abandon de programme 24
Plagiat et fraude **24**
Absence aux examens **25**
Bottin **26**
Annexe **27**

MOT DE BIENVENUE[1]

Chères étudiantes et chers étudiants,

J'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue au Module de travail social de l'Université du Québec en Outaouais à Saint-Jérôme. Je tiens d'abord à vous féliciter pour votre admission à un de nos programmes de premier cycle.

Les études universitaires sont sans contredit une étape importante de votre vie. Vous avez choisi un programme qui vous mènera vers la pratique d'une profession stimulante et qui vous permettra de développer une fine analyse des problématiques sociales. En effet, au cours des prochaines années, vous développerez vos connaissances sur différentes formes d'oppression, de discrimination, d'exploitation et de marginalisation que peuvent subir certaines personnes, groupes, familles et communautés et vous serez invitées à vous engager à intervenir contre les injustices, les discriminations et les inégalités sociales et écologiques[2]. À la fin de votre parcours, vous serez outillées pour intervenir auprès de populations diverses dans un contexte social en transformation.

Pour vous aider dans votre parcours académique et faciliter votre intégration, vous serez entourées de ressources enseignantes, professeur.es et personnes chargées de cours, de personnel administratif et de soutien. En complément, nous avons préparé ce guide. Vous y trouverez des informations pertinentes qui seront utiles tout au long de votre cheminement.

Je profite de l'occasion pour souligner l'importance de la vie démocratique de notre université. Si vous le souhaitez, vous pouvez participer au Conseil de Module en travail social ou vous impliquer dans votre regroupement étudiant – le Groupement universitaire en travail social (GUTS). Ces expériences viendront, j'en suis sûre, enrichir vos connaissances et votre expérience.

Je vous souhaite donc un excellent parcours universitaire au campus de Saint-Jérôme.

Grace Chammas, professeure
Codirectrice du Module de travail social
grace.chammas@uqo.ca

---

[1] Ce guide d'accueil destiné aux étudiantes et étudiants en travail social s'inspire du *Guide d'accueil des programmes de premier cycle en sciences infirmières* initié par le Module des sciences de la santé. Un merci tout particulier à Monique Benoît, Hugues Boisvert et Katleen Hodgson.

[2] À ce sujet, je vous invite à prendre connaissance de l'énoncé de mission du département de travail social : https://uqo.ca/dep/travail-social/enonce-mission.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Portail étudiant

Vous trouverez une tonne d'informations utiles sur la page de l'UQO sous l'onglet « Étudiants actuels ». Pour un accès plus personnalisé, vous devez accéder à votre portail étudiant. Vous aurez entre autres accès à votre courriel de l'UQO, à Moodle et à vos services en ligne (inscription, modification d'inscription, horaire personnalisé, relevé de notes, etc.). Vous y retrouverez également les nouvelles de l'UQO.

Pour activer votre portail étudiant :

1. Allez sur la page de l'UQO à l'adresse : http://uqo.ca;
2. Cliquez sur « Liens rapides » dans le coin supérieur droit, cliquez sur « Connexion/Mon compte » dans le rectangle rouge, puis suivez les instructions.

Une fois votre compte activé, vous pourrez facilement accéder à votre portail en cliquant sur « Liens rapides ». N'oubliez pas de cliquer sur « Déconnexion » à la fin de chacune de vos sessions.

Si vous éprouvez des difficultés avec votre compte utilisateur, vous pouvez communiquer avec le service technologique au numéro suivant : 1 800 567-1283, poste 2211.

Inscription/choix de cours

Une fois admis à l'Université, vous devez effectuer votre choix de cours chaque trimestre selon les modalités d'inscription et en respectant les dates de début et les dates limites d'inscription prévues au calendrier universitaire. L'inscription peut se faire de trois façons : en ligne, en personne (sur rendez-vous) ou par la poste. **Les cours théoriques du programme sont offerts selon un cheminement logique. Il est très important de respecter ce cheminement afin d'assurer la progression optimale de vos apprentissages.**

Inscription en ligne

L'inscription en ligne est **fortement recommandée**. Elle est accessible en utilisant les services du portail étudiant sous l'onglet « Mon dossier étudiant » puis « M'inscrire à des cours » pour la session désirée. Pour acquitter les frais d'inscription, cliquez sur l'onglet « Outils pour étudiants » puis « Payer mes frais de scolarité ». Vous avez la possibilité d'effectuer votre paiement en ligne auprès de votre institution financière.

Si vous optez pour un paiement par chèque, vous devez inscrire votre code permanent au dos du chèque (code attribué par le Bureau du registraire que vous trouverez sur votre confirmation d'admission) et poster le tout ou l'apporter au Guichet étudiant, bureau J-0300. Vous pouvez également le faire en personne en vous présentant au Guichet étudiant. Les délais doivent être respectés afin d'éviter des frais de retard. Pour plus d'informations : http://uqo.ca/inscription.

Dans les cas où vous rencontrez des problèmes majeurs lors de votre inscription et après avoir contacté le Service technologique ou le Module pour tenter de trouver une solution, il vous est possible de vous présenter au bureau de Diane Cadieux situé au local J-4200A ou de lui écrire un courriel (modtravsocstj@uqo.ca). Elle pourra vous aider à compléter la démarche, mais vous devez apporter votre carte étudiante. Elle vous dirigera ensuite vers le Guichet étudiant pour acquitter la facture.

Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire contient plusieurs dates importantes que vous devez connaître : date limite d'inscription, de modification sans frais, début et fin du trimestre, semaine d'études, etc. Vous pouvez le consulter en cliquant sur l'onglet « Calendriers universitaires » ou le repérer à l'adresse suivante : http://uqo.ca/etudiants/etudier-l-uqo/calendriers-universitaires.

Session d'automne 2022	Dates importantes
Début de trimestre	6 septembre 2022
Date limite d'abandon sans mention d'échec • Avec remboursement • Sans remboursement	 13 septembre 2022 26 octobre 2022
Semaine d'études	10 au 14 octobre 2022
Fin de trimestre	19 décembre 2022
Réinscription pour la session d'hiver 2023	1er novembre au 12 décembre 2022
Session d'hiver 2023	**Dates importantes**
Début de trimestre	9 janvier 2023
Date limite d'abandon sans mention d'échec • Avec remboursement • Sans remboursement	 16 janvier 2023 27 février 2023
Semaine d'études	6 au 10 mars 2023
Fin de trimestre	21 avril 2023

Carte d'identité

La carte d'identité avec photo est obligatoire pour l'accès aux différents Services de l'Université. Les étudiant.es qui ne sont pas détenteurs de cette carte doivent s'en procurer une le plus tôt possible au Guichet étudiant situé au local J-0300. Pour plus d'informations : http://uqo.ca/etudiants/etudier-l-uqo/carte-d-identite.

Changement d'adresse

Il est très important de tenir votre dossier à jour. Vous devez effectuer les modifications à vos coordonnées personnelles (adresse, téléphone) par l'intermédiaire de votre portail en cliquant sur « Changement d'adresse » sous l'onglet « Dossier étudiant ». http://uqo.ca/etudiants/dossier-etudiant/changement-d-adresse.

RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

Le Guichet étudiant

Pour de plus amples renseignements sur les programmes de prêts et bourses, l'aide financière, le programme d'aide et de référence aux étudiant.es, l'orientation, etc., adressez-vous au Guichet étudiant au bureau J-0300 du campus de Saint-Jérôme.

Agente de soutien administratif à l'emploi et au Service aux étudiants en situation de handicap (SESH)	Martine Brunelle	450 530-7616, poste 4124 seshsj@uqo.ca	J-0300
Agente de soutien administratif à l'aide financière	Danielle Vigneault	450 530-7616, poste 4093 afestj@uqo.ca	J-0300

Le Groupement universitaire en travail social (GUTS)

Le GUTS vise à sensibiliser, informer, organiser et animer des activités parascolaires reliées au Travail social. Comme en témoignent les informations sur la page de la vie étudiante sous l'onglet Association, Regroupements, Comités, les objectifs du GUTS sont de :

- Promouvoir la profession et découvrir les différents milieux;
- Favoriser la participation des étudiant.es aux activités externes de la profession telles que des colloques, des conférences, des formations ou autres;
- Créer un sentiment d'appartenance au programme et améliorer la cohésion des étudiant.es en travail social intra et inter cohortes;
- Développer un réseau d'échanges entre les étudiant.es en travail social;
- http://uqo.ca/saint-jerome/vie-etudiante/regroupements-etudiants.

Vous souhaitez vous impliquer ou désirez obtenir des informations, prière de communiquer avec le GUTS à l'adresse suivante : guts@uqo.ca.

Le Module de travail social

Le Module de travail social regroupe des ressources visant à faciliter l'intégration des nouvelles personnes étudiantes puis à les encourager dans la poursuite de leurs études universitaires en travail social. En collaboration avec le Département de travail social, il coordonne les activités d'enseignement et les relations avec les milieux professionnels et sociaux.

Codirectrice du Module de travail social Campus de Saint-Jérôme	Grace Chammas	450 530-7616, poste 4130 grace.chammas@uqo.ca	N-210

Le Conseil de Module

Le Conseil de Module est une instance administrative au sein de laquelle les personnes étudiantes prennent part aux discussions portant sur le programme. Tel que le stipule le *Régime des études de premier cycle*, il a pour mandat :

a) « de définir les objectifs des programmes dont il a la responsabilité et de veiller à l'atteinte de ces objectifs;

b) d'assumer les responsabilités qui lui incombent dans le cadre de la politique d'évaluation des programmes de l'Université;

c) de voir à ce que les étudiant.es rattachés au Module soient conseillés sur le choix de leurs cours et le rythme de leurs études et à ce que chacun.e soit évalué.e globalement;

d) de voir à l'application de la politique institutionnelle en matière d'évaluation des enseignements;

e) d'organiser les activités d'introduction et de synthèse prévues aux programmes dont il a la responsabilité;

f) d'assurer une liaison avec le milieu professionnel et social concerné par les objectifs des programmes dont il a la responsabilité;

g) d'établir des modalités d'application des pratiques particulières d'admission et d'organiser l'accueil des nouvelles personnes étudiantes;

h) d'assumer, de concert avec les départements impliqués, un rôle d'animation et de coordination auprès des membres du personnel enseignant œuvrant dans le ou les programmes dont il a la responsabilité (notamment en ce qui concerne les objectifs de formation desdits programmes, les finalités du premier cycle et les modalités pédagogiques propres à en favoriser l'atteinte), et de collaborer avec les départements à la coordination des plans de cours » (https://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/premier-cycle.pdf).

Il est composé de la directrice et la codirectrice du Module, de professeur.es, de personnes chargées de cours, d'étudiant.es et de représentant.es de la communauté. Les étudiant.es (3 par campus) qui siègent au Conseil de Module sont élus démocratiquement. Vous verrez au moment opportun (ou recevrez par courriel) un avis d'élection, puis les dates de la période de mise en candidature et du scrutin s'il y a lieu.

L'agente de soutien administratif à la gestion des études

L'agente de soutien administratif à la gestion des études est responsable, entre autres, des cheminements personnalisés, de l'inscription, de l'annulation et de la modification des choix de cours, de la planification de l'horaire des cours et de l'analyse des dossiers de reconnaissance d'acquis. Elle est la **porte d'entrée** du Module. Vous pouvez lui adresser toutes vos demandes et elle saura vous orienter si nécessaire.

Agente de soutien administratif à la gestion des études Baccalauréat et certificat	Diane Cadieux	450 530-7616, poste 4446 modtravsocstj@uqo.ca	J-4200A

La coordonnatrice des stages

La coordonnatrice des stages met tout en œuvre pour la réalisation du volet pratique du programme. Elle est, entre autres, responsable de la planification, l'organisation, et des communications avec les milieux de stage. Elle vous contactera en vue de la réalisation de vos stages au moment opportun.

Coordonnatrice de stages	Maxime Florence Monette-Drévillon	450 530-7616, poste 4012 maximeflorence.monette-drevillon@uqo.ca	N-218

Le Département de travail social

Le Département de travail social est responsable de toute la logistique entourant les ressources enseignantes - professeur.es et personnes chargées de cours. Il coopère avec le Module de travail social à l'organisation de l'enseignement des études de premier cycle. La directrice du Département veille entre autres à la qualité des relations entre les professeur.es et les personnes chargées de cours et à la qualité de l'enseignement. Elle traite les demandes de révision de notes et l'approbation des demandes d'absence aux examens.

Secrétaire de direction (Campus de Gatineau)	Audrey Bougie	819 595-3900, poste 2249 deptrsoc@uqo.ca	C-2346
Directrice du Département (Campus de Gatineau)	Mélanie Bourque	819-595-3900, poste 2249 Mélanie.bourque@uqo.ca	C-2347

Le Département de travail social se déploie sur deux sites, Gatineau et Saint-Jérôme, et compte au total 17 professeur.es, dont 7 professeures à Saint-Jérôme ayant leurs bureaux dans l'édifice situé au 10, rue St-Joseph, 2e étage. Il est préférable de prendre rendez-vous avec elles par courriel avant de se présenter à leur bureau.

Professeures	Coordonnées	Spécialisations	Local
Bourque, Mélanie	450 530-7616, poste 4057 melanie.bourque@uqo.ca	Politiques et administration publiques, gestion des affaires publiques, politiques sociales, système de santé, inégalités sociales de santé, santé des populations.	N-226
Chammas, Grace	450 530-7616, poste 4130 grace.chammas@uqo.ca	Gestion des services de santé, immigration et droits humains.	N-210

Professeures	Coordonnées	Spécialisations	Local
Chénard, Josée	450 530-7616, poste 4028 josee.chenard@uqo.ca	Intervention psychosociale auprès des individus, des couples et des familles, maladie chronique pédiatrique et soins palliatifs, continuité de soins, soins à domicile et processus décisionnel.	N-216
Grenier, Josée	450 530-7616, poste 4029 josee.grenier@uqo.ca	Intervention psychosociale, formation pratique, réseau public en santé et services sociaux, santé, éthique, gérontologie.	N-220
Marchand, Isabelle	450-530-7616, poste 4065 Isabelle.marchand@uqo.ca	Organisation communautaire, intervention collective, participation sociale et citoyenneté, recherche qualitative, vieillissement et parcours de vie, approches féministes, intersectionnelles et rapports de sexe/genre	N-212
Robichaud, Marie-Joëlle	450-530-7616, poste 4445 marie-joelle.robichaud@uqo.ca	Intervention sociale de groupe	N-228
Thibault, Sylvie	450-530-7616, poste 2263 sylvie.thibault@uqo.ca	Violence conjugale, violence faite aux femmes, diversité sexuelle	N-230

Les personnes chargées de cours enseignent aussi plusieurs cours. Elles ont un bureau au campus de Saint-Jérôme dans l'édifice situé au 10, rue St-Joseph, 2e étage. Il est préférable de prendre rendez-vous avec elles par courriel avant de se présenter à leur bureau.

Le Service de la bibliothèque

La bibliothèque est située au 1er étage, au local J-1300.

Bibliothécaire attitrée au travail social	Amélie Brault	450 530-7616, poste 4316 amelie.brault@uqo.ca	J-1324

Collections

En bibliothèque sont disponibles : livres, monographies, documents audiovisuels et périodiques imprimés, rapports de recherche, thèses et mémoires imprimés, etc. Vous pouvez accéder aux ressources électroniques en consultant le lien suivant : http://biblio.uqo.ca. Vous y trouverez des

encyclopédies, des dictionnaires, des bases de données (contenant des références à des articles de périodiques, rapports de recherche, thèses et mémoires, etc.) Plusieurs textes sont accessibles en version intégrale.

Les ressources électroniques sont accessibles d'un poste de travail hors campus, par exemple de la maison. **Votre code d'utilisateur et votre mot de passe seront nécessaires**. En cas de difficulté, consultez le personnel du Service de l'aide à l'usager.

Renouvellement

Le renouvellement de vos prêts s'effectue en ligne dans votre dossier d'usager de la bibliothèque. Pour ce faire, cliquez sur « Dossier d'emprunteur » situé au bas de la page Internet de la bibliothèque. Vous devez vous identifier au moyen de votre numéro d'usager, qui est écrit sous le code zébré de votre carte étudiante, et de votre mot de passe (par défaut, votre mot de passe est votre code permanent. Vous pouvez le modifier en vous présentant au comptoir de la bibliothèque).

Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le PEB permet d'avoir accès à des documents qui ne sont pas disponibles dans les collections de l'UQO en les empruntant à d'autres bibliothèques. **La demande de PEB se fait par l'entremise d'un formulaire électronique** à partir de l'Outil de découverte. Il suffit de cliquer sur le bouton **« PEB » au haut à droite** de l'écran. Vous pouvez consulter la procédure en copiant l'adresse suivante dans la barre d'adresse : http://uqo.ca/biblio/pret-entre-bibliotheques-peb.

Laboratoire informatique

Un laboratoire informatique est disponible, il est situé au 1er étage, au local J-1310.

LE PROGRAMME D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE (PARÉÉ)

L'UQO met à la disposition des étudiant.es un programme d'aide et de référence dans le but d'offrir un service d'aide professionnelle à ceux et celles qui vivent des difficultés ponctuelles et temporaires ayant un impact sur leur vie personnelle et universitaire. Pour plus d'informations, veuillez cliquer sur « Programme d'aide et de référence » dans la colonne « Services aux étudiants » sous l'onglet « Étudiants actuels » de votre portail : http://uqo.ca/etudiants/programme-daide-et-de-reference-paree.

SERVICE AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP (SESH)

Le Service aux étudiants en situation de handicap (SESH) est un programme visant à soutenir les étudiant.es qui présentent une déficience quelconque (ex. : déficience physique, sensorielle, neurologique, un trouble d'apprentissage ou un problème de santé mentale. Des mesures

d'accommodement pourraient être mises en place afin de faciliter la réussite d'études universitaires. Pour en bénéficier ou simplement obtenir des informations supplémentaires, cliquez sur « Soutien en situation de handicap » dans la colonne « Services aux étudiants » sous l'onglet « Étudiants actuels » de votre portail. http://uqo.ca/handicap.

CENTRE D'AIDE EN FRANÇAIS ÉCRIT (CAFÉ)

Le Centre d'aide en français écrit (CAFÉ) est un centre qui accueille les personnes étudiantes ayant des connaissances de base en français écrit et désirant approfondir leurs compétences dans ce domaine. Il offre des ateliers de grammaire, du monitorat ainsi que des consultations libres en français écrit. Pour des informations supplémentaires, consultez le lien suivant : http://uqo.ca/cafe.

Responsable du CAFÉ Campus de Saint-Jérôme	Virginie Lévesque	(450) 530-7616, poste 4027 café-sj@uqo.ca	J-1204

RÉPERTOIRE DES BOURSES ÉTUDIANTES

Le Module de travail social encourage les étudiant.es à postuler pour obtenir de l'aide financière ou des bourses de mérite académique. Ces financements sont toujours profitables, car ils ajoutent à la qualité et au prestige de votre dossier. Pour plus d'informations, cliquez sous l'onglet « Financer vos études » dans votre portail.

Conseillère en aide financière aux Services aux étudiants (SAE)	Danielle Vigneault	450-530-7616 poste 4071 afestj@uqo.ca

LES PROGRAMMES DU DÉPARTEMENT DE TRAVAIL SOCIAL À ST-JÉRÔME

Le certificat en travail social (4155)

Caractéristiques de la formation

Le certificat en travail social permet d'identifier, de comprendre et d'analyser les principales dimensions associées aux problèmes sociaux. À Saint-Jérôme, ce programme n'est offert qu'à temps partiel.

Pour connaître les objectifs du programme, les conditions d'admission et le plan de formation et la description de chacun des cours, consulter l'adresse suivante : http://etudier.uqo.ca/programmes/4155.html. Le certificat en travail social est un programme de 30 crédits universitaires.

30 crédits équivalent à 10 cours :
6 cours obligatoires
4 cours optionnels

Le Baccalauréat en travail social (7798)

Caractéristiques de la formation

Le Baccalauréat en travail social offre une formation de base en travail social. Il vise entre autres à former des intervenants soucieux et capables de faire une analyse critique, d'élaborer et de mettre en œuvre des interventions individuelles, de groupe et communautaires efficaces dans une perspective de changement social. À Saint-Jérôme, le programme est contingenté à 50 étudiant.es à temps complet.

Vous pouvez obtenir plus d'informations à propos des conditions d'admission, du plan de formation et de la description des cours en consultant le : http://etudier.uqo.ca/programmes/7798.html. Le programme de Baccalauréat en travail social est composé de 90 crédits universitaires. Le cheminement régulier à temps complet (3 ans) est présenté en annexe.

90 crédits équivalent à 27 cours :
23 cours obligatoires
3 cours optionnels
1 cours d'enrichissement
2 stages

Reconnaissance des acquis

Selon l'article 6 du *Régime des études de premier cycle de l'UQO*, la **reconnaissance des acquis** repose sur le principe qu'une personne étudiante puisse se soustraire de l'obligation de suivre des cours conduisant à une formation ou à des connaissances qu'elle possède déjà au moment de sa première inscription au programme. Pour connaître les conditions à respecter et la démarche à suivre, nous vous invitons à cliquer sur « Reconnaissance des acquis » du menu « Études à l'UQO » sous l'ongle « Futurs étudiants premier cycle » dans votre portail. **Notez que vous devez obligatoirement faire cette démarche avant la fin de votre premier trimestre d'inscription au programme.** Vous trouverez toutes les informations à l'adresse suivante : http://uqo.ca/etudiants/admission/reconnaissance-des-acquis.

Le Module du travail social prévoit la reconnaissance d'un certain nombre de crédits pour les étudiantes et étudiants titulaires d'un diplôme d'études collégiales de technique en travail social ou de technique en éducation spécialisée émis par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Pour connaître les conditions à respecter et les cours ciblés, cliquez sur « Reconnaissance d'acquis » dans la rubrique « Étudiants actuels » de la page du Module du travail social : http://uqo.ca/module-du-travail-social/reconnaissance-des-acquis. Vous pouvez également communiquer avec l'agente de soutien administratif à la gestion des études du Module de travail social :

Agente de soutien administratif à la gestion des études Campus de Saint-Jérôme	Diane Cadieux	450 530-7616, poste 4446 modtravsocstj@uqo.ca	J-4200A

Reconnaissance de la formation collégiale professionnelle pour les étudiant.es détenteurs d'un DEC en travail social (programme de 3 ans)

Conditions pour l'obtention d'équivalences :

Pour bénéficier de la pleine reconnaissance de la formation collégiale professionnelle, l'étudiant.e doit **respecter toutes les conditions suivantes** :

- Détenir un diplôme collégial en technique de travail social (programme de 3 ans du Québec);
- Avoir obtenu ce diplôme au cours des 5 années précédant la demande d'admission au programme universitaire;
- Avoir conservé une cote R égale ou supérieure à 25 au niveau collégial;
- Avoir obtenu des notes égales ou supérieures à 75 % dans les cours portant sur l'intervention et les stages de niveau collégial;
- Être admis.e au Baccalauréat en travail social.

Cours reconnus :

- SOC1243 - Pauvreté : processus, impacts et changements[3]
- TSO1003 - Introduction au travail social
- TSO5004 - Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social
- TSO1004 - Intervenir en milieu communautaire (cours optionnel)
- TSO2483 - Introduction au travail social de groupe

Reconnaissance de la formation collégiale professionnelle pour les étudiant.es détenteurs d'un DEC en éducation spécialisée (programme de 3 ans)

Conditions pour l'obtention d'équivalences automatiques :

Pour bénéficier de la pleine reconnaissance de la formation collégiale professionnelle, l'étudiant.e doit **respecter toutes les conditions suivantes** :

- Détenir un diplôme collégial en technique d'éducation spécialisée (programme de 3 ans du Québec ou de l'Ontario);
- Avoir conservé une cote R égale ou supérieure à 25 au niveau collégial;

[3] Ce cours est reconnu seulement pour les cégeps suivants : Cégep de Saint-Jérôme, Cégep Marie-Victorin, Cégep de Sherbrooke et Cégep de Ste-Foy.

- Avoir obtenu ce diplôme au cours des 5 années précédant la demande d'admission au programme universitaire;
- Avoir obtenu des notes égales ou supérieures à 75 % dans les cours portant sur l'intervention et les stages de niveau collégial;
- Être admis.e au Baccalauréat en travail social.

Cours reconnus :

- TSO5004 - Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social

Examen obligatoire

Liste des cours pour lesquels un examen obligatoire pourrait être requis dans la perspective d'une équivalence sur la base de l'expérience professionnelle (liste amendée en Conseil de Module le 14 février 2020) :

- TSO2433 - Savoir être et pratique réflexive
- TSO2453 - Théories et pratiques de l'intervention collective
- TSO2443 - Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes
- TSO2493 - Nouveaux risques sociaux et protection sociale
- SOC1233 - Rapports de genre et sociétés
- SOC1253 - Nouvelles réalités familiales
- TSO4173 - Intervention familiale
- SOC2663 - Diversité culturelle et intervention sociale
- SME1143 - Santé mentale

Validation des acquis pour TSO1001

Les étudiantes et les étudiants au Baccalauréat en travail social qui ont une expérience universitaire antérieure à leur admission au programme peuvent se faire reconnaitre le cours TSO1001 - *Préparation au travail intellectuel en travail social* par le biais d'une demande de validation des acquis (art. 6.8.2 du *Régime des études de premier cycle*).

Conditions à remplir pour se prévaloir de cette validation des acquis :

- Avoir cumulé au moins 24 crédits universitaires réussis avant l'admission au programme de Baccalauréat en travail social;
- Être admis.e au Baccalauréat en travail social.

Étant donné l'impact que cela aura sur votre premier trimestre, il est primordial que vous en fassiez la demande le plus rapidement possible en retournant par courriel le formulaire que vous trouverez en

pièce jointe avec votre relevé de notes (des frais de 50 $ s'appliqueront ultérieurement). **Vous n'aurez pas d'examen à faire.** Vous n'avez qu'à remplir les deux premiers blocs et signer.

Les demandes de validation des acquis doivent être présentées au plus tard à la fin du premier trimestre d'inscription au programme (art. 6.10.1 du *Régime des études de premier cycle*).

Stages

Vous réaliserez deux stages au cours de votre formation au Baccalauréat. Ces deux stages, prévus en troisième année, s'étendent sur une année et se déroulent dans le même milieu. Le territoire principal de l'UQO est celui des Laurentides même si quelques places de stage sont possibles sur les territoires de Laval, Montréal, Lanaudière et de la Montérégie. Considérant certaines contraintes, l'étudiant.e doit démontrer de l'ouverture et de la flexibilité quant au milieu de stage (milieu, distance géographique). Le processus, les règles et les modalités de réalisation des stages seront présentés à l'occasion d'une rencontre de groupe à laquelle seront invités l'ensemble des étudiant.es au moment opportun.

Pendant la session d'hiver précédant le début de votre premier stage, la coordonnatrice rencontrera individuellement chaque personne étudiante, afin d'évaluer leurs besoins, leurs intérêts et les possibilités, et afin d'amorcer le processus de placement en stage. Pour réaliser son stage I (TSO5007 - *Stage I - Intégration de la pratique du travail social* (315 heures), l'étudiant.e doit avoir réussi au préalable les 43 crédits suivants, incluant les équivalences octroyées, à moins d'entente particulière avec la direction du Module du travail social :

- TSO1003 - Introduction au travail social
- TSO2423 - Fondements théoriques du travail social
- TSO2433 - Savoir être et pratique réflexive
- SOC1223 - Problèmes sociaux et mouvements sociaux
- TSO2443 - Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes
- SME1143 - Santé mentale
- SOC1243 - Pauvreté : processus, impacts et changements
- TSO5004 - Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social
- TSO2453 - Théories et pratiques de l'intervention collective
- TSO2663 - Diversité culturelle et intervention
- TSO2463 - Processus d'intervention en travail social auprès des personnes
- TSO2473 - Méthodologie de l'intervention collective
- TSO2483 - Introduction au travail social de groupe
- TSO2493 - Nouveaux risques sociaux et protection sociale

Les personnes étudiantes doivent également avoir conservé une moyenne de 2,3 (sur 4,3), ce qui équivaut à un C+. De plus, elles doivent satisfaire à l'exigence de la Maîtrise du français avant le début du stage. Si la personne n'a pas la moyenne nécessaire, une rencontre sera demandée avec le comité

de la formation pratique. L'étudiant.e pourrait alors se voir refuser la réalisation de ses stages jusqu'à ce que sa moyenne soit égale ou supérieure à 2,3/4,3. Lors de telles situations, le comité de formation pratique offrira un plan d'accompagnement en vue de soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans son cheminement.

Pour réaliser son stage II (TSO5009 - *Stage II - Consolidation de la pratique du travail social* (420 heures), l'étudiant.e doit avoir réussi au préalable le stage I (TSO5007) avec une moyenne de 2,3, ce qui équivaut à un C+.

Les deux cours suivants doivent être suivis en même temps que le stage I et II, respectivement :

- TSO2503 - Stage I - Déontologie, éthique et délibération en travail social
- TSO2523 - Stage II - Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle

Un guide complet concernant les stages est disponible en ligne.

Stages internationaux

Le programme de Baccalauréat en travail social offre la possibilité aux étudiant.es de réaliser leur stage II à l'international. Les pays offerts seront ceux avec lesquels nous aurons eu au préalable une convention de stage dûment signée, soit interuniversitaire ou avec certains lieux de stage. Les étudiant.es doivent répondre à certains critères et participer à un processus de sélection. Pour plus d'informations, consultez la coordonnatrice de stage Maxime Florence Monette-Drévillon :

Coordonnatrice de stages	Maxime Florence Monette-Drévillon	450 530-7616, poste 4012 maximeflorence.monette-drevillon@uqo.ca	N-218

Le programme court de 2e cycle en gestion et développement communautaires (0541)

Caractéristiques de la formation

Le programme court de deuxième cycle en gestion et développement communautaires vise à répondre aux besoins de formation avancée des gestionnaires et des intervenant.es qui possèdent une formation universitaire et une expérience significative dans le milieu communautaire. Pour en savoir davantage sur le régime d'admission, les conditions d'admission, le plan de formation et les objectifs de chacun des cours, consultez le lien suivant : http://etudier.uqo.ca/programmes/0541.

Le programme de Maîtrise en travail social (3563 ou 3763)

Caractéristiques de la formation

Le Département de travail social offre deux profils à son programme de Maîtrise : un profil avec stage et un profil avec mémoire. Dans les deux cas, la Maîtrise vise à rendre des travailleurs et travailleuses sociaux capables d'allier pratique et recherche. Une pédagogie interactive fournit aux étudiant.es un encadrement leur permettant de systématiser, de se questionner sur leur expérience de l'intervention sociale et d'explorer l'innovation. Pour

en connaître davantage sur le régime d'étude, les conditions d'admission, le plan de formation et le contenu de chacun des cours, nous vous invitons à vous rendre aux pages Web suivantes : http://etudier.uqo.ca/programmes/3563.html et http://etudier.uqo.ca/programmes/3763.html.

CONSEILS D'USAGE

- ✓ Il est fortement recommandé de respecter le cheminement académique proposé par l'agente de soutien administratif à la gestion des études (Diane Cadieux), afin d'éviter le plus possible les conflits d'horaire de cours et les retards dans votre parcours académique.

- ✓ Évidemment, il est possible de modifier ce cheminement. Pour ce faire, vous devez **obligatoirement** communiquer avec Diane Cadieux, car certains cours ne sont pas disponibles à toutes les sessions ou ont des préalables à respecter. **Un non-respect de cette consigne pourrait entraîner un retard dans votre parcours académique.**

- ✓ En tout temps, vous devez utiliser votre adresse courriel UQO pour communiquer avec les membres du personnel. Le système rejette souvent les courriels en provenance d'adresses personnelles (Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.) De plus, une preuve écrite est nécessaire pour toute demande relative à une modification d'inscription, de contrat de stage, etc. Enfin, vous êtes responsable de vérifier vos courriels régulièrement pour vous tenir à jour.

POLITIQUES DÉPARTEMENTALES

Qualité du français

La langue est un puissant véhicule de transmission de la pensée. Elle conditionne même la qualité de l'exercice professionnel des travailleurs et travailleuses sociaux. Par conséquent, les professeur.es du Département de travail social se préoccupent de la qualité du français écrit. Ils se sont dotés d'une politique qui stipule que 20 % de la note de chaque production écrite est attribué à la qualité du français, peu importe le programme.

La politique du français écrit est opérationnalisée comme suit pour les travaux :

Moyenne d'erreurs par page		**Points à soustraire (en %)**
À partir de…	**… jusqu'à...**	
	Moins de ½ erreur par page	Aucun point à soustraire
½ erreur par page	Moins d'une erreur par page	-2,5%
1 erreur par page	Moins de 2 erreurs par page	-5%
2 erreurs par page	Moins de 3 erreurs par page	-10%
3 erreurs par page	Moins de 4 erreurs par page	-15%
4 erreurs par page		-20%

La politique du français écrit est opérationnalisée comme suit pour les examens en classe :

Moyenne d'erreurs par page		Points à soustraire (en %)
À partir de…	**… jusqu'à...**	
	Moins de 1 erreur par page	Aucun point à soustraire
1 erreur par page	Moins de 2 erreurs par page	-2,5%
2 erreurs par page	Moins de 3 erreurs par page	-5%
3 erreurs par page	Moins de 4 erreurs par page	-10%
4 erreurs par page	Moins de 5 erreurs par page	-15%
5 erreurs par page		-20%

Par erreur, on entend l'orthographe, la grammaire, la syntaxe, la ponctuation, le vocabulaire, etc. À noter que les points concernant la qualité du français sont retranchés de la note finale de chaque évaluation.

Évaluation des apprentissages

Adoptée par l'Assemblée départementale le 4 mai 2015 (résolution # UQO-DTS-848)
Modifiée le 5 octobre 2015 (résolution # UQO-DTS-871) et le 30 mai 2016 (résolution # UQO-DTS-931)

L'évaluation s'effectue à l'aide d'un minimum de deux évaluations n'excédant pas 50 % chacune (article 10.1 du *Régime des études de premier cycle*).

L'évaluation de la participation en classe est exceptionnelle et devrait se justifier en fonction de la nature du cours (p.ex. laboratoires, cours où des activités d'interaction qui sont indispensables à l'atteinte des objectifs du cours). Après entente avec la direction du Département, l'évaluation de la participation doit être clairement indiquée dans le plan de cours et ne doit pas compter pour plus de 10 % de la note.

La présence au cours ne peut révéler le niveau d'apprentissage et de formation d'une étudiante ou d'un étudiant et ne peut donc pas faire l'objet d'une évaluation.

L'évaluation est accompagnée de commentaires de la ressource enseignante.

Les notes attribuées aux travaux d'équipe ne peuvent pas compter pour plus de 30 % de la note finale de l'étudiante ou de l'étudiant à moins d'une entente particulière avec la direction du Département.

Des points sont retranchés lors de la correction si l'étudiante ou l'étudiant ne respecte pas les normes de présentation de l'American Psychological Association: The Publication Manual of The APA, 7e édition, 2020.

Politique concernant la remise des travaux

Adoptée par l'Assemblée départementale le 4 mai 2015 (résolution # UQO-DTS-847)

Dans certains cours, un ou plusieurs travaux, individuels ou de groupe, peuvent être exigés comme modalités d'évaluation des apprentissages. Il est important de respecter les dates de remise des travaux prévues au plan de cours, afin d'éviter toute pénalité sur la note accordée aux travaux.

Au Département de travail social, les retards dans la remise de travaux seront gérés de la manière suivante :

- Retrait de 10% sur la note finale du travail pour chaque jour calendrier de retard.
- Après 3 jours de retard, le travail peut être refusé et la note de 0 est accordée à l'étudiant.e.

Aucun travail ne doit être remis après la date de fin de session prévue au calendrier universitaire. Un délai dans les saisies des notes entraîne un retard dans l'émission des diplômes et cause des problèmes dans la gestion des dossiers étudiants.

L'Université ne s'engage pas à retourner aux étudiantes et étudiants les travaux effectués par ces derniers, dans le cadre des études poursuivies dans son établissement. Il est de la responsabilité de l'étudiante ou l'étudiant de récupérer son travail (*Régime des études de premier cycle, article 11.2).*

La copie originale sera remise à l'étudiante ou à l'étudiant seulement après la date officielle de demande de révision de note.

Un travail ayant fait l'objet d'une évaluation dans un cours ne peut être présenté dans le cadre d'un autre cours. Toute reproduction intégrale d'une partie ou d'un tout provenant de travaux antérieurs ou de volumes de référence est considérée comme du plagiat, à l'exception de citations qui identifient clairement l'auteur et la source de provenance des contenus.

En plus de la politique départementale, il faut savoir que le.la professeur.e ou la personne chargée de cours est responsable de conserver les travaux des étudiantes et étudiants et de leur remettre le cas échéant. Toutefois, comme stipulé à l'article 11.1 du *Régime des études de premier cycle*, les examens demeurent la propriété de l'Université tel que prévu au calendrier de conservation des documents. Ceux-ci peuvent être consultés sur place afin d'en prendre connaissance et d'obtenir le résultat de l'évaluation. La ressource enseignante doit déterminer en classe les modalités de récupération des travaux. Par exemple, elle pourrait fixer une période pendant laquelle les étudiantes et les étudiants peuvent les récupérer ou encore elle pourrait les aviser qu'elle ne remettra que les travaux qui auront été rendus avec une enveloppe de retour affranchie et préadressée. Les travaux non réclamés après une période de deux mois suivant la fin d'un trimestre, soit la période qui correspond au délai accordé pour une demande de révision de note, peuvent être détruits.

Présentation des travaux écrits

Afin d'établir une ligne de conduite pour la présentation des travaux écrits, le Département de travail social adopte l'utilisation des normes de l'American Psychological Association : The Publication Manual of The APA, 7e édition, 2020, ce qui constitue l'ouvrage de référence pour la réalisation des travaux. Il est disponible à la librairie Coopsco ou à la bibliothèque. Vous pouvez également consulter le lien suivant : https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa?tab=3281.

LES RÈGLEMENTS (LE RÉGIME DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE, EN BREF)

Trimestre

Le trimestre est une période pendant laquelle l'Université poursuit des activités d'enseignement et celles qui leur sont reliées. L'année universitaire se divise en trois trimestres : été, automne et hiver. Les trimestres d'automne et d'hiver comportent au minimum 72 jours ouvrables répartis sur une période de 15 semaines comprenant la semaine d'études. Les activités du trimestre d'été sont, le plus souvent, offertes selon un horaire intensif (mai - juin).

Année universitaire et semaine d'études

L'expression « année universitaire » désigne l'année commençant par le trimestre d'été en mai et se poursuivant par les trimestres d'automne et d'hiver débutant respectivement en septembre et en janvier. La semaine d'études est une semaine de formation universitaire pendant laquelle il n'y a pas d'activités d'enseignement. Notez qu'il n'y a pas de semaine d'études pour les cours à horaire intensif.

Études à temps complet et à temps partiel

La charge normale d'études pour une étudiante ou un étudiant à temps complet est de 15 crédits par trimestre d'inscription. Cependant, une personne étudiante est considérée à temps complet si elle est inscrite à un nombre de cours totalisant un minimum de 12 crédits par trimestre (4 cours).

L'inscription à un nombre de cours totalisant moins de 12 crédits par trimestre situe la personne dans un régime d'inscription à temps partiel.

À noter que l'étudiante ou l'étudiant qui reçoit une aide financière du programme de prêts et bourses du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur doit être inscrit.e à temps complet ou être réputé inscrit.e à temps complet : https://www.quebec.ca/education/aide-financiere-aux-etudes/prets-bourses-temps-plein/

Pour quelque raison que ce soit, si le cheminement d'une étudiante ou d'un étudiant diffère du cheminement régulier à temps complet tel qu'il est prévu, alors le Module du travail social ne peut pas lui garantir la possibilité d'être inscrite ou inscrit à temps complet tous les trimestres d'étude.

Modalités d'inscription, de modification d'inscription et d'abandon de cours

Dans les programmes de premier cycle du Département de travail social, il existe des **cours à horaire régulier** (c.-à-d. 3h de cours par semaine pendant 15 semaines) et des **cours à horaire condensé** (donnés sur une période inférieure à 15 semaines; généralement les cours de la session d'été). Les stages (TSO5004, TSO5007 et TSO5009) sont considérés comme des **cours intensifs**.

Pour s'inscrire à ses cours, l'étudiante ou l'étudiant doit respecter les dates de début et de fin de la période d'inscription ou de réinscription d'un trimestre donné qui sont prévues au calendrier universitaire, sans quoi des frais peuvent s'appliquer.

Une **modification d'inscription** est l'acte par lequel un ou plusieurs changements sont apportés à la liste des cours auxquels la personne étudiante est inscrite à un trimestre donné. Ces changements peuvent être soit l'abandon ou l'ajout d'un ou plusieurs cours, soit le changement de groupe.

L'**abandon de cours avec remboursement** doit se faire à l'intérieur de la période prévue à cette fin au calendrier universitaire et n'apparaît pas sur le relevé de notes. Pour les cours à horaire régulier, la modification d'inscription s'étend du début du trimestre jusqu'à la date fixée par le calendrier universitaire, soit généralement la sixième journée ouvrable après le début du trimestre. Dans le cas d'une inscription à un cours intensif, la demande de modification doit être autorisée avant le début du cours du trimestre donné. L'abandon d'un cours peut se faire :

1- En ligne (voir section inscription);

2- Par un courriel à l'agente de soutien administratif à la gestion des études en indiquant le sigle, le titre et le groupe du cours ainsi que votre Code permanent et votre demande;

3- En personne au local C-2328, auprès de l'agente de soutien administratif à la gestion des études.

En vertu de l'article 4.2.3 du *Régime des études de premier cycle*, la date limite d'**abandon sans mention d'échec** au dossier universitaire pour les cours à horaire régulier correspond à la trente-sixième (36e) journée ouvrable après le début des cours ou l'équivalent. En ce qui a trait aux cours à horaire condensé, cette date limite correspond à la moitié du nombre de jours ouvrables pendant lesquels ces cours sont offerts. Pour les cours intensifs, aucun abandon sans mention d'échec n'est autorisé, et ce, dès que le trimestre est commencé.

Pour connaître les dates exactes d'inscription, de réinscription, de modification d'inscription ou d'abandon, vous êtes priés de vous référer au calendrier universitaire de l'année en cours à l'adresse suivante : https://ugo.ca/etudiants/calendriers-universitaires.

L'abandon de cours sans remboursement et sans mention d'échec au dossier universitaire doit être signifié par écrit par l'étudiante ou l'étudiant avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire et est indiqué sur le relevé de notes par la lettre « X ». Dans les autres cas, la lettre « E » est utilisée. Le nombre d'abandons autorisés sans remboursement ni mention d'échec est limité à 6 cours dans un programme de Baccalauréat et à 3 cours dans un programme de certificat.

LES COURS

Types de cours

- **Obligatoire :** cours du programme exigé de toute étudiante ou tout étudiant.

- **Optionnel :** cours du programme offert au choix de l'étudiante ou de l'étudiant parmi un ensemble prédéterminé. Le programme de Baccalauréat en travail social comprend 16 cours optionnels. Chaque trimestre, excluant le trimestre d'été, un choix de deux (2) cours optionnels est offert. À l'été, un seul cours optionnel est offert. Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de s'informer de la planification de l'offre de cours optionnels auprès de l'agente de soutien administratif à la gestion des études afin de savoir à quel moment les cours seront à l'horaire.

- **Enrichissement :** tout cours de premier cycle offert par l'UQO et qui ne fait pas partie du programme de Baccalauréat en travail social. Exceptionnellement et avec l'accord de la direction du Module, une étudiante ou un étudiant peut suivre un cours d'enrichissement hors établissement.

Cours préalable

Un cours préalable est un cours dont les éléments doivent avoir été assimilés par la personne étudiante pour que celle-ci soit en mesure d'aborder les éléments d'un autre cours. Il doit nécessairement avoir été suivi avec succès ou avoir fait l'objet d'équivalence avant l'inscription au cours suivant. Il apparaît entre parenthèses à la fin du titre de certains cours.

Crédit

Un crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours. Un cours de 3 crédits correspond normalement à 45 heures de formation planifiées et encadrées, selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences du cours, auxquelles s'ajoutent au moins 90 heures de travail personnel. Ainsi, un cours représente approximativement **neuf heures d'investissement par semaine** (trimestre de 15 semaines). Le trimestre d'été est condensé à sept semaines.

Notation

La notation littérale est celle utilisée à l'UQO et elle représente l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint relativement aux objectifs d'un cours :

Notation		Moyenne cumulative	Notation		Moyenne cumulative
A+	92 ≤ N ≤ 100 %	4,3	C+	68 ≤ N < 72 %	2,3
A	88 ≤ N < 92 %	4,0	C	64 ≤ N < 68 %	2,0
A-	84 ≤ N < 88 %	3,7	C-	60 ≤ N < 64 %	1,7
B+	80 ≤ N < 84 %	3,3	D+	56 ≤ N < 60 %	1,3
B	76 ≤ N < 80 %	3,0	D	52 ≤ N < 56 %	1,0
B-	72 ≤ N < 76 %	2,7	E	0 ≤ N < 52 %	0

La moyenne cumulative constitue une indication du rendement et de la capacité d'une personne à poursuivre son programme. La moyenne cumulative varie entre 0 et 4,3 et elle apparaît sur le relevé de notes.

Tutelle

La personne étudiante qui poursuit son programme d'études est mise sous tutelle si elle obtient une moyenne cumulative inférieure à 2,0 au terme d'un minimum de 12 crédits de cours ayant fait l'objet d'une évaluation. Elle doit alors effectuer son choix de cours sous la recommandation expresse de la direction de Module et elle ne peut s'inscrire à plus de 12 crédits ni à un stage. Dès que cette personne, par son inscription à 12 crédits ayant fait l'objet d'une évaluation, augmente sa moyenne cumulative à un nombre égal ou supérieur à 2,0, la tutelle est levée. Sinon, elle est exclue de son programme. Il est à noter que le cours ARU9003 - *Atelier de réussite universitaire* (cours d'appoint) est obligatoire et devra avoir été complété avant la levée de tutelle. Aucun autre cours d'appoint ne peut être suivi pendant la période de la tutelle.

Exclusion

La personne étudiante qui poursuit son programme d'études est exclue si elle obtient une moyenne cumulative égale ou inférieure à 1,5 au terme d'un minimum de 12 crédits de cours ayant fait l'objet d'une évaluation.

L'étudiante ou l'étudiant peut présenter une demande de dérogation au *Règlement sur l'exclusion* à la direction du Module. Si la demande est jugée recevable, la direction du Module la présente au Doyen des études, qui prend la décision d'accepter ou de refuser la demande de dérogation. L'étudiante ou l'étudiant peut faire appel de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 10.6.6 du *Régime des études de premier cycle*.

Échec dans un cours et reprise

En cas d'échec dans un cours obligatoire, l'étudiante ou l'étudiant n'a qu'un seul droit de reprise. La note de la reprise du cours devient alors la note finale au dossier. En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire, l'étudiante ou l'étudiant peut être autorisé exceptionnellement à s'inscrire une troisième fois à ce même cours. Dans le cas d'un cours obligatoire, un échec subi lors de la première reprise, ou de la seconde si elle a été autorisée, constitue un motif d'exclusion du programme.

Échec dans un cours et vos droits

Si vous croyez avoir reçu un résultat injuste, vous pouvez, dans les dix jours ouvrables qui suivent l'émission du relevé de notes, transmettre vos doléances sur le formulaire approprié au Bureau du registraire. Des frais de 30 $ sont requis et si la personne a gain de cause, les frais payés lui sont remboursés. Dès que la note a été révisée, le Bureau du registraire transmet une réponse écrite à la personne et si elle n'est pas satisfaite, elle peut en appeler de la décision rendue, et ce, dans les cinq jours ouvrables. Le processus demeure ainsi le même, mais les frais sont de 25 $. Un comité de révision, composé de professeur.es et d'un.e représentant.e étudiant.e, est alors formé par le Département de travail social. Ce comité rencontre la personne étudiante et le.la professeur.e concernés séparément,

puis rend une décision. Pour les détails, cliquer sur « Révision de notes », sous l'onglet « Dossier étudiant » de la rubrique « Étudiants actuels » sur le site de l'UQO (http://uqo.ca/etudiants/dossier-etudiant/revision-de-notes).

Émission des diplômes

Une étudiante ou un étudiant obtient son diplôme lorsqu'elle ou il a satisfait aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux exigences du programme postulé. Cette personne doit également avoir acquitté tous les frais inhérents à son dossier et conserver une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,00 pour les études de premier cycle. L'étudiante ou l'étudiant pourra alors recevoir son diplôme lors d'une cérémonie nommée collation des grades. Si la personne n'y assiste pas, son diplôme lui sera acheminé par courrier recommandé (https://uqo.ca/etudiants/dossier-etudiant/emission-des-diplomes).

Abandon de programme

Afin de fermer son dossier, une personne étudiante qui a déjà complété des cours de son programme et qui désire s'en retirer doit le signaler par écrit au Bureau du registraire : admission@uqo.ca.

De plus, une personne étudiante qui ne s'inscrit à aucun cours de son programme durant une période de 24 mois consécutifs devient inactive et son dossier étudiant se ferme. Si cette personne souhaite poursuivre son programme au-delà de ce délai, elle doit faire une nouvelle demande d'admission.

PLAGIAT ET FRAUDE

L'UQO s'est dotée d'une politique visant à promouvoir l'intégrité dans les études. Vous trouverez une foule d'informations sur l'intégrité intellectuelle, le droit d'auteur et la propriété intellectuelle sur le site de l'UQO en cliquant sur « Intégrité dans les études » sous l'onglet « Services aux étudiants » de la rubrique « Étudiants actuels » de la page de l'UOQ ou à l'adresse : http://uqo.ca/integrite.

Sont considérés comme plagiat et/ou fraude, entre autres, les actes suivants :

a) Copier ou essayer de copier de quelque façon lors d'un examen ou d'une épreuve;

b) Chercher frauduleusement à connaître les questions ou les solutions relatives à un examen ou à une épreuve;

c) Présenter dans ses travaux écrits un même texte à des professeur.es différents sans avoir préalablement reçu l'approbation de chacun d'eux par écrit;

d) Reproduire soit une partie du texte d'un auteur sans en indiquer les références, soit encore une partie du texte d'un.e autre étudiant.e;

e) Falsifier ou chercher à falsifier des documents à caractère scolaire (dossier scolaire, fiche d'inscription, bordereaux de transmission de notes, etc.).

Tout.e étudiant.e ou groupe d'étudiant.es qui pose, tente de poser ou participe à un acte de plagiat ou de fraude peut se voir imposer, entre autres, une ou plusieurs des sanctions suivantes :

a) L'échec;
b) La suspension pour un ou plusieurs trimestres;
c) L'exclusion de l'Université du Québec en Outaouais, pour un ou plusieurs trimestres, pour un maximum de cinq ans.

Voici une liste d'outils qui vous aidera à bien citer vos sources et à présenter correctement vos références bibliographiques et à : https://uqo.ca/biblio/citer-ses-sources.

ABSENCE AUX EXAMENS

Pour consulter le cadre de gestion des absences aux examens ou accéder au formulaire de demande d'absence à un examen, consulter les 2 pages Web suivantes :

- Cadre de gestion des absences aux examens
  http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/vrer/absence-examens-cadregestion.pdf
- Formulaire de demande d'absence à un examen
  http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/vrer/absence-examens-formulaire.pdf

Secrétaire aux affaires départementales	gestiondepartementale.stj@uqo.ca
Secrétaire de direction (Campus de Gatineau)	Audrey Bougie 819 595-3900, poste 2249 deptrsoc@uqo.ca

QUI PEUT VOUS AIDER?

5, rue Saint-Joseph, bureau J4200
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 0B7
Téléphone : 450 530-7616
Télécopieur : 450 530-2916

TITRE	NOM	COORDONNÉES	LOCAL
Agente de soutien administratif à la gestion des études	Diane Cadieux	450 530-7616, poste 4446 modtravsocstj@uqo.ca	J-4200A
Coordonnatrice des stages	Maxime Florence Monette-Drévillon	450 530-7616, poste 4212 maximeflorence.monette-drevillon@uqo.ca	J-2204
Secrétaire aux affaires départementales		gestiondepartementale.stj@uqo.ca	
Codirectrice du Module de Travail social (Saint-Jérôme)	Grace Chammas	450 530-7616, poste 4130 grace.chammas@uqo.ca	N-210
Directrice du Module Travail social (Gatineau)	Nathalie St-Amour	819-595-3900, poste 2642 nathalie.st-amour@uqo.ca	C-2322
Directrice du Département de Travail social (Gatineau)	Mélanie Bourque	819 595-3900, poste 2649 melanie.bourque@uqo.ca	C-2347
Secrétaire de direction au Département de Travail social (Gatineau)	Audrey Bougie	819 595-3900, poste 2249 deptrsoc@uqo.ca	C-2346

SERVICES	POSTE OU COURRIEL	LOCAL
Aide financière	4093	J0300
Bibliothécaire	4013	J-1322
CAFEM	4025	J-1204
AGE-CEUL	4856	J-S108
Guichet étudiant	4859	J-0300
Services aux étudiants	4050	J-0306
GUTS (groupement universitaire en travail social)	guts@uqo.ca	Aucun pour le moment

ANNEXE

BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL – UQO (programme 7798, 90 crédits) - Cheminement régulier à temps complet (3 ans). *Version 2017-3, résolution # 339-CE-2637*

	AUTOMNE	Cr.	HIVER	Cr.
1re année	- TSO1001 Préparation au travail intellectuel en travail social - TSO1003 Introduction au travail social - TSO2423 Fondements théoriques du travail social - TSO2353 Méthodologie de recherche en travail social - TSO2433 Savoir être et pratique réflexive - SOC1223 Problèmes sociaux et mouvements sociaux	1 3 3 3 3 3 16	- TSO2443 Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes (TSO1003) - SME1143 Santé mentale - SOC1233 Rapports de genre et sociétés - SOC1243 Pauvreté : processus, impacts et changements (TSO2423) - TSO5004 Observations, interv.et analyses des milieux et des pratiques en t.s. (65h)	3 3 3 3 4 16
2e année	- TSO2453 Théories et pratiques de l'intervention collective (TSO1003, SOC1223) - TSO2463 Processus d'intervention en travail social auprès des personnes (TSO2443) - SOC2663 Diversité culturelle et intervention - TSO2393 Travail social et vieillissement - Cours optionnel ou d'enrichissement	3 3 3 3 12+ 3	- TSO2473 Méthodologie de l'intervention collective (TSO2453) - TSO2483 Introduction au travail social de groupe (TSO1003) (TSO2463) - TSO2493 Nouveaux risques sociaux et protection sociale - SOC1253 Nouvelles réalités familiales - Cours optionnel ou d'enrichissement	3 3 3 3 12+ 3
3e année	- TSO5007 Stage 1 - Intégration de la pratique du travail social (concomitant avec TSO2503) (315h) Préalable (TSO5004) - TSO2503 Déontologie, éthique et délibération en travail social (concomitant avec TSO5007) - TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle en s/o (concomitant avec TSO5007) pour le stage à l'international seulement - Cours optionnel ou d'enrichissement (pour le stage régulier seulement)	7 3 3 10+ 3	- TSO5009 Stage 2 - Consolidation de la pratique du travail social (concomitant avec TSO2523) (420h) Préalable (TSO5007) **OU** - TSO5112 Stage 2 - Consolidation de la pratique du travail social à l'international (concomitant avec TSO2523) Préalable (TSO5007) - TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle (concomitant avec TSO5009) pour le stage régulier seulement - Cours optionnel ou d'enrichissement	9 12 3 12+ 3

2 OU 3 COURS OPTIONNELS (SELON LE STAGE) DANS LA LISTE SUIVANTE :

TSO6103 Crédits de recherche (TSO1001) (TSO2353)
TSO6123 Projet d'engagement social (TSO1001) (TSO1003)
TSO2533 Diversité sexuelle et de genre
TSO2543 Travail social et protection de l'enfance
TSO2553 Intervention auprès des enfants et des adolescents
TSO2563 Intervention différenciée selon le genre (SOC1233)
TSO2573 Travail social et réadaptation : intervenir en D.I., TED et DP
TSO2583 Travail social de groupe avancé (TSO283)
TSO4173 Intervention familiale (TSO2463)
TSO2593 Travail social international
TSO2603 Dépendances et intervention
TSO2623 École d'été en territoire autochtone
TSO1004 Intervenir en milieu communautaire
SME1153 Pratiques sociales et santé mentale (SME1143)
TSO1005 Questions sociales contemporaines
TSO1006 Recherche et analyse de pratiques (TSO1001) (TSO2353)
1 cours d'enrichissement