

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS

DÉPARTEMENT DE TRAVAIL SOCIAL

**GUIDE DE FORMATION PRATIQUE
DU BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL**

Campus de Gatineau et Campus de St-Jérôme

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR

L'ÉQUIPE DE LA FORMATION PRATIQUE :

Josée Grenier, professeure au Campus de St-Jérôme

Mithra Provencher, coordonnatrice de stage au Campus de St-Jérôme

Sylvie Thibault, professeure au Campus de Gatineau

Nancy Poirier & Madeleine Poirier (coll.), coordonnatrices de stage au Campus de Gatineau

MODIFIÉ LE 3 DÉCEMBRE 2019

« Éducateurs et éduqués (leader et masse) orientés ensemble vers la réalité, se rencontrent dans une tâche dans laquelle les deux sont sujets, agissant non seulement pour déchiffrer cette réalité et donc la connaître avec un esprit critique, mais aussi pour la re-crée. [...] Alors la présence des opprimés dans la lutte pour leur libération, plus qu'une pseudo-participation, devient ce qu'elle doit être : un engagement. » (Paolo Freire, 1974, p.6)

TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCÉ DE MISSION DU DÉPARTEMENT DE TRAVAIL SOCIAL	1
SOUTIEN AUX ÉTUDIANT.E.S EN SITUATION DE HANDICAP	2
INTRODUCTION	4
CHAPITRE 1 : LA PLACE DES STAGES DANS LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN TRAVAIL SOCIAL À L'UQO	6
1.1 Les Stages I et II : orientations et modalités	6
CHAPITRE 2 : ORIENTATION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL DE L'UQO	8
2.1 L'orientation du programme	8
2.1.1 Le travail social est une discipline pratique	8
2.1.2 Les problèmes sociaux, objets du travail social	9
2.1.3 Vécus en priorité par les populations à risque	10
2.1.4 Dans une perspective de changement social.....	10
2.2 Les objectifs du programme	11
2.2.1 L'objectif général du programme.....	11
2.2.2 Les objectifs spécifiques.....	11
2.3 La structure du programme	12
2.4 Le cheminement académique régulier	15
CHAPITRE 3 : LES ACTRICES DE LA FORMATION PRATIQUE ET LEURS RESPONSABILITÉS.....	18
3.1 L'étudiante stagiaire	18
3.2 La superviseure	18
3.3 La professeure de stage	19
3.4 La personne ressource	20
3.5 La coordonnatrice de stage.....	20
3.6 La professeure responsable de la formation pratique	21
3.7 Le milieu de stage (organisme ou établissement)	21
3.8 Le comité de formation pratique.....	22
CHAPITRE 4 : LES STAGES.....	22

4.1	Le stage I : Intégration de la pratique du travail social (TSO 5007) (7 crédits)	22
4.1.1	Les préalables au stage I	23
4.1.2	Les objectifs généraux et spécifiques du contrat d'apprentissage	24
4.1.3	La durée du stage I	24
4.1.4	Les cours concomitants au stage I	25
4.2	Le stage II : Consolidation de la pratique du travail social (TSO5009) (9 crédits).....	25
4.2.1	Les préalables au stage II	25
4.2.2	Les objectifs généraux du cours et du contrat pédagogique du stage II	25
4.2.3	La durée du stage II et supervision	26
4.2.4	Les cours concomitants au stage II	26
CHAPITRE 5 : LES STAGES À L'INTERNATIONAL		27
5.1	La politique concernant le stage II à l'international	27
5.1.1	Conditions requises	28
5.1.2	La planification et l'organisation à entreprendre par l'étudiante	28
5.1.3	Les responsabilités du comité de formation pratique	29
5.1.4	Les responsabilités de la professeure de stage.....	29
5.1.5	Les cours obligatoires.....	29
CHAPITRE 6 : LE PROCESSUS GLOBAL DES STAGES.....		30
6.1.	La planification des stages	30
6.1.1	Les activités à prévoir dans la préparation d'un stage I cheminement régulier	30
6.1.2	La planification du stage II (cheminement en propédeutique ou avec obtention d'équivalence pour le stage I)	31
6.1.3	Les rencontres préparatoires	32
6.1.4	L'avant-projet de stage	33
6.1.5	Le curriculum vitae.....	33
6.1.6	L'entrevue préstage de groupe	33
6.1.7	L'entrevue préstage avec la superviseure.....	34
6.1.8	Le projet de stage.....	34
6.2	Les outils pédagogiques	34
6.2.1	Les modes d'évaluation.....	35
6.2.2	Le contrat pédagogique	35
6.2.3	Le journal de bord	36
6.2.4	Les séminaires d'intégration	36
6.2.5	Les visites de stage.....	37
6.2.6	Les enregistrements audiovisuels	37
6.2.7	Les évaluations mi-stage et fin de stage	38
6.2.8	Le rapport de stage de l'étudiante.....	38
6.2.9	Le rapport de stage II à l'international.....	38
6.2.10	Le rapport d'évaluation de la superviseure	39

6.4	La supervision	39
6.4.1	Les types de supervisions.....	40
6.4.2	Les modalités de la supervision	40
6.4.3	La préparation et le temps des rencontres de supervision	40
CHAPITRE 7 : LES POLITIQUES SPÉCIFIQUES AUX STAGES.....		42
7.1	La politique concernant une demande d'équivalence pour un stage I (7 crédits)	42
7.2	La politique concernant les stages I et II en exercice d'emploi rémunéré	43
7.3	Les stages en Ontario et ailleurs : assurance invalidité suite à un accident de travail dans un milieu de stage.....	44
7.4	La marche à suivre pour les étudiantes enceintes lors de leur stage.....	44
CHAPITRE 8 : LES CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES DES STAGES.....		45
8.1	Les difficultés particulières de stage.....	45
8.2	La marche à suivre en cas de situations problématiques.....	45
8.3	Jours fériés, congé de maladie et autres absences.....	46
8.3.1	Pour le stage I.....	46
8.3.2	Pour le stage II.....	46
8.4	La révision de note.....	46
8.5	Le plagiat et la fraude	47
8.6	Le harcèlement	47
8.7	Le Code de conduite	47
CHAPITRE 9 : LES ASSURANCES.....		48
9.1	L'assurance accident et maladie professionnelle	48
9.2	L'assurance responsabilité civile et professionnelle.....	48
9.3	L'assurance-vie et l'assurance accident et maladie pour les étudiantes en provenance de l'extérieur du Canada.....	48
RÉFÉRENCES		49
ANNEXES		51
ANNEXE 1 : RAPPORT FINAL DU PROFESSEUR.E DE STAGE		i
ANNEXE 2 : BILAN RELATIF AU STAGE DE L'ÉTUDIANTE PAR LA PERSONNE RESSOURCE		ii
ANNEXE 3 : AUTORISATION D'OBSERVATION PAR LA SUPERVISEURE EXTERNE.....		iii

ANNEXE 4 : GRILLE RELATIVE À L'ÉVALUATION MI-STAGE PAR L'ÉTUDIANTE ET LA SUPERVISEURE (STAGE I ET STAGE II).....	iv
ANNEXE 5 : AVANT-PROJET DE STAGE II À L'INTERNATIONAL.....	v
ANNEXE 6 : AVANT-PROJET DE STAGE I ET II.....	vi
ANNEXE 7 : FORMULAIRE D'AUTORISATION À TRANSMETTRE MON CURRICULUM VITAE	vii
ANNEXE 8 : PROJET DE STAGE I.....	viii
ANNEXE 9 : PROJET DE STAGE II.....	ix
ANNEXE 10 : DOCUMENT DE STAGE EN EXERCICE D'EMPLOI.....	x
ANNEXE 11 : LETTRE DE CONFIRMATION DU STAGE EN EXERCICE D'EMPLOI	xi
ANNEXE 12 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE STAGE I.....	xii
ANNEXE 13 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE STAGE II.....	xiii
ANNEXE 14 : JOURNAL DE BORD.....	xiv
ANNEXE 15 : CONSENTEMENT D'ENREGISTREMENT.....	xv
ANNEXE 16 : CODE DE DÉONTOLOGIE DE L'OTSTCFQ	xvi
ANNEXE 17 : LES NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX	xvii

INDEX DES TABLEAUX

Tableau 1 : Cheminement académique régulier	15
Tableau 2 : Trimestres 1 à 6	16
Tableau 3 : Conditions d'admission pour un stage international	28
Tableau 4 : Synthèse de la planification pour les stages I et II	31
Tableau 5 : Synthèse de la planification du stage II (TSO5009 et TSO51212)	32

LE GUIDE DES STAGES

ÉNONCÉ DE MISSION DU DÉPARTEMENT DE TRAVAIL SOCIAL

Notre mission est le reflet de notre vision de la société et porte en elle des principes et valeurs qui sont promus dans nos programmes, nos enseignements, nos recherches, nos services à la collectivité et notre implication dans la communauté, ainsi que dans nos relations et interactions entre les différents acteurs (partenaires, étudiant.es, collègues du corps professoral et personnes chargées de cours). Ces valeurs s'inscrivent également en conformité aux valeurs et principes promus par l'ACFTS (2014) qui sont au cœur de l'identité professionnelle des travailleurs et travailleuses sociales.

Le Département de travail social de l'Université du Québec en Outaouais (UQO) a comme mission de former des professionnel.les du travail social aptes à exercer leur profession dans différents milieux et contextes d'exercice de la pratique (public, parapublic, communautaire, privé), participer à l'élaboration ou initier et mettre en œuvre des interventions efficaces, selon les différents modes et processus d'intervention (individuelle, de groupe, familiale et collective) et ce, dans une visée de changement social à partir d'un ensemble de savoirs et perspectives théoriques, épistémologiques et méthodologiques qui permettent d'appréhender la complexité des réalités sociales et des contextes de vie. Dans cette optique, la recherche vient appuyer la pratique des professionnel.les du travail social en leur permettant de l'approfondir, de l'analyser, de l'évaluer et, au besoin, de la transformer.

Cette formation a comme objectif de développer l'identité professionnelle propre à la pratique du travail social, d'acquérir un esprit d'analyse tant des problèmes sociaux que des différents dispositifs de pratiques du travail social et approches d'intervention, selon une perspective critique, réflexive et engagée, permettant d'assumer une distance critique par rapport aux enjeux, problèmes et situations sociales complexes, tant des individus que des groupes, des familles et des collectivités. Elle vise le développement d'une pensée critique et d'une posture éthique de solidarité sociale qui reconnaît les aspects structuraux liés aux injustices, aux discriminations et inégalités sociales et écologiques, la conscience des formes d'oppression, de discrimination, d'exploitation et de marginalisation que peuvent subir certaines personnes, groupes, familles et communautés. Cette formation, offerte par une université ancrée dans les régions de l'Outaouais et des Laurentides, contribue de manière spécifique à former des travailleuses et travailleurs sociaux sensibles aux enjeux de développement local, régional et territorial afin de fournir des réponses adaptées aux problématiques émergentes de différents contextes socioculturels, politiques et économiques.

Par le biais de l'enseignement, de la recherche ou des services à la collectivité, notre mission s'appuie sur les principes et les valeurs suivantes : la confiance que les personnes, les groupes et les collectivités détiennent la capacité de trouver des solutions à leurs problèmes et de s'émanciper; l'autodétermination; la justice sociale; la solidarité sociale; la démocratie; le respect et la défense des droits fondamentaux des individus, des groupes, des familles et des collectivités; la reconnaissance de la richesse de la diversité sous toutes ses formes. Par conséquent, nos programmes portent une attention particulière aux groupes minorisés dont les populations

autochtones, groupes racisés, communautés LGBTQI, etc., ainsi qu'aux mécanismes de marginalisation de divers ordres qui fragilisent leurs droits et libertés.

Enfin, nos activités d'enseignement, de recherche et services aux collectivités s'appuient sur les rapports de coopération, de collaborations professionnelles, interprofessionnelles, intersectorielles et partenariales, dans une perspective de coconstruction, de partage de savoirs et de développement des solidarités sociales. Cet esprit de collaboration se traduit aussi dans les relations de coopération entre l'équipe professorale et les chargé.es de cours.

La mission du Département de travail social est revue chaque année lors des assemblées statutaires de la rentrée d'automne du Département de travail social, du Conseil de Module et du Comité de programme de Maîtrise. De plus, une révision élargie (consultation électronique auprès des partenaires) est prévue une fois aux trois ans (la prochaine étant à l'automne 2021).

*Adopté par l'Assemblée départementale du 5 novembre 2018 (résolution UQO-DTS-1105)
Modifié par l'Assemblée départementale du 2 décembre 2019 (résolution UQO-DTS-1181)*

<https://uqo.ca/dep/travail-social/enonce-mission>

SOUTIEN AUX ÉTUDIANT.E.S EN SITUATION DE HANDICAP

L'UQO s'est dotée d'une *Politique-cadre sur l'intégration des étudiants en situation de handicap* qui s'inscrit dans l'esprit de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.

Lorsqu'une situation l'exige, le Module de travail social et le *Service de soutien aux étudiants en situation de handicap* (SESH) travaillent de concert pour s'assurer que les étudiantes en situation de handicap puissent recevoir le soutien nécessaire à la réalisation de l'ensemble de leurs activités de formation (cours et stages). L'étudiante qui reçoit déjà des services du SESH, ou l'étudiante qui souhaiterait recevoir de tels services dans le cadre de son stage, est invitée à communiquer avec la coordonnatrice des stages de son programme d'études. Cette personne est consciente qu'il n'est pas nécessairement facile pour un.e étudiant.e de divulguer ses besoins particuliers et c'est pourquoi, dans un esprit de bienveillance et en collaboration avec l'étudiante, elle tente d'identifier les mesures de soutien (aménagement et accompagnement) les plus aptes à pallier les défis rencontrés. Par ailleurs, il importe que cette divulgation des besoins soit effectuée en amont des stages, soit dès le premier trimestre de leur première année d'études. Certaines mesures d'accommodement peuvent avoir une incidence sur le placement en stage et le stage lui-même, ce qui nécessite une concertation avec la professeure de stage et la superviseure associée au milieu de stage. Il est à noter que la mise en place de mesures de soutien ne doit pas compromettre l'atteinte des exigences (compétences) de formation relatives à chacun des programmes du Module de travail social. Il est aussi important de souligner qu'une divulgation tardive ne pourra d'aucune façon annuler un échec.

Le service pour les étudiants en situation de handicap (SESH)

Le SESH offre des services et des accommodements visant à réduire les effets des obstacles sur l'apprentissage des étudiantes et des étudiants qui sont aux prises avec une ou plusieurs des conditions suivantes, sans s'y restreindre : une déficience auditive ou surdité, une déficience

visuelle ou cécité, un traumatisme crânien, un trouble d'apprentissage (TA), un trouble du déficit de l'attention/hyperactivité (TDAH), un trouble de la parole et du langage, un trouble de santé chronique, un trouble de santé mentale, un trouble sensorimoteur et locomoteur, et un trouble du spectre de l'autisme.

Si vous présentez l'une ou l'autre de ces conditions et éprouvez des difficultés à suivre vos cours et que des mesures d'appui ou des accommodements s'imposent (adaptation physique, accommodements pour les examens, système FM pour malentendants, etc.), vous devez alors faire connaître votre situation au SESH le plus tôt possible.

Pour plus d'informations : <http://uqo.ca/handicap>

Pour les étudiantes et les étudiants de Gatineau :

- En personne : Service aux étudiants, Pavillon Lucien-Brault, B-0170
- Par téléphone : 819-773-1685 ou sans frais au 1-800-567-1283 poste 1685

Pour les étudiantes et les étudiants de Saint-Jérôme

- En personne : 5, rue Saint-Joseph, Guichet étudiant, bureau J-0300
- Par téléphone : 450-553-4859 ou sans frais au 1-800-567-1283 poste 1685

Pour connaître les détails de la politique de l'UQO relative aux étudiantes et aux étudiants en situation de handicap, consulter le lien suivant : <http://uqo.ca/etudiants-situation-dhandicap/politique-luqo>

INTRODUCTION

Le Baccalauréat en travail social de l'UQO a été implanté au Campus de Gatineau à l'automne 1977. Depuis, il a fait l'objet de cinq révisions, la dernière datant de 2016. Ces mises à jour ont amené plusieurs changements quant à l'orientation et au contenu des cours. La préoccupation de l'UQO de répondre aux besoins des étudiantes, autant sur le territoire des Laurentides que sur celui de l'Outaouais, a permis l'ouverture du programme au Campus de Saint-Jérôme à l'automne 2006. Le programme de baccalauréat de l'UQO est accrédité par l'Association canadienne de formation en travail social (ACFTS) depuis 1986.

La révision du programme devient donc l'occasion de rédiger un guide formel de la formation pratique, celle-ci occupant une place prépondérante dans le programme de baccalauréat en travail social à l'UQO. Les contenus académiques permettent l'acquisition de connaissances théoriques et méthodologiques, toutefois l'intégration de ces connaissances et leur mise en pratique envoient à une expérimentation sur le terrain. En travail social, les étudiantes sont d'abord exposées à une exploration des milieux de pratique par le biais du cours *Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social* (TSO-5004), qui précède deux stages de formation pratique, soit un premier stage d'intégration (stage I) et un second stage de consolidation (stage II). Selon les normes d'agrément de l'ACFTS : « La formation pratique représente une composante essentielle de la formation en travail social parce qu'elle englobe les connaissances, les valeurs et, les habiletés considérées comme des aspects essentiels et distinctifs de la formation en travail social¹ ». Cette expérience pratique vise donc une appropriation progressive de certains apprentissages et compétences – habiletés, attitudes et connaissances théoriques et pratiques. La formation théorique et la formation pratique sont nécessaires et complémentaires dans le cadre du programme de baccalauréat en travail social. Cette intégration pratique ne saurait être possible sans l'étroite collaboration des milieux de pratique. En ce sens, les milieux communautaires et institutionnels sont des partenaires privilégiés, et les superviseurs issus de ces milieux s'inscrivent tels des acteurs clés de la formation pratique. Le cheminement des stages, par sa structure, peut se révéler complexe dans le cursus du baccalauréat en travail social.

Ce guide, conçu pour faciliter la compréhension et la trajectoire de ce cheminement académique et pratique, présente la démarche, le contenu et les différentes modalités des stages I et II, convenu d'appeler *l'expérience pratique*. Il s'adresse d'abord aux étudiantes inscrites au programme du baccalauréat en travail social, mais aussi aux professeures de stage, aux superviseuses ainsi qu'aux partenaires de la formation pratique.

Ce guide comprend en neuf chapitres. Le premier chapitre introduit à la formation pratique où s'articulent la vision, la conception et les orientations données dans le programme de travail social à l'UQO. Les objectifs du programme, sa structure ainsi que le cheminement académique régulier y sont aussi décrits.

La formation pratique et l'intégration des expériences qui en découle demandent la participation et une étroite collaboration entre les différents acteurs de la communauté. Ainsi, le chapitre deux

¹ <https://caswe-acfts.ca/wp-content/uploads/2013/03/CASWE-ACFTS-Normes-d-agr%C3%A9%9.11.2014.pdf> (p.14)

présente l'ensemble de ces acteurs impliqués dans le processus d'apprentissage et l'encadrement des étudiants. Il traite aussi des rôles et des responsabilités de chacun.

Les chapitres trois et quatre du guide exposent les objectifs généraux et spécifiques des stages I et II, ainsi que la durée et les préalables pour la réalisation de chacun des stages.

Le chapitre cinq spécifie les étapes de la marche à suivre pour les étudiantes intéressées à vivre une expérience internationale lors de leur deuxième stage.

Le chapitre six comprend quatre sections, et discute de la démarche globale des stages, soit le processus global. Une première section, la planification, discute des rencontres préparatoires et des démarches afférentes à l'entretien préstage. Une seconde section, l'opérationnalisation du stage, donne les informations essentielles à la première journée de stage et du processus expérientiel vécu en stage. Une troisième section, les outils pédagogiques, fournit une présentation détaillée de chacun des outils mis à la disposition de l'étudiante pour chacun de ses stages. Ces outils pédagogiques visent, en premier lieu, à soutenir l'étudiante, permettre une rétroaction régulière sur ses apprentissages dans la visée d'atteindre les objectifs planifiés du stage. La dernière section présente un élément incontournable pour l'intégration des divers savoirs, soit la supervision, permettant de soutenir l'étudiante dans son processus d'apprentissage. La supervision s'inscrit dans une dynamique interactive entre la personne superviseure et l'étudiante; c'est un espace d'analyse et de réflexions critiques.

Le chapitre sept fait état des politiques spécifiques aux stages et se rapporte aux sujets suivants : les demandes d'équivalence ; la réalisation d'un stage en exercice d'emploi; les stages en Ontario ou en dehors de la région du campus d'appartenance; une grossesse avant ou durant le stage. Ce chapitre répond à l'ensemble de ces questions.

Le chapitre huit apporte des précisions sur un ensemble de procédures concernant un certain nombre de situations problèmes potentielles, telles que le plagiat, le harcèlement ou la procédure de demande de révision de note.

Dans ce même registre, le chapitre 9, dernière section du guide, informe les étudiantes des différentes assurances qui offrent une couverture pour un ensemble de situations rencontrées lors de leurs stages.

En annexes, divers outils évoqués au chapitre six sont insérés, afin que ceux-ci soient une référence pour les étudiantes tout au long de la préparation et la réalisation des stages.

Ce guide est destiné à l'ensemble des acteurs de la formation pratique. Il vise avant tout à informer toute participante au processus de formation pratique, afin que les stages soient une expérience pratique de qualité, préparant à une vie professionnelle satisfaisante.

CHAPITRE 1 : LA PLACE DES STAGES DANS LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN TRAVAIL SOCIAL À L'UQO

1.1 Les Stages I et II : orientations et modalités

Le travail social est une profession pratique exigeant, dans le monde réel, la mise en œuvre de différents savoirs. Ces savoirs se regroupent sous différents axes : théoriques, méthodologiques et pratiques. Sur le terrain, l'intervenante fait appel à ces différents savoirs qui relèvent d'habiletés et de compétences apprises. Les stages visent donc à développer et consolider ces habiletés pour chacun des trois axes suivants, soit les connaissances (comprendre et analyser), les habiletés (planifier, agir avec discernement, exercer son jugement professionnel, intervenir, écouter, animer, etc.) et les attitudes et comportements (empathie, respect, ouverture face à l'autre, etc.)

Tiré du référentiel de compétences des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux (2012), la notion d'habiletés et de compétence, selon Le Boterf (2002) est « celui qui sait gérer un ensemble de situations professionnelles, allant du simple au complexe en sachant intégrer différents savoirs :

- savoir agir et réagir avec pertinence²;
- savoir combiner des ressources et les mobiliser dans un contexte de pratique;
- savoir transposer (utiliser des métas connaissances pour interpréter, modéliser et créer des conditions de transposition);
- savoir apprendre et apprendre à apprendre (savoir réfléchir sur son action, la transformer en expérience);
- savoir s'engager (engager sa subjectivité, prendre des risques, entreprendre, faire preuve d'éthique).

Ainsi, le professionnel compétent est en mesure de combiner ces multiples savoirs dans un savoir agir global qui lui confère la capacité de les intégrer dans une situation professionnelle qui demande une certaine dose d'autonomie »³ (Le Boterf, 2002 cité par l'OTSTCFQ, 2012, p.5).

Dans un second document intitulé *Pour aller plus loin sur la notion de compétences* (s.d.)⁴, Le Boterf distingue encore ici plusieurs types de compétences en les déclinant davantage :

² *Savoir quoi faire; aller au-delà du prescrit; choisir dans l'urgence; arbitrer, négocier, trancher; enchaîner des actions selon une finalité. Repéré à : Référentiel de compétences des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux (2012, p. 5). Repéré à : nouveau-référentiel-ts-2012-19-07-2012-final.pdf*

³ *Référentiel de compétences des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux (2012) Repéré à : nouveau-référentiel-ts-2012-19-07-2012-final.pdf*

⁴ *Pour aller plus loin sur la notion de compétences :*
<http://eduscol.education.fr/bd/competice/superieur/competice/boite/pdf/t1.pdf>

- savoirs théoriques (savoir comprendre, savoir interpréter),
- savoirs procéduraux (savoir comment procéder),
- savoir-faire procéduraux (savoir procéder, savoir opérer),
- savoir-faire expérientiels (savoir y faire, savoir se conduire),
- savoir-faire sociaux (savoir se comporter, savoir se conduire),
- savoir-faire cognitifs (savoir traiter de l'information, savoir raisonner, savoir nommer ce que l'on fait, savoir apprendre).

En somme, les stages demeurent l'occasion d'appliquer ces savoirs formellement acquis et de développer habiletés et compétences en contexte donné. Les stages permettent également de valider l'acquisition et l'intégration des habiletés en fonction des objectifs du programme et d'appliquer, dans une perspective réflexive, les connaissances théoriques acquises. Le stage permet de valider les habiletés requises en fonction des objectifs du programme.

Par ailleurs, la pratique réflexive et la perspective critique tiennent une place importante dans le programme de baccalauréat en travail social de l'UQO. En effet, la complexité des enjeux du terrain exige des intervenantes une solide analyse et compréhension des rapports sociaux et des tensions – des enjeux – sociales, politiques économiques et organisationnelles qui en découlent. Comme l'indiquent Guillemette et Gauthier (2008 : 131) « [...] on ne peut véritablement apprendre que si l'on s'engage à la fois dans une démarche d'expérimentation concrète et dans une démarche de théorisation de cette expérimentation et, donc, de réflexion sur l'action formatrice ». Ainsi, en plus de favoriser une juste distance critique nécessaire à la prise de décision, la lecture et la compréhension des contextes permettent de saisir les jeux de relations et rapports de pouvoir, les espaces de négociations possibles et les meilleures stratégies d'action adaptées en fonctions des objectifs visés par l'action et la mission de l'établissement. Par ailleurs, l'intervenante sur le terrain doit agir/intervenir avec une éthique professionnelle. C'est le cœur du travail. Et l'intervention doit au préalable se réfléchir, pour guider l'action. Le discernement, le jugement pratique et la prudence visent à réfléchir l'action. La pensée critique permet l'exercice d'une éthique professionnelle par la réflexion sur la profession, les pratiques, les personnes usagères des services et soi-même (Motoi, 2007).

D'ailleurs, l'intervenante est intimement impliquée dans l'intervention, elle y prend part, elle devient donc imputable des choix professionnels qu'elle privilégie. Les choix guidant l'action relèvent de plusieurs facteurs : de la compréhension et des ressources disponibles dans le contexte, des valeurs de l'intervenante, des normes déontologiques et juridiques encadrant ses activités professionnelles. L'intervenante constitue donc un objet central de la réflexion et de l'action. À cet effet, elle doit s'inscrire comme sujet de réflexion dans ses interventions. La posture réflexive devrait donc devenir un « habitus » - « L'habitus étant un ensemble de dispositions intériorisées » (Perrenoud, 2001, s.p.)⁵. À cet égard, la réflexivité constitue un vecteur clé pour agir avec prudence, dans un contexte de pratique prudentiel (Champy, 2012), comme la pratique du travail social.

⁵ Perrenoud, P. (2001). Recherche & Formation, " Le praticien réflexif. La diffusion d'un modèle de formation ", 2001, n° 36, pp. 131-162. Repéré à https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_2001/2001_18.html#Heading1

CHAPITRE 2 : ORIENTATION ET OBJECTIFS DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL DE L'UQO

2.1 *L'orientation du programme*

L'orientation d'un programme de formation en travail social repose sur une analyse de la société et sur une définition de cette discipline. C'est dans sa contribution au changement social que l'orientation du programme s'inscrit en continuité avec la mission de l'UQO qui souhaite participer « activement au développement économique, social et culturel de la population des territoires qu'elle dessert par son engagement dans la communauté » (Planification stratégique, UQO, 2014-2019, p.5) et dans la volonté d'offrir « à ses étudiants une expérience universitaire à la fois engageante et enrichissante fondée sur le désir de découvrir, de structurer sa pensée et de développer son sens critique» (idem, p. 7). Le travail social est avant tout une discipline pratique (un lieu d'analyse et des modes d'intervention), ayant pour objet les problèmes sociaux vécus en priorités par les populations en situation de précarité — sociale, économique, relationnelle — et utilisant l'intervention collective, de groupe et personnelle dans une perspective de changements sociaux.

2.1.1 *Le travail social est une discipline pratique*

Lorsqu'on parcourt les différents ouvrages en travail social, on souligne « la diversité des visages du travail social contemporain » (Deslauriers et Hurtubise, 2005, p. 17). Cette diversité propre au travail social rend la tâche difficile de lui donner une définition. À cet égard, la définition du travail social est multiple selon les postures épistémologiques prises. Selon Deslauriers et Hurtubise (2005) le travail social est avant tout une discipline pratique avec ses spécificités. Le baccalauréat en travail social à l'UQO s'inscrit dans une approche critique et privilégie une formation à partir des trois méthodes d'intervention: « Le travail social est une discipline pratique ayant pour objet les problèmes sociaux tels que vécus par des individus, des groupes et des collectivités, dans une perspective d'intervention collective ou individuelle, axée sur le changement social. [...] l'action est basée sur une réflexion analytique et critique de la réalité. L'action n'est pas seulement une réponse comprise dans un code de procédure ou d'attributs professionnels ; elle fait appel à la capacité d'analyse critique de l'intervenant » (RUFUTSQ, 1980 : 22 cité par Deslauriers et Hurtubise, 2011 : 24).

La seconde définition est proposée par l'ACTS – Association Canadienne des Travailleurs Sociaux :

« Le travail social est une profession orientée vers l'aide à des individus, des familles, des groupes et des collectivités dans le but de les aider à améliorer leur bien-être. Il s'engage à aider les individus à développer leurs habiletés et leur capacité d'utiliser leurs propres ressources et celles de la communauté pour résoudre leurs problèmes. Le travail social se penche sur des problèmes d'ordre individuel et personnel, mais aussi sur des questions d'ordre social plus vastes telles que la pauvreté, le chômage et la violence conjugale. Les

droits de la personne et la justice sociale sont les fondements de l'exercice du travail social. Le caractère unique de cette profession réside dans l'amalgame de certaines valeurs, connaissances et habiletés, y compris l'établissement d'une relation comme base de toutes les interventions et le respect des choix et des décisions des clients » (ACTS, s.d.).

La toute dernière des définitions retenues possède une dimension internationale. Les travailleuses sociales sont appelées de plus en plus, à intervenir dans un contexte de diversité culturelle, de migration non volontaire. Certaines intervenantes travaillent aussi à l'étranger, avec des populations déplacées, dans des régions conflictuelles. Voici une définition provenant de l'AIETS – Association Internationale des Écoles de Travail Social :

« Le Travail social est une pratique professionnelle et une discipline. Il promeut le changement et le développement social, la cohésion sociale, le développement du pouvoir d'agir et la libération des personnes. Les principes de justice sociale, de droit de la personne, de responsabilité sociale collective et de respect des diversités sont au cœur du travail social. Étayé par les théories du travail social, les sciences sociales, les sciences humaines et les connaissances autochtones, le travail social encourage les personnes et les structures à relever les défis de la vie et agit pour améliorer le bien-être de tous » (IASSW-AIETS, 2014).

2.1.2 Les problèmes sociaux, objets du travail social

Les travailleurs sociaux, par leur place dans la société, sont dans une situation privilégiée pour constater l'étendue et la complexité des divers problèmes sociaux: il leur revient aussi la responsabilité de développer une analyse de ces problèmes et de leurs origines, et de travailler, avec d'autres, à mettre en œuvre les conditions et les moyens d'une transformation sociale qui conduise à la réduction de l'impact de ces problèmes sur les individus, et voir à les éliminer.

Cette fonction générale des travailleurs sociaux vient donner un sens à une autre fonction plus spécifique et immédiate, mais tout aussi importante que la première, et qui consiste à soutenir les personnes aux prises avec des problèmes sociaux, à défendre les droits des populations en situation de précarité, et des personnes mises en marge et à offrir une protection sociale aux personnes les plus vulnérables de notre société. Ces deux fonctions, combinées aux deux niveaux d'intervention (collective et personnelle) se complètent et sont intimement liées à la raison d'être du travail social.

Les problèmes sociaux, aux niveaux individuel et collectif, sont des phénomènes résultant le plus souvent des effets directs ou indirects, visibles ou plus cachés d'une dynamique conflictuelle de rapports sociaux découlant des inégalités sociales. Plus perceptible dans les situations d'oppression des droits des individus, des groupes et des collectivités (particulièrement des femmes), cette dynamique s'inscrit au sein de contextes spécifiques (de maladies, décès, séparation, handicap physique et mental, jeunesse, âge

adulte, grand âge) ou de conditions concrètes d'existence (revenu, travail, logement, etc.) devenues des problèmes sociaux par un contexte d'exploitation, d'oppression ou d'aliénation.

2.1.3 Vécus en priorité par les populations à risque

Ce sont les populations dites précaires (petits salariés, chômeurs, assistés sociaux, avec diagnostics et isolés, et parmi eux surtout des femmes) qui sont le plus lourdement affectées par les problèmes sociaux de tout ordre. Ces groupes constituent d'ailleurs, et de loin, la majorité de la clientèle des travailleurs sociaux. À cet effet, il y a nécessité d'accorder une place prioritaire, dans un programme de formation en travail social, à la compréhension des conditions de vie des personnes et des groupes en situation de pauvreté et de précarité, marginalisés, et à des stratégies d'intervention susceptibles de contribuer à les soutenir et transformer ces conditions de vie.

L'intervention sociale auprès des personnes, des groupes et des collectivités s'inscrivent toutes trois dans un processus intégré qu'il est possible de voir comme un continuum plutôt que dans des actions parallèles. L'intervention auprès des personnes doit se situer dans une démarche de compréhension globale et d'analyse des dimensions collectives du vécu des individus. Par ailleurs, l'intervention de groupe doit tenir compte des situations vécues par les personnes, leurs conditions de vie et d'existence. L'intervention auprès des collectivités doit tenir compte des situations personnelles et respecter le cheminement des individus et des groupes.

À ce titre, comme le mentionne Bourque (2017)⁶ :

« Le sens du travail social n'est pas la prise en charge des publics, mais leur accompagnement pour transformer les conditions sociales et personnelles qui les rendent vulnérables et en besoin de protection. L'action et le changement doivent alors toucher les conditions et les milieux de vie des personnes et des groupes. Les personnes en incapacité temporaire ou à long terme (personne en situation de crise, en perte d'autonomie, etc.) nécessitent une intervention plus intensive, mais toujours dans la perspective de leur empowerment, basée sur la reconnaissance de leurs ressources individuelles et collectives. L'intervention personnelle demeure nécessaire, mais insuffisante pour atteindre cette finalité. Il importe donc d'investir l'intervention de groupe et collective » (2017: 33).

2.1.4 Dans une perspective de changement social

Viser le changement social signifie travailler à mettre en œuvre des interventions favorisant une transformation des rapports sociaux qui régissent la société actuelle. Cette visée de transformation sociale donne un sens à des actions plus limitées, partielles, portant sur des situations personnelles, des institutions sociales (travail, famille, etc.), ou l'organisation sociale, culturelle et politique. Cette visée de transformation sociale donne un sens à des

⁶ Bourque, D. (2017) *Partenariat et intervention collective : deux avenues de renouvellement du travail social, Vie sociale et traitements*, 2(134) : 30-37.

actions plus limitées, partielles, portant sur des situations personnelles, des institutions sociales (travail, famille, etc.), sur l'organisation sociale, culturelle ou politique.

Le travail social contribue, avec d'autres disciplines, à dénoncer, réduire et supprimer l'exploitation économique de la domination politique, de l'oppression basée sur le sexe, la race, l'orientation sexuelle ou l'âge. Dans le quotidien, une société égalitaire et pluraliste équivaut au respect des différences, où la qualité de la vie prime sur la production et le profit, où le droit à un travail créateur est reconnu pour chacun, quelles que soient ses capacités, où la compétition laisse place à la coopération, et où le pouvoir est partagé. Cette reconnaissance citoyenne ne peut s'atteindre qu'à travers la mise en œuvre de moyens effectifs et concrets permettant une qualité de vie : l'accès à des ressources, à la protection sociale et au travail bien rémunéré, selon ses possibilités quelles que soient ses capacités.

Une société plus juste et égalitaire pour les uns et les autres, relève d'un combat quotidien sur des valeurs de justice et de reconnaissance. Mais plus encore, ces valeurs ne peuvent être atteintes que sur la base d'actions concrètes et effectives :

« Percevant leur incomplétude, les hommes sont entraînés dans un mouvement permanent de recherche [...], affirmée dans la soif de liberté, de justice, et dans la lutte des opprimés pour la récupération de leur humanité spoliée. [...] La lutte est possible parce que la déshumanisation, bien qu'elle se soit produite dans l'histoire, n'est pas une fatalité, mais le résultat d'un « ordre » injuste qui engendre la violence des oppresseurs d'où résulte le moins-être. [...] » (Freire, 1974, p.2)⁷

2.2 Les objectifs du programme

2.2.1 L'objectif général du programme

Le programme de baccalauréat en travail social à l'UQO offre une formation professionnelle de base en travail social. Le programme vise la formation de travailleuses sociales capables d'offrir des services ou de concevoir des programmes d'intervention destinés aux individus, aux familles, aux groupes et aux communautés, dans une perspective de changement personnel et de changement social.

2.2.2 Les objectifs spécifiques

À la fin du programme, les étudiantes devraient avoir acquis certaines connaissances théoriques et pratiques, maîtriser une méthodologie des processus d'intervention, être en mesure d'analyser des dynamiques, de savoir adopter des comportements (habiletés, attitudes) justes en fonction du contexte, et être en mesure d'adopter et d'agir selon des attitudes propres au travail social. Voici les critères de compétences à posséder et à maîtriser

⁷ Freire, P. (1974). *Pédagogie des opprimés*. Condensé. Repéré à http://www.education-authentique.org/uploads/PDF-DOC/FPO_P%C3%A9dagogie_des_opprim%C3%A9s_Freire.pdf

à la fin du baccalauréat en travail social. Ces caractéristiques ont été regroupées en six objectifs spécifiques traduits en critères de compétence.

De façon plus spécifique, le programme vise à rendre les étudiantes capables de :

- Analyser de façon critique la société, les groupes sociaux, la personne et leurs interactions ;
- Analyser le contexte sociétal, organisationnel et professionnel de la pratique du travail social ;
- Cerner la situation concrète des classes populaires et des personnes en marge, en faire une analyse critique et agir en fonction des intérêts de ces individus, familles, groupes et collectivités ;
- Situer les principaux courants d'intervention sociale, en faire une analyse critique et s'approprier une approche, des modèles et des méthodes d'intervention, des attitudes et des habiletés d'intervention auprès des personnes, des groupes et des collectivités, axées sur le changement social;
- Intégrer et développer ses connaissances, analyses, méthodes (savoir), habiletés (savoir-faire) et attitudes (savoir-être), et la communication (savoir-communiquer (savoir-dire, savoir-écrire, non verbal) particulières au travail social par l'expérimentation sur le terrain;
- Comprendre la spécificité de l'intervention sociale ainsi que l'évolution de la profession de travail social, et la situer en rapport au contexte sociétal et organisationnel ;
- Développer des capacités de recherche et d'évaluation.

2.3 La structure du programme

Le programme de baccalauréat en travail social vise à développer des compétences au niveau des trois grands axes tels que les connaissances (comprendre et analyser), les habiletés (faire, réaliser, exécuter) et les attitudes et comportements (sous-jacents aux valeurs personnelles et professionnelles, au code de déontologie). Le programme est ainsi structuré autour de ces trois grands axes, tel que mentionné plus haut : théorique (connaissance), méthodologique (intervention) et pratique (intégration et mise en œuvre théorie/pratique).

Les vingt et une (21) activités obligatoires du programme, comptant pour soixante-dix-huit (78) crédits, permettent d'acquérir des connaissances sur la profession et sur certaines problématiques. Les titres de cours suivants sont regroupés sous les trois axes de formation.

Formation théorique (30 crédits)

TSO1003	Introduction au travail social
TSO1001	Préparation au travail intellectuel en travail social
TSO2423	Fondements théoriques du travail social
SOC1223	Problèmes sociaux et mouvements sociaux
TSO2433	Savoir-être et pratique réflexive
SOC1233	Rapports de genre et sociétés
TSO2353	Méthodologie de recherche en travail social
SOC1243	Pauvreté : processus, impacts et changements
TSO2393	Travail social et vieillissement
TSO1143	Familles et groupes d'appartenance
SOC2663	Diversité culturelle et intervention sociale
TSO2493	Nouveaux risques sociaux et protection sociale
SOC1253	Nouvelles réalités familiales
TSO2503	Déontologie, éthique et délibération en travail social
TSO2523	Collaboration, négociation et communication interprofessionnelles

Formation méthodologique (27 crédits)

TSO2443	Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes
TSO2453.	Théories et pratiques de l'intervention collective
TSO2463	Processus d'intervention en travail social auprès des personnes
TSO2483	Introduction au travail social de groupe
TSO2473	Méthodologie de l'intervention collective

Formation pratique (21 crédits)

TSO5004	Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social
TSO5007	Stage I : Intégration de la pratique du travail social (7 crédits)
TSO5009	Stage II : Consolidation de la pratique du travail social (9 crédits)

Puisque notre programme de baccalauréat est composé de 90 crédits, les étudiantes compléteront leur formation de la façon suivante : 3 cours optionnels (9crédits) et 1 cours d'enrichissement (3 crédits) autres que ceux des cours du baccalauréat. Les neuf cours optionnels proposés se situent dans les axes théoriques et méthodologiques et sont offerts en respectant l'alternance :

9 crédits parmi les suivants :

TSO2603	Dépendances et intervention
TSO2553	Intervention auprès des enfants et des adolescents
TSO2593	Travail social international
TSO2563	Intervention différenciée selon le genre (SOC1233)
TSO6103	Crédits de recherche (TSO1001 et TSO2353)
TSO6123	Projet d'engagement social (TSO1001 et TSO1003)
TSO2533	Diversité sexuelle et de genre
TSO2543	Travail social et protection de l'enfance
TSO2573	Travail social et réadaptation : intervenir en DI, TED, DP
TSO2583	Travail social de groupe avancé (TSO2483)
TSO4173	Intervention familiale (TSO2303 ou TSO2463 ou TSO2333)
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 et TSO2353)

Cours enrichissement

2.4 Le cheminement académique régulier

(3 ans à temps complet)

Tableau 1 : Cheminement académique régulier				
	AUTOMNE	CR.	HIVER	CR.
1^{re} année	TSO1001 Préparation au travail intellectuel en travail social	1	TSO2443 Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes(TSO1003)	3
	TSO1003 Introduction au travail social	3	SME1143 Santé mentale	3
	TSO2423 Fondements théoriques du travail social	3	SOC1233 Rapports de genre et sociétés	3
	TSO2353 Méthodologie de recherche en travail social	3	SOC1243 Pauvreté : processus, impacts et changements (TSO2423)	3
	TSO2433 Savoir être et pratique réflexive	3	TSO5004 Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social (65h)	4
	SOC1223 Problèmes sociaux et mouvements sociaux	3		
		16		16
2^e année	TSO2453 Théories et pratiques de l'intervention collective (TSO1003, SOC1223)	3	TSO2473 Méthodologie de l'intervention collective (TSO2453)	3
	TSO2463 Processus d'intervention en travail social auprès des personnes (TSO2443)	3	TSO2483 Introduction au travail social de groupe (TSO1003) (TSO2463)	3
	SOC2663 Diversité culturelle et intervention	3	TSO2493 Nouveaux risques sociaux et protection sociale	3
	TSO2393 Travail social et vieillissement	3	SOC1253 Nouvelles réalités familiales	3
	Cours optionnel ou d'enrichissement	12+3	Cours optionnel ou d'enrichissement	12+3
3^e année	TSO5007 Stage 1 - Intégration de la pratique du travail social (concomitant avec TSO2503) (315h) Préalable (TSO5004)	7 3	TSO5009 Stage 2 - Consolidation de la pratique du travail social (concomitant avec TSO2523) (420h) Préalable (TSO5007)	9 1 2
	TSO2503 Déontologie, éthique et délibération en travail social (concomitant avec TSO5007)	3	OU TSO5112 Stage 2 - Consolidation de la pratique du travail social à l'international (concomitant avec TSO2523) Préalable (TSO5007)	3
	TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle en s/o (concomitant avec TSO5007) pour le stage à l'international seulement	1 0 +	TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle (concomitant avec TSO5009) pour le stage régulier seulement	1 2 +
	Cours optionnel ou d'enrichissement (pour le stage régulier seulement)	3	Cours optionnel ou d'enrichissement	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) TSO2533Diversité 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 (TSO2483) TSO4173 Intervention familiale (TSO2463) 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				

Tableau 2 : Trimestres 1 à 6

Trimestre 1 <u>PREMIÈRE ANNÉE</u> Automne 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 ----- 16 cr.	Trimestre 2 <u>PREMIÈRE ANNÉE</u> Hiver TSO2443 Théories et pratiques de l'intervention en travail social auprès des personnes (TSO1003) SME1143 Santé mentale SOC1233 Rapports de genre et sociétés ou SOC1153 Femmes et société SOC1243 Pauvreté : processus, impacts et changements (TSO2423) TSO5004 Observations, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social ----- 15 cr.
Trimestre 3 <u>DEUXIÈME ANNÉE</u> Automne TSO2453 Théories et pratiques de l'intervention collective (SOC1223 et TSO1003) TSO2463 Processus d'intervention en travail social auprès des personnes (TSO2443) SOC2663 Diversité culturelle et intervention sociale TSO2393 Travail social et vieillissement 3 crédits optionnels ----- 15 cr.	Trimestre 4 <u>DEUXIÈME ANNÉE</u> Hiver TSO2473 Méthodologie de l'intervention collective (TSO2453) TSO2483 Introduction au travail social de groupe (TSO1003 et TSO2463) TSO2493 Nouveaux risques sociaux et protection sociale SOC1253 Nouvelles réalités familiales 3 crédits optionnels ----- 15 cr.

Trimestre 5 <u>TROISIÈME ANNÉE</u> Automne TSO5007 Stage I : Intégration de la pratique du travail social (TSO5004) TSO2503 Déontologie, éthique et délibération en travail social 3 crédits optionnels ----- 13 cr. Profil international TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelles 3 crédits enrichissement ----- 16 cr.	Trimestre 6 <u>TROISIÈME ANNÉE</u> Hiver TSO5009 Stage II : Consolidation de la pratique du travail social (TSO5007) TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelles 3 crédits enrichissement ----- 15 cr. Profil international (TSO-5112) Stage II-consolidation de la pratique du travail social ----- 9cr.
--	---

CHAPITRE 3 : LES ACTRICES DE LA FORMATION PRATIQUE ET LEURS RESPONSABILITÉS

3.1 L'étudiante stagiaire

L'étudiante est la première personne responsable de sa formation. Elle s'assure, et ce dans le respect et l'ouverture, de la réalisation des différentes étapes de son stage.

- Elle participe aux diverses rencontres d'orientation et de préparation des stages;
- Elle élabore et rédige le contrat pédagogique;
- Elle participe activement aux séminaires de stage et remet l'ensemble des documents ou travaux d'évaluation selon les modalités prescrites par la professeure de stage;
- Elle est responsable de l'utilisation optimale des différents outils d'apprentissage (observation, enregistrement audiovisuel, etc.) qui sont à sa disposition ou qu'elle développe;
- Elle prépare les rencontres de supervision. Elle doit utiliser l'ordre du jour comme guide de référence pour les thèmes voulant être abordés au niveau du savoir, savoir-faire, savoir être, savoir communiquer;
- Elle respecte les horaires, les politiques et procédures, les règles de confidentialité et d'éthique professionnelle en vigueur dans le lieu de stage et à l'UQO;
- Elle prépare et rédige les divers outils pédagogiques d'évaluation - contrat, évaluation mi-stage, rapport de stage, etc., et s'assure de transférer ces outils à la superviseure de stage.

« [...] le stagiaire est au centre du stage. Il doit s'investir dans son expérience de formation pratique, d'abord en réfléchissant sur ses propres attentes et en se plaçant en état de recherche » (Benson, 2008 ; Carre, Moisan, et Poisson, 2010 ; La Ganza, 2008 ; Malo, 2008 ; Martinez, 2001; Pelpel, 1995 ; Scharle et Szabo, 2000 ; Sinclair, 2008)» (Lapointe et Guillemette, 2015, 201)⁸.

3.2 La superviseure

La superviseure est une personne qui joue un rôle-clé dans le processus d'apprentissage de l'étudiante. Elle assume un enseignement individualisé dans le cadre du stage et réalise l'encadrement de la supervision pédagogique, administrative et professionnelle.

La superviseure est responsable des actes professionnels (évaluation du fonctionnement social, plan d'intervention, évaluation du processus et des techniques en usage en cours d'intervention, quelle que soit la méthode utilisée). Elle s'assure du respect des normes et du code de déontologie et de l'application des règles et procédures du milieu.

⁸ Lapointe J.-R. et Guillemette, F. (2015). L'évaluation des stages par les acteurs de la formation pratique : modalités, supervision, évaluation et guide de stage. *Revue des sciences de l'éducation*, 41(2), p. 199-217

Elle a les responsabilités suivantes :

- Elle favorise l'intégration de la stagiaire dans le milieu de stage;
- Elle encourage et soutient activement, par différents moyens, le développement professionnel de l'étudiante;
- Elle coordonne les activités d'apprentissage de l'étudiante;
- Elle participe au développement de l'identité professionnelle de l'étudiante;
- Elle accompagne et soutient l'étudiante dans l'apprentissage et dans la gestion des difficultés (savoir, savoir-faire, savoir-être, savoir-communiquer);
- Elle effectue l'encadrement administratif (organisation et planification du travail, distribution de la charge de travail, évaluation du travail relatif aux objectifs ciblés dans le contrat pédagogique);
- Elle collabore à l'élaboration des tâches assignées à l'étudiante;
- Elle participe à la réflexion dynamique et sans cesse renouvelée sur la pratique et la formation en travail social;
- Elle doit avoir un accès direct à l'intervention. À défaut de ne pouvoir y participer, elle doit prévoir un outil pédagogique (enregistrement audiovisuel);
- Elle est responsable de l'évaluation formative de l'étudiante.

3.3 La professeure de stage

La professeure de stage a comme rôle de s'assurer du bon déroulement du stage, soit qu'il réponde aux besoins d'apprentissage de l'étudiante et aux attentes de l'Université quant aux aspects quantitatifs et qualitatifs des interventions ou des projets réalisés. Ses principales fonctions sont :

- Elle s'assure de la bonne compréhension des outils pédagogiques utilisés dans le cadre du stage;
- Elle fournit les informations et consignes sur les modalités de stage, son déroulement, les exigences requises, les outils pédagogiques à utiliser;
- Elle assure le lien entre le module du travail social et les lieux de stages;
- Elle assume la responsabilité pédagogique d'un groupe d'étudiantes pour la période du stage;
- Elle planifie et dirige les séminaires d'intégration ;
- Elle accompagne les étudiantes dans leur cheminement et identité professionnelle, au stage;
- Elle approuve et entérine les contrats pédagogiques;
- Elle évalue les apprentissages lors des évaluations mi-stage et de fin de stage;
- Elle s'assure du suivi du contrat pédagogique auprès des étudiantes et des superviseures;

- Elle contribue à l'intégration de la théorie/pratique;
- Elle est responsable de l'évaluation sommative de l'étudiante;
- Elle indique la note finale à la fin du rapport de stage en notation nominale et littérale;
- Elle est responsable de faire parvenir à l'étudiante, le détail de son évaluation finale de stage (voir l'annexe 1).

3.4 La personne ressource

La personne ressource est la personne désignée par l'organisme, en collaboration avec la coordonnatrice de stage, lorsque la supervision s'effectue par un superviseur externe (*Vous trouverez, à l'annexe 2, un formulaire autorisant la superviseure externe à observer l'étudiante lors d'une rencontre d'intervention ou d'une animation.*) – la superviseure ne travaille pas au sein de l'organisme. Cette modalité s'applique seulement si le personnel du milieu ne répond pas aux exigences de qualifications requises par l'Université, ou toutes autres ententes prises entre les parties, elles-mêmes soumises au respect de certaines normes de la profession.

Les principales fonctions d'une personne ressource sont les suivantes :

- Elle est responsable de l'intégration de l'étudiante dans le milieu de stage;
- Elle assure le soutien nécessaire à l'étudiante dans ses rapports avec l'organisme;
- Elle participe à l'orientation, au déroulement et à l'évaluation du stage, et ce, en collaboration avec la superviseure et la professeure de stage;
- Elle assume diverses fonctions administratives, telles que l'organisation et la planification du travail de même que la distribution de la charge de travail;
- Elle travaille en collaboration avec la superviseure en maintenant de façon régulière les contacts avec la superviseure;
- Elle est invitée à réaliser une évaluation mi-stage et une évaluation finale. Vous trouverez le formulaire à l'annexe 3.

3.5 La coordonnatrice de stage

La coordonnatrice de stage est la responsable de la planification et de l'organisation des stages. Elle assure le lien entre les différentes actrices de l'Université et du milieu. Les principales fonctions de la coordonnatrice de stage sont les suivantes :

- Elle reçoit l'inventaire des besoins d'apprentissage des étudiantes et leur apporte un soutien dans le choix de leur lieu de stage;
- Elle assure le lien entre les différentes intervenantes de l'Université et du milieu;
- Elle communique et négocie avec les milieux de stage;
- Elle procède au développement et à l'évaluation des milieux de stage;

- Elle contribue au besoin, en cours de stage, à faciliter la résolution de conflits et de problèmes majeurs et sollicite au besoin la professeure responsable de la formation pratique;
- Elle contribue au besoin à la gestion des difficultés organisationnelles; interpersonnelles, académiques et éthiques;
- Elle représente le module du travail social auprès des milieux de stage ou comités associés aux questions de la formation pratique;
- Elle est responsable avec la professeure responsable de la formation pratique de la formation des superviseures;
- Elle assure la régularisation des protocoles d'entente et leur renouvellement.

3.6 La professeure responsable de la formation pratique

Elle assume un lien fonctionnel entre le département de travail social et le volet formation pratique du baccalauréat en travail social. Elle assume la responsabilité de la coordination de la formation pratique et de la consultation pédagogique auprès des étudiantes, des professeures de stage, des lieux de pratique et auprès du service des stages. De plus, elle assume les responsabilités suivantes :

- Elle soutient les professeures de stage dans l'encadrement pédagogique des superviseures et des étudiantes;
- Elle représente le module du travail social auprès des milieux de stage ou comités associés aux questions de la formation pratique;
- Elle est responsable avec la coordonnatrice de stage de la formation des superviseures;
- Elle participe à des recherches et à des projets pédagogiques dans le but d'assurer une meilleure intégration de la formation théorique et pratique chez les étudiantes;
- Elle travaille en collaboration avec la coordonnatrice de stage.

3.7 Le milieu de stage (organisme ou établissement)

Les stages s'effectuent dans les milieux institutionnels et communautaires associés au réseau de la santé et des services sociaux et des organismes apparentés. Chaque milieu de stage doit offrir des services psychosociaux et/ou communautaires aux personnes, aux groupes et collectivités situés sur son territoire et offrir aux étudiantes une supervision professionnelle qui réponde aux exigences des normes de la profession. Le milieu de stage contribue à la formation de l'étudiante de la façon suivante :

- En facilitant son intégration dans le milieu et sa participation à une équipe de travail;
- En lui assurant une supervision qui répond aux critères du module de travail social;
- En lui permettant l'accès à des opportunités d'apprentissage en lien avec les fonctions du travail social;

- En désignant une superviseure à l'interne ou en autorisant une superviseure à l'externe;
- En mettant à la disposition de l'étudiante l'équipement nécessaire à l'accomplissement de ses tâches à titre de stagiaire;
- En s'engageant à respecter les objectifs de stage définis par l'Université et le protocole d'entente.

3.8 Le comité de formation pratique

Le comité de formation pratique est formé des coordonnatrices de stage, des professeures responsables de la formation pratique des deux campus (Gatineau et St-Jérôme) et de la direction du module. Ses principales fonctions sont les suivantes :

- Étudier les demandes d'équivalence du stage I présentées par les étudiantes;
- Discuter, élaborer et rédiger des politiques de stage;
- Discuter des situations particulières vécues en stage;
- Discuter et élaborer les plans d'encadrement et de soutien pour les étudiantes en difficulté ou à risque d'échec;
- Élaborer, évaluer et réviser les différents protocoles pour les stages à l'international;
- Le comité reçoit, étudie et sélectionne les demandes de stage à l'international.

CHAPITRE 4 : LES STAGES

« La formation passe donc non seulement par l'appropriation de savoirs, mais par la construction d'un habitus professionnel, " petit lot de schèmes permettant d'engendrer une infinité de pratiques adaptées à des situations toujours renouvelées, sans jamais se constituer en principes explicites » (Bourdieu, 1972 : 209 cité par Perrenoud, 1994 : 12).

Le stage I et le stage II sont consécutifs et se déroulent au 5e et 6e trimestre, donc à la dernière année du baccalauréat, et les étudiants demeurent dans le même milieu pour les deux stages. Le stage I vise l'intégration de la pratique du travail social et le stage II a comme objectif de consolider la pratique du travail social. Les objectifs du stage II conduisent à ce dépassement. Les stages I et II peuvent se réaliser dans des milieux institutionnels ou communautaires. Voici certaines précisions quant aux modalités de stage et au contenu des séminaires de stage.

4.1 Le stage I : Intégration de la pratique du travail social (TSO 5007) (7 crédits)

Le stage I est la première expérimentation de la pratique du travail social ; l'intervention sociale, toutes méthodes confondues, est au cœur de ce processus d'apprentissage. **L'expérience concrète, sur le terrain**, permet à l'étudiante de se doter d'une meilleure perception du travail réel dans le champ exploré. Avec des défis progressifs, l'étudiante élargit graduellement l'espace à explorer, développe des habiletés qu'elle juxtapose et intègre au fur et à mesure de ses apprentissages.

Pour la progression de la stagiaire, les défis proposés sont graduels. Les propos de Lapointe et Guillemet (2015, p. 209) du milieu de l'éducation démontrent l'importance de mises en situation et d'un soutien favorisant le plein développement à la mesure de ses compétences :

« Pour favoriser la progression du stagiaire, l'enseignant associé qui connaît mieux que quiconque le contexte scolaire dans lequel le stage se déroule, doit placer le stagiaire dans des situations qui viseront à lui faire vivre des réussites » (Boutin et Camarais, 2001 ; Gervais et Desrosiers, 2005).

« Si ce dernier est constamment placé dans des situations stressantes, il ne pourra pas faire progresser le développement de ses compétences professionnelles ni même arriver à réfléchir sur les actes qu'il pose. L'enseignant associé doit fournir au stagiaire un soutien (des étayages) qui, progressivement, lui sera retiré » (Vygotsky, 1978).

Le stage 1 s'inscrit dans une visée expérientielle et suppose la maîtrise satisfaisante de ce large éventail d'objectifs énumérés ci-dessous. L'intégration dans un milieu de pratique consiste à vivre une expérience pratique en intervention auprès des personnes, des petits groupes ou des collectivités. C'est également l'occasion d'analyser les différents enjeux – légaux, sociopolitiques et éthiques – qui s'y manifestent.

4.1.1 Les préalables au stage I

Les étudiantes désirant faire le stage I (7 crédits) doivent avoir réussi au préalable les quarante-trois (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 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 une étudiante n'a pas la moyenne nécessaire, une rencontre sera demandée avec le comité de la formation pratique, du campus concerné.

4.1.2 Les objectifs généraux et spécifiques du contrat d'apprentissage

De manière plus spécifique, et tel que stipulé dans le plan de cours, les objectifs du cours TSO5007 *Intégration de la pratique du travail social* visent à :

« Expérimenter le processus d'intervention, ses étapes, les méthodes et les techniques qui y sont rattachées. Comprendre et pouvoir décrire le fonctionnement organisationnel de son milieu de stage. Situer le milieu de stage dans l'organisation des services et ses rapports de complémentarité internes et externes. Adopter des habiletés, attitudes et rôles propres au travail social. Intégrer une réflexion éthique et déontologique quant à sa pratique. Identifier ses forces et ses difficultés comme futur travailleur social. Se familiariser avec au moins un cadre d'analyse dans l'évaluation des situations problèmes ».

Le stage I compte trois (3) objectifs généraux et des objectifs spécifiques, pour toutes méthodes confondues, soit auprès des personnes, des groupes et des collectivités. Les trois objectifs généraux sont:

- Connaître et comprendre les contextes organisationnels et sociocommunautaires du milieu de stage et en fournir une appréciation personnelle;
- Expérimenter les différentes étapes de processus d'intervention en exerçant les habiletés, techniques et rôles appropriés à la méthode (individuel, groupe ou collectif) selon les contextes;
- Explorer ses aptitudes et intérêts pour le travail social, identifier ses compétences et reconnaître ses limites.

4.1.3 La durée du stage I

Durant la période de stage, l'étudiante participe à une supervision hebdomadaire à raison de 2 heures par semaine totalisant trente (30) heures (incluses dans les trois cent quinze (315) heures de stage). Parallèlement au stage, l'étudiante doit assister (présence obligatoire) à sept (7) séminaires de stage d'une durée de trois (3) heures chacun totalisant vingt et une (21) heures (incluses dans les trois cent quinze (315) heures de stage).

4.1.4 Les cours concomitants au stage I

Le cours suivant doit être suivi en même temps que le stage I:

TSO2503 Déontologie, éthique et délibération en travail social

+ 3 crédits optionnels

4.2 Le stage II : Consolidation de la pratique du travail social (TSO5009) (9 crédits)

Le stage II offre aux étudiantes l'opportunité de consolider les apprentissages développés dans le cadre des cours et du stage I. Cette activité de synthèse permet aux étudiantes d'approfondir des connaissances, d'appliquer des méthodes d'intervention, d'exercer des habiletés, d'exercer un jugement professionnel, parfaire l'analyse critique et d'adopter des attitudes propres à la profession du travail social.

4.2.1 Les préalables au stage II

Les étudiantes qui désirent s'inscrire au stage II (9crédits): (TSO 5009) : *Consolidation de la pratique du travail social* doivent avoir réussi le stage I, ou avoir obtenu la validation des acquis du stage I. Dans chacun des cas, les étudiantes doivent 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.

Dans une perspective globale, le stage II permet de réaliser la synthèse des connaissances théoriques, méthodologiques et pratiques. Le stage II permet également aux étudiantes d'analyser la contribution de l'organisme et des autres ressources du milieu à répondre aux besoins des personnes. Il vise à maîtriser les étapes du processus d'intervention en travail social et l'utilisation adéquate et efficace des habiletés, attitudes et rôles propres à l'exercice de la profession. Le stage II vise à développer une assurance et une autonomie nécessaires à la pratique professionnelle. Cette activité de synthèse permet aux étudiantes de parfaire l'analyse critique et d'exercer un jugement professionnel.

4.2.2 Les objectifs généraux du cours et du contrat pédagogique du stage II

Tel que spécifié dans le plan de cours, le stage II a pour but de :

« Démontrer la synthèse des connaissances théoriques, méthodologiques et pratiques acquises au cours de la formation. Procéder à l'analyse critique de l'organisation des services dans laquelle s'insère son milieu de stage. Décrire la manière dont le milieu de stage tient compte des problématiques rencontrées par les personnes et les collectivités à qui il s'adresse ainsi que les approches privilégiées. Approfondir les rôles propres au travail social. Réaliser une réflexion critique aux plans éthique et déontologique quant à sa pratique. Maîtriser les étapes du processus d'intervention

en travail social. Appliquer un cadre d'analyse dans l'évaluation d'une situation problème. Consolider ses habiletés et ses attitudes professionnelles en travail social. Démontrer l'assurance et l'autonomie nécessaire à la pratique du travail social ».

Le stage II compte quatre (4) objectifs généraux et des objectifs spécifiques, toutes méthodes confondues, soit pour l'intervention auprès des personnes, des groupes et des collectivités. Les objectifs généraux sont les suivants :

1. Analyser les enjeux associés aux contextes organisationnels et sociocommunautaires du milieu de stage;
2. Consolider les différentes étapes de processus d'intervention en exerçant et utilisant les habiletés, techniques et rôles appropriés à la méthode, auprès des personnes, groupe ou collectif, selon les contextes, et en faisant preuve d'autonomie;
3. Identifier les enjeux éthiques de la pratique, les dilemmes professionnels, savoir les analyser, être en mesure de délibérer et de les résoudre;
4. Savoir prendre une distance critique face à son expérience de stage, face à sa pratique et face à soi-même, en identifiant ses forces et ses limites professionnelles;

4.2.3 La durée du stage II et supervision

Le stage II (TSO 5009) a lieu à la session d'hiver au 6e trimestre, à raison de quatre (4) jours par semaine pour une période de quinze (15) semaines (quatre cent vingt (420) heures de stage). Le stage II vise à consolider les divers apprentissages réalisés en stage I et l'approfondissement des connaissances par l'application des méthodes d'intervention, l'exercice des habiletés et le développement des attitudes propres à la profession.

Durant la période du stage, l'étudiante participe à une supervision hebdomadaire à raison de trois (3) heures par semaine totalisant quarante-cinq (45) heures (incluses dans les quatre cent vingt (420) heures de stage). Parallèlement au stage, l'étudiante doit assister (présence obligatoire) à sept (7) séminaires de stage d'une durée de trois (3) heures chacun totalisant vingt et une (21) heures (incluses dans les quatre cent vingt (420) heures de stage).

4.2.4 Les cours concomitants au stage II

Les cours suivants doivent être suivis en même temps que le stage II :

TSO2523 Collaboration, négociation et communication interprofessionnelles

Un cours de trois (3) crédits optionnel ou enrichissement - peut être suivi avant ou après le stage.

CHAPITRE 5 : LES STAGES À L'INTERNATIONAL

5.1 La politique concernant le stage II à l'international

Le programme de baccalauréat en travail social offre la possibilité aux étudiantes intéressées par cette perspective de réaliser un stage II à l'international.

La préparation pour un stage à l'international est une démarche de longue haleine et les personnes intéressées doivent posséder des capacités d'organisation et de planification avant leur départ et une bonne capacité d'adaptation une fois sur place. La préparation du stage à l'international implique plusieurs acteurs et se fait en concertation avec l'ensemble de ces acteurs. L'étudiante demeure la première responsable de l'ensemble de la démarche. Les autres acteurs sont les coordonnatrices des stages, le comité de la formation pratique et le Bureau des Étudiants et des Échanges Internationaux (BÉÉI), situé au bureau du Registraire.

Les démarches à entreprendre par les étudiantes commencent dès le semestre 4 de votre programme d'études, soit à l'hiver de votre deuxième année. 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.

La réussite du stage I (TSO5007) est obligatoire à la poursuite du stage II (TSO5112). À cet effet, il sera demandé au superviseur de remettre à la mi-stage un bilan des apprentissages de l'étudiante (voir l'annexe 4 : évaluation mi-stage), afin d'évaluer les possibilités de poursuivre ou non avec un stage à l'international.

5.1.1 Conditions requises

Tableau 3 : Conditions d'admission pour un stage international	
Pour être admissible à un stage international l'étudiante doit:	
✓	Avoir réussi les 81 premiers crédits de son programme d'études
✓	Avoir réussi son stage I (TSO5007) avec une note minimale exigée de 3,0 ce qui équivaut à un B
✓	Avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3.0, ce qui équivaut à un B
✓	Avoir complété (pas obligatoire mais un atout) le cours Travail social international (TSO2593) avec une note minimale de B
✓	Réaliser une expérience minimale de séjour hors Québec
De plus, l'étudiante devra démontrer :	
✓	Une expérience d'interactions avec des personnes ou groupes locaux, lors de séjours hors Québec
✓	Une capacité d'autonomie et son sens de l'organisation
✓	Une connaissance suffisante de la langue du pays d'accueil lorsque le stage se déroule dans des zones non-francophones

5.1.2 La planification et l'organisation à entreprendre par l'étudiante

Dès l'hiver de la deuxième année, soit au semestre 4 de son programme d'études, l'étudiante doit signifier ses intérêts pour un stage à l'international en complétant et en retournant le formulaire intitulé « Avant-projet de stage à l'international » (voir l'annexe 5), aux coordonnatrices de stage dans les campus respectifs et selon la date déterminée. Tout retard dans le dépôt de ce document pourrait compromettre la mobilité à l'international.

L'étudiante est tenue de s'inscrire au programme de formation « Pour un séjour réussi » offert par le bureau des étudiantes et des échanges internationaux (BÉÉI). Le service aux étudiants vous remettra une formule de demande de bourse qui sera complétée par l'étudiante et approuvée par la direction du module.

Il est à prévoir que le stage international est d'une durée de dix-sept (17) semaines, dont quinze (15) semaines dans le milieu de stage, et ce, afin de permettre à l'étudiante son intégration dans le pays d'accueil.

5.1.3 Les responsabilités du comité de formation pratique

L'étude des avant-projets de stage à l'international sera effectuée en comité de formation pratique. Une entrevue avec chacune des candidates pourrait être demandée afin de compléter le processus de sélection. La décision du comité est transmise à l'étudiante par la coordonnatrice de stage de votre campus d'appartenance.

Afin de faciliter l'intégration des étudiantes en pays internationaux et de briser l'isolement, le comité de formation pratique encourage autant que possible le départ de deux étudiantes pour une même destination internationale. Toutefois le comité se réserve le choix des jumelages, à la lumière des intérêts des étudiantes des deux campus et des places disponibles.

Pour en savoir davantage sur la préparation des stages à l'international, vous êtes invitée à cliquer sur ce lien : <http://uqo.ca/international/etudiants-de-luqo-sortants>.

5.1.4 Les responsabilités de la professeure de stage

Les modalités diffèrent si le stage se réalise à partir d'une entente interuniversitaire ou d'un organisme. Dans le cadre d'une entente interuniversitaire, ce sont les professeures du pays d'accueil qui encadrent la formation et qui procèdent à l'évaluation. Toutefois, les formateurs du pays d'accueil doivent informer de la note à la professeure de l'UQO attitrée à l'étudiante. Si l'entente de stage est faite directement avec un organisme partenaire, les évaluations sont faites avec la professeure de l'UQO et la superviseure du milieu. La professeure de stage est responsable d'établir un contact avec la superviseure du milieu de stage international dès le début du stage, pour discuter des modalités de stage, soit du contrat de stage, des évaluations mi-stage et finale.

Il revient à la professeure de stage de mettre fin au stage si la sécurité de l'étudiante se voyait compromise. La professeure doit maintenir un contact régulier avec l'étudiante durant le stage à l'international même lorsque cette dernière relève de l'Université du pays d'accueil. Elle doit communiquer avec la superviseure et l'étudiante pour les évaluations mi-stage et fin de stage soit par vidéoconférence ou par Skype pour les étudiantes qui relèvent de l'UQO. Elle doit convertir la note finale de l'étudiante selon les barèmes de l'UQO.

5.1.5 Les cours obligatoires

Selon le nouveau profil international, le cours TSO-2523 « Collaboration, négociation et communication interprofessionnelle », devra être suivi en même temps que le stage I (TSO5007), à moins d'une entente particulière avec la direction du module du travail social. Par ailleurs, les étudiantes doivent s'assurer d'avoir complété également leurs cours optionnels ou d'enrichissement. En somme l'ensemble des cours doit avoir été complété avant la mobilité à l'international pour obtenir le diplôme à l'automne, suivant la réussite du stage II.

CHAPITRE 6 : LE PROCESSUS GLOBAL DES STAGES

Le stage I et le stage II sont consécutifs et se déroulent au 5^e et 6^e trimestres, donc à la dernière année du baccalauréat. Une rencontre de groupe, en présence de toutes les étudiantes, a lieu en novembre pour amorcer la planification des stages I et II qui se poursuit en janvier avec des rencontres individuelles.

Le placement de stage est un long processus et le contexte actuel du réseau de la santé et des services sociaux ne facilite pas la démarche. En effet, depuis la réforme de 2015 avec la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux*, le réseau a subi des transformations majeures. Même si les organismes communautaires ne sont pas touchés directement par cette réforme (Locas, 2014)⁹, ils font aussi face à des enjeux de taille. Les offres sont donc limitées sur le territoire des Laurentides et même dans les régions voisines. Eu égard à ce contexte, en cas de refus d'un stage de votre part, et sans motif valable, la priorité sera accordée aux étudiant.e.s en attente de stage. Par ailleurs, la coordonnatrice de stage est maître-d'œuvre des placements et de leur bon déroulement. Des modalités de fonctionnement sont établis avec nos partenaires d'établissements, et, à ce titre, aucun écart de conduite ne sera toléré si les règles constitutives aux modalités de placement ne sont pas respectées. Par ailleurs, la coordonnatrice n'a ni l'obligation, et ni la possibilité de répondre à chacun des critères que vous énoncez (territoire, clientèle, organisme ou établissement spécifique, professeur.e de stage) pour le stage. Face aux enjeux structurels, il s'agit ici de démontrer une ouverture et une flexibilité dans le processus de placement.

6.1. *La planification des stages*

Faire un stage en travail social nécessite une fine planification de plusieurs activités qui implique un certain nombre d'acteurs. La prochaine section présente en détail toutes les informations nécessaires à cette planification, que l'étudiante soit en cheminement régulier, en propédeutique ou qu'elle ait obtenu une équivalence.

6.1.1 *Les activités à prévoir dans la préparation d'un stage I cheminement régulier*

Le tableau suivant donne un résumé des étapes et des activités à prévoir pour le stage I en milieu de pratique, dans un cheminement régulier.

⁹ Locas, M.C. (2014). *Projet de loi 10 : quels impacts pour le milieu communautaire*. En ligne : <http://www.riocm.ca/bulletin/projet-loi-10-quels-impacts-milieu-communautaire/>

Tableau 4 : Synthèse de la planification pour les stages I et II (cheminement régulier)		
Période	Étapes	Activités
Trimestre 1 Septembre-octobre	Rencontre information	- Rencontre d'information sur la formation pratique aux étudiants de première année - Présentation des stages et du processus de placement
Trimestre 3 Octobre-novembre	Préparation aux stages	- Rencontre d'information en groupe avec la coordonnatrice de stage pour les étudiantes admissibles aux stages.
Trimestre 4 Janvier-février	Préparation aux stages	- Dépôt de l'avant-projet de stage et du curriculum vitae par les étudiantes pour compilation et traitement par la coordonnatrice des stages - Rencontre individuelle obligatoire avec la coordonnatrice - Discussion sur intérêts, préférences et ressources disponibles
Trimestre 4 Janvier-Février	Préparation aux stages internationaux	- Début du processus de sélection pour les stages internationaux - Dépôt de l'avant-projet - Sélection des étudiantes
Février à août	Placement en stage	- Recherche d'un lieu de stage - Négociation d'un stage - Entrevue individuelle ou de groupe - Rencontre pré-stage (stagiaire /superviseure) - Placement - Dépôt du projet de stage

6.1.2 La planification du stage II (cheminement en propédeutique ou avec obtention d'équivalence pour le stage I)

Pour certaines étudiantes le stage II est le seul stage du programme. Cela concerne seulement celles qui font partie du programme de propédeutique en travail social et celles qui ont déjà obtenu une équivalence pour le stage I. Dans ces cas, le cheminement diffère un peu. Le tableau suivant donne une synthèse de la planification et des étapes à suivre.

Tableau 5 : Synthèse de la planification du stage II (TSO5009 et TSO5212); les étudiantes de propédeutique et les étudiantes qui ont eu le stage I en équivalence

Période	Étapes	Activités
Trimestre 5 Septembre	Préparation aux stages	- Rencontre d'information avec la coordonnatrice de stage pour les étudiantes admissibles au stage II - Dépôt de l'avant-projet de stage et du curriculum vitae par les étudiantes pour compilation et traitement par la coordonnatrice des stages - Rencontre individuelle avec la coordonnatrice - Discussion sur intérêts, préférences et ressources disponibles
Septembre à décembre	Placement en stage	- Recherche d'un lieu de stage - Négociation d'un stage - Entrevue individuelle ou de groupe - Rencontre pré-stage (stagiaire /superviseure) - Placement - Dépôt du projet de stage

Afin de faciliter la coordination des activités de placement de stage et permettre la vérification des normes de l'Université, toute démarche et tout contact avec les milieux de stage doivent **obligatoirement** transiger par la coordonnatrice de stage des campus respectifs.

6.1.3 *Les rencontres préparatoires*

La préparation d'un stage s'amorce au milieu de la session qui précède celui-ci par une première rencontre d'information de groupe, animée par la coordonnatrice de stage. Cette étape est très importante pour l'étudiante puisque c'est un moment privilégié pour faire le point sur ses expériences, ses connaissances et ses attentes. C'est aussi l'occasion pour la coordonnatrice de stage de transmettre de l'information, d'explorer les différents milieux de stages possibles et les méthodes d'intervention utilisées.

Une deuxième rencontre, individuelle cette fois-ci, est ensuite planifiée avec la coordonnatrice de stage. Cette rencontre est basée sur les éléments suivants :

- Discussion de l'avant-projet de stage et confirmation des intérêts de stage de l'étudiante avec la coordonnatrice de stage;
- Échanges entre l'étudiante et la coordonnatrice de stage sur des situations particulières en lien avec des projets spéciaux ou avec des besoins particuliers;
- Pairage de l'étudiante avec un milieu de stage et une superviseure;
- Entrevues pré stage dans les milieux;
- Confirmation officielle de stage.

6.1.4 L'avant-projet de stage

L'avant-projet de stage consiste à un court travail de 3 à 4 pages que l'étudiante doit produire au trimestre 4. Il est remis à la coordonnatrice de stage au plus tard à la date déterminée par celle-ci pour le stage I et pour le stage II (voir l'annexe 6). Les objectifs de ce travail sont les suivants:

- Aider l'étudiante à préciser ses intérêts concernant l'une ou l'autre des problématiques qu'elle souhaite explorer en stage;
- Préciser les méthodes d'intervention privilégiées par l'étudiante;
- Préparer l'entrevue pré stage dans le but de procéder au jumelage étudiante/superviseure/ organisme.

6.1.5 Le curriculum vitae

Le curriculum vitae est un outil important lors de la préparation de l'étudiante pour son stage. D'une part, il permet à l'étudiante de faire le point sur ses expériences professionnelles et son cheminement académique et d'autre part, d'entamer une réflexion sur ses implications dans la communauté. Ce dernier élément est très apprécié et souvent exigé des milieux de stage, puisqu'il démontre entre autres, les expériences de l'étudiante et son intérêt à s'impliquer auprès d'une population aux prises avec un ou plusieurs problèmes sociaux. Toutes les étudiantes devront signer le formulaire de consentement afin d'autoriser la coordonnatrice de stage à transmettre leur curriculum vitae aux milieux sollicités (voir l'annexe 7).

6.1.6 L'entrevue préstage de groupe

Certains milieux de stage comme les CISSS¹⁰, les Centres jeunesse ou certains organismes communautaires privilégient les entrevues de groupe, surtout s'il y a plusieurs étudiantes ayant sollicité les mêmes milieux de stage. Ce type d'entrevue permet aux travailleuses sociales et intervenantes sociales intéressées à superviser de se présenter, d'expliquer les

¹⁰ Formule plus répandue à Gatineau

offres potentielles de stage et les défis qui en découlent. C'est une occasion pour les étudiantes de se faire connaître, de faire valoir leur motivation et leurs aspirations et de demander des explications reliées aux offres de stage. Ce type d'entrevue est une première étape et sera suivi de l'entrevue individuelle pré stage avec la superviseure.

6.1.7 L'entrevue préstage avec la superviseure

Ce type d'entrevue¹¹ se réfère à deux situations. Pour les étudiantes qui auront préalablement participé à une entrevue préstage de groupe, cette entrevue se veut un moment privilégié pour clarifier les attentes respectives, discuter du projet de stage.

Pour les étudiantes qui n'auront pas préalablement participé à une entrevue de groupe, elles devront rencontrer la personne identifiée comme superviseure possible, suite aux démarches de pairage étudiante/superviseure/organisme, entreprises par la coordonnatrice de stage. Lors de cette rencontre, l'étudiante présente son profil académique et son cheminement professionnel et personnel, ses expériences de travail et de bénévolat. L'étudiante et la superviseure doivent également vérifier leurs motivations à entreprendre cette expérience, à discuter de leurs attentes respectives et élaborer les activités de stage à venir. La coordonnatrice de stage a préalablement informé la superviseure des objectifs poursuivis par l'Université.

6.1.8 Le projet de stage

Le projet de stage est la première entente écrite, relativement aux différentes activités prévues en stage. Il est élaboré suite aux échanges qui ont eu lieu en général, lors de l'entrevue pré stage entre l'étudiante et la superviseure, qui ont discuté clairement des responsabilités de chacune et de leurs attentes respectives. La description du projet de stage comprend un certain nombre d'informations dont : la description sommaire de la population visée, la problématique, la ou les méthodes d'intervention (auprès des personnes, des groupes ou des collectivités) ainsi que la ou les approches utilisées.

Ce projet de stage doit être signé par l'étudiante et la superviseure, et remis à la coordonnatrice de stage **avant** le début du stage (voir les annexes 8 et 9).

6.2 Les outils pédagogiques

Les différents outils pédagogiques à la disposition des étudiantes servent à guider les apprentissages et servent également de soutien à l'intervention tout au long du stage de l'étudiante. Ils sont le lien entre les connaissances et l'expérience.

¹¹ Formule souvent privilégiée à Saint-Jérôme

6.2.1 Les modes d'évaluation

L'évaluation est un processus continu durant la période de stage. Il appartient à la professeure de stage de donner la note finale du stage. Elle évalue le niveau d'atteinte des objectifs en se basant sur cinq (5) critères :

- Le contrat pédagogique;
- Le rapport de stage de l'étudiante;
- Les visites de stage;
- Le rapport d'évaluation de la superviseure;
- La participation active, les travaux et les présentations lors des séminaires.

6.2.2 Le contrat pédagogique

L'élaboration du contrat pédagogique est un processus d'apprentissage évolutif. C'est une mesure de soutien à l'apprentissage de l'étudiante. « Il reflète l'importance de l'acte d'apprendre. Le but de ce contrat est de responsabiliser et de motiver l'étudiante à participer activement à son apprentissage » (Villeneuve, 1991, p.116).

Par ailleurs, comme le mentionne le guide de supervision professionnelle de l'OTSTCFQ (2010 : 13) : « Dès le début du processus, le superviseur et le supervisé participent activement à l'élaboration d'un contrat¹². La réflexion qu'ils ont réalisée individuellement soutient cette démarche. Chacun partage avec l'autre le fruit de sa réflexion pour que chacun ait une idée plus précise du processus de supervision désirée ».

La rédaction de ce contrat pédagogique permet de préciser les apprentissages visés par l'étudiante sur le lieu de stage. Son élaboration et sa présentation sont la responsabilité de l'étudiante.

Il est important que ce contrat pédagogique soit entériné par toutes les actrices concernées, soit l'étudiante, la superviseure et la professeure de stage, car il reflète les objectifs généraux et spécifiques ainsi que les outils ou les moyens utilisés pour les atteindre (voir les annexes 12 et 13).

Le contrat pédagogique est le fruit d'une négociation entre l'étudiante, la superviseure et la professeure de stage. Même s'il fait l'objet d'une entente au début du stage, il demeure un outil de travail dynamique qui peut être modifié en cours de stage, après entente entre l'étudiante, la superviseure et la professeure de stage. Il est déposé au dossier de stage de l'étudiante à la fin de son stage.

¹² L'étudiante est responsable de rédiger ses objectifs à partir des échanges tenus avec la superviseure.

6.2.3 Le journal de bord

Le journal de bord est également un outil pédagogique significatif durant le processus d'apprentissage de l'étudiante. Par ce journal, l'étudiante peut se permettre de décrire les situations qu'elle désire explorer. Le journal de bord est donc « un instrument d'exploration des événements intérieurs et extérieurs qui permet d'obtenir une meilleure connaissance de soi, de ses attitudes, habiletés et acquis « support d'autoformation qui a une portée à la fois rétroactive et proactive » (Deum, 2004, p. 8). C'est également ce qu'avance Lapointe et Guillemette (2015, p. 201)¹³ :

« Dans la perspective de développer une perception éclairée de sa compétence personnelle (Bandura, 1997), le stagiaire participe à son évaluation formative de plusieurs façons, notamment en faisant des bilans réguliers de ses pratiques. Conscient que son développement professionnel s'inscrit dans une perspective à long terme, il fait preuve d'initiative (Forest et Lamarre, 2009 ; Gervais et Desrosiers, 2005; Grimmer, 1993), d'ouverture (Portelance et Tremblay, 2006) et de motivation quant à son propre cheminement (Viau, 2009) ».

La rédaction de ce journal doit se faire quotidiennement (environ 30 minutes par jour). Dans ce journal, vous y inscrivez :

↳ Le récit :

Description objective des événements internes et externes; identification des faits marquants; expression des sentiments ou réactions émotives à l'égard de l'événement.

↳ La rétrospection :

Retour sur l'expérience; analyse du vécu; mise en lumière des concepts théoriques liés à l'expérience; formulation des hypothèses.

Le journal de bord permettra à l'étudiante, d'une part, d'explorer une situation d'apprentissage, et d'autre part, de faire une auto-évaluation (voir l'annexe 14).

6.2.4 Les séminaires d'intégration

Les stages I et II s'accompagnent de sept (7) séminaires d'intégration d'une durée de trois (3) heures chacun. Ces séminaires regroupent six (6) à huit (8) étudiantes avec leur professeure de stage. Cette dernière, tout en étant une personne ressource, est responsable de la démarche pédagogique des séminaires.

Les séminaires d'intégration ont une double fonction, soit d'offrir une mesure de soutien à l'apprentissage et du même coup, permettre l'appréciation des acquis et difficultés

¹³ Lapointe J.-R. et Guillemette, F. (2015). L'évaluation des stages par les acteurs de la formation pratique : modalités, supervision, évaluation et guide de stage. *Revue des sciences de l'éducation*, 41(2), 199-217.

rencontrées par l'étudiante sur le terrain. Les séminaires offrent à chacune des étudiantes l'occasion de prendre une distance critique vis-à-vis de son milieu de stage, d'échanger avec d'autres étudiantes des expériences vécues dans le stage et de réfléchir, d'analyser, à partir de réflexions plus théoriques, les enjeux et problèmes sociaux actuels. Le but visé par ces échanges est de permettre à l'étudiante de favoriser une compréhension des enjeux rencontrés sur le terrain à partir de sa propre expérience.

Durant les séminaires, le contenu des activités et les modalités d'évaluation varient selon les professeurs de stage. Toutefois, les séminaires demeurent des occasions de discussion, de réflexions et d'analyse. Les étudiantes sont invitées à présenter différentes situations vécues en stage et à intervenir activement.

6.2.5 Les visites de stage

La professeure de stage effectue deux (2) visites de stage, *une première visite au début* et une autre à la fin du stage, *et un suivi mi-stage*. **La première visite** de stage s'effectue environ trois (3) semaines après le début du stage et a comme objectif principal d'entériner le contrat pédagogique. Le **suivi mi-stage**, réalisé à l'aide du formulaire d'évaluation mi-stage, consiste essentiellement à vérifier la progression de l'étudiante vers l'atteinte de ses objectifs et de s'assurer du bon déroulement du stage. Cette évaluation formative permet aussi de souligner les forces et les difficultés de l'étudiante depuis le début du stage. Le suivi mi-stage peut s'effectuer par téléphone, ou par Skype, ou dans le milieu du stage si l'une des personnes le juge nécessaire et utile¹⁴. La **troisième** et dernière visite de stage s'effectue à la fin du stage et consiste à faire le bilan des apprentissages de l'étudiante. La superviseure doit rendre une évaluation écrite; le formulaire se retrouve en annexe dans le plan de cours.

6.2.6 Les enregistrements audiovisuels

L'expérience a démontré la pertinence d'enregistrer des entretiens, constituant un outil précieux et efficace de réflexivité et de prise de conscience de soi et de ses actions, autrement difficilement accessible. Dans le cas d'un stage en intervention auprès des personnes ou de petits groupes, l'étudiante doit faire l'enregistrement audio, ou encore mieux, vidéo, d'au moins deux de ses interventions au cours du stage I et II. Dans ces circonstances, l'étudiante doit obtenir le consentement écrit et signé de la personne aidée ou du groupe concerné (voir l'annexe 15). Dans la perspective où ce genre d'exercice n'est pas possible dans le contexte donné, la superviseure et l'étudiante verront à identifier d'autres moyens et moments opportuns pour apprécier, évaluer les apprentissages réalisés, dont la maîtrise du processus d'intervention. Dans le cas d'un stage en intervention collective, l'étudiante devra présenter en supervision au moins trois interventions qu'elle a faites, à l'aide du matériel pertinent (documents d'appui décrivant l'activité ou ayant aidé à la réaliser, observation de la superviseure, enregistrement).

¹⁴ La visite mi-stage dans le milieu sera obligatoire pour les étudiantes qui sont sélectionnées pour un stage II à l'international afin de s'assurer que le stage est bien en voie de réussite. En cas d'un éventuel échec du stage I, l'étudiante ne pourra pas quitter pour un stage II à l'international.

6.2.7 Les évaluations mi-stage et fin de stage

La phase mi-stage se situe vers la septième ou huitième semaine du stage, tandis que la fin du stage se situe à la quinzième semaine. Il est important de prévoir ces étapes dès le début du stage avec la superviseure et la professeure de stage.

Afin de se préparer adéquatement à ces rencontres, l'étudiante se réfère à son contrat pédagogique. Ces rencontres interactives s'inscrivent comme des espaces de réflexion, d'échanges et de clarification sur ce que l'étudiante a acquis au niveau des connaissances (savoir), des habiletés (savoir-faire), des attitudes nécessaires (savoir-être) et du savoir-communiquer en fonction des objectifs établis. Le contrat pédagogique sert à réaliser ce bilan. La dernière colonne du contrat permet d'identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou ceux à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.

6.2.8 Le rapport de stage de l'étudiante

Le rapport de stage est un bilan du stage qui repose avant tout sur une analyse des activités réalisées durant le stage comprenant une auto-évaluation de ses acquis. La longueur approximative du rapport de stage est entre 25 pages. L'étudiante remet son rapport à la professeure de stage au moins **cinq (5) jours** avant la dernière visite de celle-ci. Ce délai permet l'étude au préalable du rapport et une discussion plus approfondie et précise lors de la rencontre d'évaluation. La rédaction de ce document permet à l'étudiante de démontrer de quelle façon et à quel degré chacun des objectifs du stage a été atteint. Cet outil offre à l'étudiante l'occasion de souligner l'atteinte de ses objectifs et de mettre en valeur les moyens, les attitudes et les habiletés mis à contribution ainsi que les connaissances acquises. Par exemple, l'étudiante illustrera son habileté à observer et à évaluer adéquatement en décrivant et analysant une intervention auprès d'une personne, d'un groupe ou d'une collectivité.

Le rapport est un élément majeur du stage. Il permet à l'étudiante de démontrer sa capacité de faire une synthèse de sa pratique en travail social en tenant compte des acquis autant théoriques que pratiques.

6.2.9 Le rapport de stage II à l'international

Parmi les exigences du stage international, l'étudiant doit faire la rédaction du rapport de son stage. Ce rapport comprend deux parties distinctes.

La première partie du rapport traite du contexte spécifique du pays d'accueil où se déroule le stage. Cette partie inclut une brève description du pays, ses caractéristiques, et une analyse succincte des principaux enjeux sociaux.

La seconde partie du rapport comprend l'ensemble des questions à traiter qu'on retrouve dans le document de stage 2 actuellement en vigueur.

Les rapports considérés de bonne qualité seront indexés à la bibliothèque pour consultation publique. Tous les aspects nominatifs et personnels portant sur la connaissance de soi et l'évaluation que fait l'étudiant-e de son expérience de stage international devront aux fins de la publication être retirés du rapport.

Cet exercice de publication poursuit trois objectifs, soit :

- De documenter de façon systématique l'expérience de stage international des étudiants-es du programme de baccalauréat en travail social de l'Université du Québec en Outaouais;
- D'assurer l'accessibilité à des informations pertinentes pour l'ensemble des acteurs impliqués dans la planification, l'organisation et la coordination des stages internationaux;
- De transmettre le récit d'expérience de ces étudiants-s à des pairs de futures cohortes qui manifesteraient un intérêt à participer à des stages internationaux.

6.2.10 Le rapport d'évaluation de la superviseure

La superviseure présente un rapport écrit de ses observations et de ses conclusions au sujet des réalisations et des difficultés de l'étudiante en lien avec les objectifs de stage et le développement des habiletés et compétences professionnelles relatives au milieu. Ce rapport est déposé deux (2) jours avant la dernière visite de la professeure à cette dernière et à l'étudiante. Ce rapport est signé par la superviseure et contresigné par l'étudiante. Si après discussion il y a un écart entre la perception de l'étudiante et celle de la superviseure concernant le contenu du rapport, l'étudiante pourrait ne pas signer ce rapport, mais plutôt annexer ses commentaires et signer par la suite.

6.4 La supervision

La superviseure a pour principal mandat d'encadrer la démarche de formation et d'intervention de l'étudiante. La supervision est avant tout un soutien professionnel inscrit dans un espace d'échange visant chez l'étudiante, le développement, l'acquisition, l'approfondissement des connaissances, d'habiletés, d'attitudes et d'analyse de la pratique propre au travail social. La supervision est un « processus d'échanges réguliers et suivis entre un superviseur et un supervisé ou un groupe de supervisés, pour analyser les opérations et les tâches professionnelles exécutées par ce dernier, afin d'assurer et de promouvoir la qualité de service offert aux individus confiés à l'organisme et aux supervisés » (Berteau, Villeneuve et Dionne dans Rolland, 2007 : 26). Ainsi, « aider une personne à développer ses compétences c'est donc avant tout lui permettre de développer sa capacité d'analyse » (Bezsonoff, 2000: 101). Par ailleurs, comme l'indique Villeneuve (1994, p.27) : « La

supervision se situe au cœur des activités du stage. Elle sert à établir un lien entre la théorie et la pratique, à encadrer l'acte professionnel, à accompagner l'étudiante dans sa prise de décision et à s'assurer de la qualité des services dispensés par l'établissement » (L. Villeneuve 1994, p. 27)

6.4.1 Les types de supervisions

Il existe deux types de supervisions : interne et externe.

La supervision interne est réalisée par une travailleuse sociale ou une intervenante sociale possédant un baccalauréat ou une maîtrise en travail social qui est employée par le milieu de stage. Son rôle est d'assurer l'encadrement pédagogique de la formation pratique d'une ou de plusieurs étudiantes. Elle rencontre les exigences de l'Université pour superviser dans son milieu de travail.

La supervision externe est réalisée par une travailleuse sociale ou une intervenante sociale ayant un baccalauréat ou une maîtrise en travail social et qui n'est pas employée par le milieu de stage. Elle est recrutée par la coordonnatrice de stage, sous contrat, afin d'assurer l'encadrement pédagogique de la formation pratique d'une ou de plusieurs stagiaires, et ce, dans le cas où le milieu de stage ne peut assurer la supervision professionnelle. Elle rencontre les exigences de l'Université pour faire ces supervisions auprès des étudiantes. La superviseure doit avoir trois (3) années d'expérience de pratique en travail social.

6.4.2 Les modalités de la supervision

Le principal mode de supervision utilisé à l'Université est la supervision individuelle, c'est-à-dire une supervision individualisée. Toutefois, la supervision en dyade ou de groupe est reconnue et peut être également utilisée en alternance avec la supervision individuelle, compte tenu de son apport pédagogique.

6.4.3 La préparation et le temps des rencontres de supervision

Pendant toute la période de stage, la supervision professionnelle exige des rencontres hebdomadaires entre l'étudiante et la superviseure. Les observations de la stagiaire en action sont nécessaires, elles mettent en action la stagiaire étudiante, contribuent à enrichir les supervisions et à documenter l'évaluation ; « Ainsi, ces échanges sont mieux ancrés dans la réalité du milieu » (Lapointe et Guillemette, 2015, p. 206).

Les supervisions sont des temps d'enseignement, d'analyse et d'évaluation ; il est donc essentiel que l'étudiante s'assure de bien se préparer. Cette préparation requiert de l'étudiante une contribution substantielle. L'étudiante est chargée d'apporter, lors des supervisions du matériel (journal de bord, notes de suivi de la session de supervision précédente, notes évolutives, évaluation, questions/réflexions, enregistrement, vidéo, etc.) afin d'alimenter les échanges avec la superviseure pour nourrir les échanges et l'intégration des divers apprentissages.

La supervision s'inscrit dans un rapport réciproque, dans un échange mutuel. La superviseure soutient le processus de réflexion de l'étudiante. Cet exercice de réflexion, de réflexivité, permet une mise à distance sur sa pratique, et sur soi-même. Il exige une ouverture de la part de l'étudiante à remettre en question certains « habitus », à réfléchir sur ses cognitions ; « La posture réflexive implique l'articulation entre savoirs savants et savoirs pratiques et leur intégration à des compétences, grâce à un habitus professionnel qui permet de les mobiliser à bon escient » (Blanchard, 2002 :3). Le temps prévu et exigé par l'UQO pour la supervision d'une étudiante correspond aux modalités suivantes :

- ↳ Stage I : deux (2) heures consécutives par semaine, durant quinze (15) semaines, soit un total de trente (30) heures ;
- ↳ Stage II : trois (3) heures consécutives par semaine, durant quinze (15) semaines, soit un total de quarante-cinq (45) heures.

Ces périodes couvrent les supervisions régulières hebdomadaires. Les consultations imprévues ne s'inscrivent pas comme une période dédiée à la supervision planifiée.

CHAPITRE 7 : LES POLITIQUES SPÉCIFIQUES AUX STAGES

7.1 La politique concernant une demande d'équivalence pour un stage I (7 crédits)

* *Noter que le stage II n'est jamais donné en équivalence.*

Les stages du programme en travail social sont des activités spécifiques à la discipline du travail social et permettent à l'étudiante d'intégrer théorie et pratique dans les divers champs des services sociaux. Les demandes d'équivalence pour une telle activité sont accordées de façon exceptionnelle. Les équivalences peuvent être accordées à partir de deux profils différents :

- aux étudiantes détentrices d'un DEC en travail social du Québec;
- aux étudiantes possédant une expérience professionnelle pertinente.

Pour toutes les étudiantes qui en font la demande, peu importe le profil, une série d'exigences doivent être rencontrées, lesquelles sont énumérées plus bas.

La démarche se déroule selon deux étapes.

↳ **PREMIÈRE ÉTAPE : LES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET LES DOCUMENTS À DÉPOSER**

➤ Profil 1 : Détenteur d'un DEC en travail social du Québec

- Avoir été admis au baccalauréat en travail social avec une cote R minimale de 25;
- Avoir obtenu une moyenne de 80% comme note de passage pour l'ensemble des stages au niveau collégial;
- Avoir une expérience de travail minimale de deux (2) années en travail social, excluant les stages (totalisant trois mille deux cents (3200) heures), au cours des cinq (5) dernières années, dans l'une ou l'autre des méthodes d'intervention psychosociale, de groupe ou d'organisation communautaire.

➤ Profil 2 : Étudiantes possédant une expérience professionnelle pertinente

- Avoir une expérience de travail minimale de trois (3) années (totalisant quatre mille huit cents (4800) heures) au cours des dix (10) dernières années, dans l'une ou l'autre des méthodes d'intervention psychosociale, de groupe ou d'organisation communautaire.

↳ **DEUXIÈME ÉTAPE : LA PRÉSENTATION DU DOSSIER AU COMITÉ DE LA FORMATION PRATIQUE ET RENCONTRE AVEC L'ÉTUDIANTE**

L'étudiante ayant satisfait aux exigences de la première étape, présente un dossier servant à démontrer qu'elle a déjà atteint les objectifs du stage I, tels que formulés dans le plan de

cours. Le comité de la formation pratique étudie par la suite ce dossier et rencontre l'étudiante. Ce comité recommander à la direction du module l'octroi ou non de l'équivalence.

La démonstration étant une démarche différente de la simple affirmation, l'étudiante fait preuve de rigueur et appuie sa démonstration théorique sur des exemples basés sur sa pratique professionnelle.

7.2 La politique concernant les stages I et II en exercice d'emploi rémunéré

Pour être admissible à un stage I et II en exercice d'emploi rémunéré, une étudiante doit répondre aux conditions suivantes :

- Avoir obtenu une moyenne de B+ (3.3) dans les cours d'intervention au niveau universitaire, pertinents au type de stage envisagé;
- Avoir été à l'emploi de l'organisme où doit se dérouler le stage pendant au moins six (6) mois avant le début du stage.

L'étudiante devra présenter au début avril de la deuxième année du programme d'étude, à la coordonnatrice de stage, un projet de stage signé par le milieu de travail. Ce document (voir annexe 10 – *Document de stage en exercice d'emploi* et l'annexe 11 – *Lettre de confirmation en exercice d'emploi*) doit comporter les éléments suivants :

1. Description des activités prévues en lien avec les objectifs des stages I et II. Ces activités doivent être différentes de celles faisant partie de la description de tâches professionnelles de l'étudiante ou encore de celles qui lui sont confiées par son employeur;
2. Précisions sur la grille horaire de travail. Cette grille horaire est déterminée avec l'employeur. Celui-ci confirmera le nombre d'heures consacré par l'étudiante aux activités liées à son stage.
3. L'identification d'un membre de l'équipe de travail qui aura le rôle de personne ressource auprès de l'étudiante.

Avant le début du stage, elle doit faire entériner l'ensemble du projet, incluant les activités et l'horaire prévus par l'employeur, la superviseure et la coordonnatrice des stages.

L'étudiante doit s'assurer que la grille horaire rejoint à la fois les objectifs du programme de travail social incluant les objectifs de stage, les exigences de la superviseure, celles de l'organisme dans lequel se déroulera son stage et celles de la coordonnatrice de stage.

7.3 Les stages en Ontario et ailleurs : assurance invalidité suite à un accident de travail dans un milieu de stage

L'Université du Québec en Outaouais offre à ses étudiantes résidant au Québec la possibilité de faire leur stage en Ontario si elles le désirent. Les stages non rémunérés qui se réalisent en Ontario sont couverts par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec.

Les étudiantes résidant en Ontario et qui étudient à l'Université du Québec en Outaouais ne sont pas couvertes par cette loi québécoise, car c'est le lieu de résidence qui est pris en compte. En Ontario, c'est la Commission de la sécurité personnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT) qui gère les situations d'assurance invalidité suite à un accident de travail dans un milieu de stage. Or, il n'existe aucun article de loi de la CSPAAT qui assure la protection des stagiaires non rémunérées.

En conséquence, les étudiantes résidentes de l'Ontario désirant faire leur stage dans cette même province, doivent souscrire, **à leur frais**, à une couverture d'assurance invalidité en cas d'accident de travail dans leur milieu de stage et en faire la preuve AVANT le début de leur stage à la responsable des stages.

Il est également possible pour les étudiantes du campus de Gatineau et de St-Jérôme de réaliser leurs stages I et II à l'extérieur de ces régions, si le contexte le permet. Les offres de stage et la capacité d'accueil des établissements varient en fonction du contexte et constituent des enjeux dans nos territoires respectifs.

7.4 La marche à suivre pour les étudiantes enceintes lors de leur stage

Les étudiantes enceintes désireuses de poursuivre leur cheminement académique doivent se soumettre à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), relative au milieu de stage. Si les tâches comportent des risques pour la grossesse, elle sera affectée à d'autres tâches, voire même à un autre stage, s'il y a lieu. Si l'étudiante est enceinte avant le début du stage, nous devons le mentionner aux milieux de stages identifiés pour l'étudiante.

Marche à suivre suggérée :

- L'étudiante doit obtenir, de son médecin traitant, un certificat de la direction de la santé publique concernant les conditions de travail du service retenu;
- La demande doit être traitée comme une demande de retrait préventif selon les critères d'une travailleuse enceinte selon la LSST;
- L'étudiante doit remettre ce certificat à la coordonnatrice des stages;
- L'étudiante doit prévoir une durée de six (6) semaines pour compléter cette démarche.

CHAPITRE 8 : LES CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES DES STAGES

8.1 *Les difficultés particulières de stage*

Il s'agit de situations où l'étudiante manifeste des difficultés durant son stage faisant obstacle à l'atteinte d'une performance suffisante à la réalisation des objectifs généraux et spécifiques prévus au contrat pédagogique :

- Difficultés professionnelles et personnelles qui portent atteinte au bon déroulement du stage;
- Difficultés éprouvées dans les relations au sein de l'organisation– rapport d'autorité, tensions et tiraillements entre le besoin d'autonomie et la supervision, ou encore, limites à travailler en équipe, à collaborer avec des collègues ou partenaires du milieu;
- Difficultés en situation de supervisions (passivité, introspection difficile, faiblesse majeure à analyser les situations – établir des ponts entre la théorie et la pratique);
- Difficultés liées aux comportements et attitudes de la superviseure ou de la professeure de stage (relation de pouvoir ; exigences démesurées ; peu à l'écoute, etc.);
- Toute autre situation problématique qui pourrait compromettre la poursuite du stage.

L'étudiant.e qui fait face à une situation problème doit en premier lieu tenter de le résoudre en impliquant les personnes concernées. Par ailleurs, l'étudiante.e dans la résolution de difficultés ou de toutes situations difficiles auxquelles elle fait face est encouragée à chercher de l'aide (par exemple, un.e professeur.e, un.e superviseur.e, l'Association étudiante, le PARÉÉ – programme d'aide et de référence, etc.).

8.2 *La marche à suivre en cas de situations problématiques*

Depuis octobre 2004, tous les stages crédités de premier cycle sont considérés comme étant des cours intensifs. L'abandon sans échec n'est possible dans les stages qu'avant la date de début du stage. Pour les cas exceptionnels, le traitement de la demande d'abandon est confié au registraire, et ce, en conformité avec notre *Régime des études de premier cycle* (articles 7.10.1 et 7.10.2). S'il y a un premier échec, le stage doit être. S'il y a un deuxième échec du même stage, ceci constitue un motif d'exclusion du programme (article 10.2 du *Régime des études*).

Lors des stages, il peut survenir des situations problématiques pouvant mener, entre autres, à l'arrêt du stage, impliquant du coup une mention d'échec systématique pour l'étudiante. Dans ces circonstances, il est impératif de soulever l'objet des difficultés, afin d'en discuter avec les personnes concernées. Une difficulté significative sur le terrain peut entraîner un Échec systématique. Par ailleurs, l'usage de comportements inappropriés que ce soit envers ses consœurs ou confrères étudiant.es, ou toute personne dans le cadre de ses études qui entraînerait un manquement face à la politique de l'UQO face au code de conduite ou au code de déontologie de l'Ordre (voir l'annexe 16) ou encore aux normes de pratique professionnelle des travailleurs

sociaux (voir l'annexe 17) peuvent constituer l'arrêt immédiat du stage et découler directement un échec pour le cours. Ce point est également traité un peu plus bas.

Par ailleurs, toute décision concernant un changement de superviseure ou encore une interruption de stage doit faire l'objet de discussion entre les différentes personnes impliquées (l'étudiante, la superviseure, la coordonnatrice de stage et la professeure de stage. Considérant que les différents éléments de la structure de stage sont de la responsabilité de la coordonnatrice de stage et considérant que la coordination des stages implique différentes actrices (étudiante, coordonnatrice de stage, superviseure, professeure consultante).

Cette procédure fait référence à l'article 5.2 du protocole d'entente signé entre l'Université et le milieu de stage.

Par ailleurs, aucun changement de milieu de stage n'est autorisé sans raison valable. Cette décision doit faire l'objet de discussion entre l'étudiante, la coordonnatrice de stage, la superviseure et la responsable de la formation pratique.

8.3 Jours fériés, congé de maladie et autres absences

8.3.1 Pour le stage I

Les congés, tels que la Fête du Travail et de l'Action de grâces, sont fériés pour les stagiaires comme pour les employées. Les stagiaires ont droit à une demie (1/2) journée de congé de maladie par mois, non cumulable. Advenant le cas où la période de maladie est supérieure à une demie (1/2) journée par mois, la stagiaire doit s'entendre avec sa superviseure sur la reprise de temps.

8.3.2 Pour le stage II

Les congés, tels que le Vendredi saint et le lundi de Pâques, sont fériés pour les stagiaires comme pour les employées. Les stagiaires ont droit à une journée de congé de maladie par mois, non cumulable. Advenant le cas où la période de maladie est supérieure à une journée par mois, la stagiaire doit s'entendre avec sa superviseure sur la reprise de temps.

8.4 La révision de note

Comme pour tous les autres cours de son programme, une étudiante peut demander une révision de sa note finale de stage. Pour ce faire, elle doit se référer aux procédures en vigueur à l'Université (articles 10.8 et suivants du *Régime des études*).

8.5 Le plagiat et la fraude

Lorsqu'il y a plagiat, fraude ou falsification, la professeure doit, selon les règlements de l'Université, référer le problème au comité de discipline. Pour de plus amples informations, se référer au lien suivant : <http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/plagiat.pdf>

8.6 Le harcèlement

L'Université s'est dotée d'une politique contre toute forme de harcèlement. Même si cette politique fait référence aux relations de travail, il semble important que les étudiantes puissent en être informées, afin de pouvoir s'y référer devant une situation similaire et s'en inspirer, advenant une telle situation. Pour de plus amples informations, se référer au lien suivant : <https://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/secretariat-general/harcelement.pdf>

8.7 Le Code de conduite

Tous les membres de la communauté universitaire partagent un ensemble de valeurs humaines et professionnelles qu'ils énoncent au code de conduite. Ce Code s'appuie sur les trois définitions suivantes :

- **La conduite** se réfère au comportement moralement satisfaisant et socialement reconnu acceptable.
- **L'éthique** consiste en une façon de diriger sa conduite en tenant compte, en conscience, des valeurs en jeu.
- **La déontologie** consiste en un ensemble de devoirs, d'obligations et de responsabilités qui incombent à une personne lors de l'exercice de ses fonctions.

Également, dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, toute personne de la communauté universitaire doit respecter les valeurs humaines et professionnelles suivantes :

- Agir dans le respect de la dignité de la personne;
- Être intègre dans ses relations;
- Être responsable envers toute personne de la communauté universitaire et envers l'UQO;
- Exercer sa liberté dans le respect de celle des autres;
- Respecter le bien d'autrui et l'environnement;
- Promouvoir un climat de travail, d'apprentissage et de recherche sain et sécuritaire.

Les étudiantes sont invitées à se familiariser sur les principes fondamentaux du *Code de conduite*. Pour de plus amples informations, se référer au lien suivant :

- <http://uqo.ca/sites/default/files/fichiers-uqo/secretariat-general/code-conduite.pdf>

CHAPITRE 9 : LES ASSURANCES

9.1 L'assurance accident et maladie professionnelle

L'Université, par sa participation au Régime de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles du Québec*, assure la protection de toute étudiante en stage non rémunéré ayant le statut de résidente du Québec, qui serait victime d'un accident dans un milieu de stage pendant la durée de son stage. Dans le cas d'une étudiante bénéficiant d'un stage rémunéré, c'est la responsabilité du milieu de stage de fournir cette protection.

L'étudiante victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle doit obligatoirement signaler l'événement immédiatement à une personne responsable du milieu de stage, à la coordonnatrice de stage ainsi qu'à la direction des ressources humaines de l'UQO.

L'étudiante résidant en Ontario et souhaitant faire son stage en Ontario ne peut se prévaloir de cette protection (voir politique des stages en Ontario).

9.2 L'assurance responsabilité civile et professionnelle

Cette assurance prévoit la protection de l'Université de tout son personnel et des étudiantes inscrites à l'UQO dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des étudiantes en stage dans un milieu de stage, elles sont également protégées dans la mesure où elles sont officiellement inscrites au programme et que le stage est en relation directe avec le programme auquel l'étudiante est inscrite.

Ces éléments d'assurance sont relatifs aux dommages qui pourraient être causés à des tiers dans le cadre des activités reliées directement au stage en ce qui a trait à une assurance responsabilité civile et pour les dommages consécutifs à des services professionnels rendus par les étudiantes en stage œuvrant dans le cadre d'un stage sous la responsabilité d'une professionnelle en ce qui a trait à l'assurance responsabilité professionnelle.

9.3 L'assurance-vie et l'assurance accident et maladie pour les étudiantes en provenance de l'extérieur du Canada.

Les étudiantes en provenance de l'extérieur du Canada doivent obligatoirement se munir de ces types d'assurance lors de leur admission à l'UQO.

RÉFÉRENCES

- Deum, M. (2004). Développer la pratique réflexive et amorcer la professionnalisation en formation initiale des enseignants par la rédaction du journal de bord : analyse d'un dispositif belge de formation au préscolaire. Communication présentée au 9e colloque de l'AIRDF, Québec, Québec.
- Bezsonoff, C. (2000). Pratique de la formation : du discours à la réalité. Paris : Éditions d'Organisation.
- Bourque, D. (2017) Partenariat et intervention collective : deux avenues de renouvellement du travail social, *Vie sociale et traitements*, 2(134) : 30-37
- De Robertis, C. (2007). Méthodologie de l'intervention en travail social. Paris : Bayard.
- Deslauriers, J.-P. & Hurtubise, Y. (2011). Introduction au travail social. Québec : Les Presses de l'Université Laval.
- Deslauriers, J.-P. & Hurtubise, Y. (2005). Introduction au travail social. Québec : Les Presses de l'Université Laval.
- Éducscol (s.d.) Pour aller plus loin sur la notion de compétences. Repéré à : <http://eduscol.education.fr/bd/competice/superieur/competice/boite/pdf/t1.pdf>
- Freire, P. (1974). Pédagogie des opprimés. Condensé. Repéré à http://www.education-authentique.org/uploads/PDF-DOC/FPO_P%C3%A9dagogie_des_opprim%C3%A9s_Freire.pdf
- Lapointe J.-R. & Guillemette, F. (2015). L'évaluation des stages par les acteurs de la formation pratique : modalités, supervision, évaluation et guide de stage. *Revue des sciences de l'éducation*, 41(2) : 199-217.
- Motoi, I. (2014). Quelle pensée critique pour quel travail social dans le « royaume » de la « rectitude politique » ? », *Le sociographe*, 5(7) : 19-34.
- OPTSTCFQ (2012). Référentiel de compétences des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux. Repéré à : nouveau-référentiel-ts-2012-19-07-2012-final.pdf
- OPTSTCFQ (2010). Guide sur la supervision professionnelle des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux. Montréal : OTSTCFQ. Repéré à : https://www.otstcfq.org/docs/documents-accueil/guide_supervision.pdf?sfvrsn=1

- Perrenoud, P. (2001). Le praticien réflexif. La diffusion d'un modèle de formation, Recherche & Formation, 36 : 131-162. Repéré à :
https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_2001/2001_18.html#Heading1
- Rolland, C. (2007). Définitions et déclinaisons de la supervision en travail social. Dans *Supervisions éco-systémiques en travail social* (pp. 17-29). Toulouse: ERES. doi:10.3917/eres.lebbe.2007.01.0017.
- Villeneuve, L. (1994). L'encadrement du stage supervisé, Anjou : Ed. Saint-Martin.

ANNEXES

ANNEXE 1 : RAPPORT FINAL DU PROFESSEUR.E DE STAGE

NOTATION STAGE

Nom de l'étudiante :

Objets d'évaluation :

Note

1. BILAN DE STAGE (ENTRE 20 – 25 PAGES)

L'évaluation se fait sur le fond et la forme. Le fond étant sur les points en discussion du bilan de stage et la forme évalue la qualité des points discutés.

Note

2. ÉVALUATION DU STAGE

L'évaluation du stage comprend différentes activités : la rédaction du contrat pédagogique – l'identification des moyens et des indicateurs d'apprentissage –, les échanges durant la rencontre initiale, l'évaluation mi-stage et la rencontre finale, le rapport du superviseur, le bilan de stage de l'étudiante, les travaux durant la session, la présence et la participation aux séminaire de stage.

Voici les différents savoirs qui font aussi parties du contrat pédagogiques en lien avec les objectifs de stage 1 et du stage 2. Il faut y voir ici progression entre le stage 1 et le stage 2.

Savoir

- Connaissance du milieu – de son histoire, de ses valeurs et orientations;
- Réflexion critique sur le milieu;
- Connaissance des acteurs du milieu;
- Connaissance des problèmes sociaux du milieu et de la communauté;
- Possède une compréhension de la dimension sociale et politique des situations et des problèmes;
- Possède une compréhension des dimensions institutionnelles et organisationnelles, du sens de celles-ci et des limites des politiques et législations sociales qui traversent le milieu;
- Capacité de comprendre et d'analyser les enjeux sociaux et de les lier aux problèmes personnels des individus qui fréquentent l'organisme ou des activités en lien avec l'organisme.

Savoir Faire

- Maîtrise du processus d'intervention partielle/complète du processus d'intervention– savoir mener une intervention ou une animation de groupe;
- Faire une évaluation du fonctionnement social et PI – ou Plan de projet;

- Fait des liens habiles entre la théorie et l'intervention;
- Capacité de travailler et de collaborer avec ses pairs, équipe multidisciplinaire, multisectorielle, multiculturelle;
- Adopte une pratique réflexive – capable de critique à l'égard de ses propres interventions et de ses attitudes (sait se regarder agir);
- Capacité de défendre les droits des usagers;
- Savoir faire preuve d'initiative et de créativité;
- Démontrer une proactivité dans les certaines situations
- Participer aux supervisions.

Savoir-être

- Conscience sociale et sens de l'engagement en lien avec les valeurs de justice sociale et d'égalité défendues par la profession;
- Sens de l'éthique et compréhension des enjeux d'ordre éthique dans l'intervention;
- Connaissance de soi;
- Capacité d'autocritique;
- Flexibilité, en mesure de s'adapter à différentes situations et de composer avec des contextes de pratique exigeant;
- Capacité d'adaptation et capacité de faire face à des contextes de pratique exigeant;
- Savoir composer avec le stress;
- Capacité de transfert de ses connaissances;
- Savoir composer avec les normes et règles du milieu tout en étant critique du contexte et des mesures mises en application;
- Avoir un esprit critique;
- Démontrer une ouverture aux autres – souci de l'autre, rapport harmonieux.

Savoir-communiquer

- Capacité d'entrer en dialogue avec autrui avec respect;
- Capacité de communiquer et de s'exprimer clairement;
- Savoir se dire et savoir écouter;
- Faire preuve d'authenticité dans ses communications;
- Capacité à rédiger clairement des documents;
- Capacité de critiquer, de dénoncer et de défendre les droits des personnes usagères des services en lien avec certaines législations.

NOTATION

Notation des stages : grille indicative

Bref rappel

Le stage 1

Le stage I constitue une expérimentation de la pratique du travail social. Cette activité d'intégration permet à l'étudiante d'utiliser des connaissances, d'appliquer des méthodes d'intervention, d'exercer des habiletés et d'adopter des attitudes propres à la profession.

Le stage 2

Le stage II offre aux étudiantes l'opportunité de consolider les apprentissages développés dans le cadre des cours et du stage I. Cette activité de synthèse permet aux étudiantes d'approfondir des connaissances, d'appliquer des méthodes d'intervention, de développer une analyse critique, d'exercer des habiletés et d'adopter des attitudes propres à la profession du travail social.

ÉVALUATION PAR LETTRE DE LA NOTATION :

A+ : 4,3 exceptionnel

A : 4,0 excellent

A- : 3,7 excellent

E : échec

B+ : 3,3 très bien

B : 3,0 très bien

B- : 2,7 bien

C+ : 2,3 bien

C : 2,0 pass.

C- : 1,7 pass.

A+ Exceptionnel	Les objectifs sont atteints de façon exceptionnelle et l'étudiante a fait preuve d'un rendement hors de l'ordinaire dans toutes les sphères de l'apprentissage: savoir, savoir- faire, savoir-être et savoir-communiquer.
A Excellent	Dépasse les attentes et objectifs du contrat; se démarque sur plusieurs plans: originalité, analyse synthèse, autonomie. Certaines activités ou réalisations du stage témoignent en ce sens (exemples : habileté à traiter de situations complexes, implications dans un comité de l'organisme, création d'outils d'intervention qui restent à l'organisme, etc.).
A-	Les objectifs de stage sont atteints et l'étudiante se démarque sur un ou plusieurs points.
B + Très Bien	Les objectifs du stage sont atteints et les réalisations sont dans l'ensemble de très bonne qualité. Le tout se situe dans une réussite très acceptable, c'est-à-dire tant au niveau de l'intervention, de l'analyse, du savoir-faire (habiletés, techniques), du savoir-être (valeurs, attitudes, langage) que du savoir communiquer (rédaction de dossier, notes évolutives et expression verbale).

B	Les objectifs sont atteints et les réalisations sont dans l'ensemble de bonnes qualités.
B- Bien	Les objectifs sont atteints de manière inégale ; certains objectifs sont atteints, d'autres sont jugés satisfaisants, ou plus ou moins atteints.
C+	Faiblesses ou imprécisions plus marquées
C, C- Passable	Il existe des faiblesses ou des imprécisions qui menacent l'intégrité globale du stage notamment dans certains volets importants comme l'intervention, l'analyse, le savoir- faire, le savoir-être ou le savoir communiquer. Les faiblesses fragilisent les acquis.
E Échec	Rendement insuffisant par rapport aux objectifs du stage, dans au moins un des volets suivants : le savoir, le savoir-faire, le savoir-être et le savoir communiquer.

3. TRAVAUX DE SESSION

Vignette
Communication

Note

Note globale

***ANNEXE 2 : BILAN RELATIF AU STAGE DE
L'ÉTUDIANTE PAR LA PERSONNE RESSOURCE***

BILAN RELATIF AU STAGE DE L'ÉTUDIANTE PAR LA PERSONNE RESSOURCE

NOM DE LA STAGIAIRE : _____

1. Principaux points forts de la stagiaire
2. Points à consolider pour le Stage II
3. Commentaires généraux sur la stagiaire et/ou sur son stage

NOM ET SIGNATURE DE L'ÉTUDIANTE: _____

NOM ET SIGNATURE DE LA PERSONNE RESSOURCE: _____

DATE: _____

***ANNEXE 3 : AUTORISATION D'OBSERVATION
PAR LA SUPERVISEURE EXTERNE***

AUTORISATION D'OBSERVATION PAR LA SUPERVISEURE EXTERNE

Je, soussigné-e _____ (nom de la personne aidée ou de chaque membre d'un groupe) autorise (nom de la superviseure de stage) superviseure de stage de _____ (nom de l'étudiant-e) à observer l'entrevue en date du _____ et utiliser ces informations uniquement à des fins de supervision pédagogique dans le cadre du stage au programme du baccalauréat en travail social à l'Université du Québec en Outaouais. Il est entendu que le secret professionnel est appliqué et que les renseignements contenus dans cette entrevue seront traités en toute confidentialité.

En foi de quoi, nous avons signé le _____ (date),

(S) _____
Personne aidée

(S) _____
Étudiant-e stagiaire – UQO

(S) _____

***ANNEXE 4 : GRILLE RELATIVE À L'ÉVALUATION MI-STAGE PAR
L'ÉTUDIANTE ET LA SUPERVISEURE (STAGE I ET STAGE II)***

GRILLE RELATIVE À L'ÉVALUATION MI STAGE (STAGE I) PAR L'ÉTUDIANTE ET LA SUPERVISEURE

NOM DE L'ÉTUDIANTE : _____

NOM DE LA SUPERVISEURE : _____

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	APPRENTISSAGES RÉALISÉS <i>(faire le lien avec les objectifs généraux et spécifiques et les savoirs acquis par l'étudiante)</i>	ASPECTS À CONSOLIDER
1. Connaître et comprendre les contextes organisationnel et sociocommunautaire du milieu de stage et en fournir une appréciation personnelle.		
2. Expérimenter les différentes étapes de processus d'intervention en exerçant les habiletés, techniques et rôles appropriés à la méthode (individuel, groupe ou collectif) selon les contextes		
3. Explorer ses aptitudes et intérêts pour le travail social, identifier ses compétences et reconnaître ses limites		
<u>COMMENTAIRES :</u> 		

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANTE : _____

SIGNATURE DE LA SUPERVISEURE : _____

DATE: _____

GRILLE RELATIVE À L'ÉVALUATION MI STAGE (STAGE II) PAR L'ÉTUDIANTE ET LA SUPERVISEURE

NOM DE L'ÉTUDIANTE : _____

NOM DE LA SUPERVISEURE : _____

OBJECTIFS GÉNÉRAUX	APPRENTISSAGES RÉALISÉS <i>(faire le lien avec les objectifs généraux et spécifiques et les savoirs acquis par l'étudiante)</i>	ASPECTS À CONSOLIDER
1. Analyser les enjeux associés aux contextes organisationnels et sociocommunautaires du milieu de stage		
2. S'intégrer dans un milieu de pratique en travail social et en faire l'analyse critique		
3. Consolider les différentes étapes de processus d'intervention en exerçant et utilisant les habiletés, techniques et rôles appropriés à la méthode, individuelle, groupe ou collective, selon les contextes, et en faisant preuve d'autonomie		
4. Identifier les enjeux éthiques de la pratique, les dilemmes professionnels, savoir les analyser, être en mesure de délibérer et de les résoudre		
5. Savoir prendre une distance critique face à son expérience de stage, face à sa pratique et face à soi-même, en identifiant ses forces et ses limites professionnelles		
<u>COMMENTAIRES :</u> 		

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANTE : _____

SIGNATURE DE LA SUPERVISEURE : _____

DATE: _____

ANNEXE 5 : AVANT-PROJET DE STAGE II À L'INTERNATIONAL

MODULE DU TRAVAIL SOCIAL
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS
PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL

AVANT-PROJET DE STAGE II À L'INTERNATIONAL
TSO5112 - Consolidation de la pratique travail social international

Nom et prénom : _____

Adresse complète : _____

Date de naissance : _____ Nationalité : _____

Courriel de l'UQO : _____ Téléphone : _____

Voiture : oui ☐ non ☐ Permis de conduire : _____

Langues parlées, lues et écrites : _____

N.B. Cet avant-projet doit être envoyé par courriel, à _____ au plus tard le _____. Le dépôt après cette date compromet votre stage à l'international. **Votre curriculum vitae est requis.** Il m'est utile pour mieux vous connaître et vous faire valoir auprès des organismes. Vous pouvez me contacter par téléphone au _____. Vous devez consulter votre messagerie de l'UQO régulièrement pour être informé des développements relativement aux démarches de votre stage.

Les conditions requises afin de pouvoir réaliser un stage II international :

- Avoir réussi les 81 premiers crédits de son programme d'études.
- Avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,0, ce qui équivaut à un B.
- Avoir réussi son stage I (TSO5007) avec une note minimale exigée de 3,0 ce qui équivaut à un B.
- Le cours Travail social international (TSO2593) est un atout et la note minimale exigée est de B+

Cet avant-projet s'inscrit dans la démarche préparatoire à la réalisation de votre stage II. Il vise à :

1. Préciser vos intérêts sur les problèmes sociaux qui vous préoccupent et sur les organismes qui s'y rattachent.
2. Préciser vos intérêts, vos motivations et vos connaissances pour un pays d'accueil en particulier, c'est-à-dire évaluer la situation géopolitique, économique, culturelle et sociale, et votre préparation générale à partir à l'international.

STAGE II : Vos intérêts

Problématiques visées		Population ciblée	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
Méthodes d'intervention privilégiées		Expliquez votre choix	
Personnelle et/ou familiale			
Groupe			
Intervention collective			
Combinaison de méthodes			

Cours TSO 2593 – *Travail social international* (un atout)

J'ai suivi le cours ☐ Je n'ai pas suivi le cours ☐

Avez-vous une préférence pour un pays en particulier :

- ☐ Belgique
- ☐ Suisse
- ☐ Guadeloupe
- ☐ Pérou

* Si vous souhaitez un autre pays vous pouvez tout de même le mentionner : _____

Quelles connaissances avez-vous de ce pays d'accueil ? (*Utilisez d'autres feuilles si nécessaire*)

Avez-vous déjà entrepris des démarches afin de vous préparer à votre stage ? (*Lecture, recherche, travaux, etc.*)

Quelles sont vos attentes envers le pays d'accueil et l'organisme ?

Avez-vous déjà voyagé ? (Si oui, décrivez le contexte et parlez-nous de vos expériences.)

- 1. Une expérience minimale de séjour hors Québec;
- 2. Votre capacité d'autonomie et votre sens de l'organisation;
- 3. Votre expérience d'interactions avec des personnes ou groupes locaux, lors de séjours hors Québec.

ANNEXE 6 : AVANT-PROJET DE STAGE I ET II

MODULE DU TRAVAIL SOCIAL
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS
PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL

AVANT-PROJET DE STAGE
Stage 1 (TSO5007) et Stage II (TSO5009)

Nom et prénom : _____

Adresse complète : _____

Courriel de l'UQO : _____ **Téléphone :** _____

Voiture : oui ☐ non ☐ **Permis de conduire :** _____

Bilinguisme fonctionnel : oui ☐ non ☐ **Autres langues :** _____
(français – anglais)

N.B. Cet avant-projet doit être déposé à mon bureau ou par courriel au plus tard le _____. Le dépôt après cette date compromet votre stage qui pourrait être reporté d'une année. J'apprécierais recevoir également **votre curriculum vitae et une lettre de présentation par courriel, identifiés à votre nom dans un même document** au plus tard le _____. Vous pouvez me contacter par téléphone au _____. Vous devez consulter votre messagerie de l'UQO régulièrement pour être informé des développements relativement aux démarches de votre stage.

Cet avant-projet s'inscrit dans la démarche préparatoire à la réalisation de votre stage II. Il vise à :

1. Préciser vos intérêts sur les problèmes sociaux qui vous préoccupent et sur les organismes qui s'y rattachent;
2. Nous permettre de procéder au jumelage étudiant-e/superviseur-e/milieus, en tenant compte **des places de stages disponibles et de vos intérêts.**

TSO5004 – *Observation, interventions et analyses des milieux et des pratiques en travail social*

Nom de l'organisme où vous avez fait votre bénévolat : _____

Résumez brièvement vos apprentissages en lien avec les quatre savoirs (**savoir, savoir-faire, savoir-être, savoir-communiquer**) ainsi que la problématique et la population ciblée :

STAGE I et II : Vos intérêts

Problématiques visées	Population ciblée	Milieus de stage
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

Avez-vous des limites en ce qui concerne certaines problématiques, populations ou milieux?

Quelles sont vos **limites de déplacement** par rapport au territoire désiré? (SVP Soyez précis)

Pour celles qui souhaitent faire leur stage hors région, précisez la région (SVP Soyez précis) :

Méthodes d'intervention privilégiées	Expliquez votre choix
Personnelle et/ou familiale	
Groupe	
Intervention collective	
Combinaison de méthodes	

Quels sont les cours optionnels suivis jusqu'à présent ?

Veuillez identifier votre intérêt pour le stage II à l'international :

[illegible]

Comment vous êtes-vous préparées à reprendre votre stage? (Utilisez le verso si nécessaire)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

***ANNEXE 7 : FORMULAIRE D'AUTORISATION
À TRANSMETTRE MON CURRICULUM VITAE***

AUTORISATION

J'autorise la coordonnatrice de stage du module du travail social, à transmettre mon curriculum vitae et d'en donner un aperçu sommaire aux milieux de stage qui en feront la demande pour compléter les démarches de ma candidature à titre de stagiaire.

Signature de l'étudiant ou de l'étudiante

Date

Merci de votre collaboration et au plaisir de travailler avec vous,

Coordonnatrice de stage
Module de travail social
UQO

ANNEXE 8 : PROJET DE STAGE I

MODULE DU TRAVAIL SOCIAL
UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS
PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL

PROJET DE STAGE I

Stage I (TSO5007)

Nom de l'étudiante : _____

Nom de la superviseure : _____

Nom de la personne ressource si supervision externe : _____

Lieu de stage : _____

Date de l'entrevue : _____

Description sommaire :

Population ciblée : _____

Problématique : _____

Méthodes d'intervention : _____

Approches d'intervention : _____

Signature de l'étudiante :

Signature de la superviseure :

N.B. Ce formulaire doit être remis obligatoirement avant le début du stage à votre coordonnatrice de stage.

ANNEXE 9 : PROJET DE STAGE II

PROJET DE STAGE II

Stage II (TSO5009)

[illegible]

STAGE II

Population ciblée : _____

Problématique : _____

Méthodes d'intervention : _____
(Si différente de celle du stage I)

Approches d'intervention : _____

Signature de l'étudiante :

Signature de la superviseure :

N.B. Ce formulaire doit être remis obligatoirement au plus tard le _____
à la coordonnatrice de stage.

ANNEXE 10 : DOCUMENT DE STAGE EN EXERCICE D'EMPLOI

DOCUMENT DE STAGE EN EXERCICE D'EMPLOI

Date,

Coordonnatrice de stage en travail social
UQO-Campus de Gatineau
283, Boulevard Alexandre-taché, Gatineau, J8X 3X7

OU

Coordonnatrice de stage en travail social
UQO-Campus de Saint-Jérôme
5, rue Saint-Joseph
Saint-Jérôme (Québec) Canada
J7Z 0B7

Objet: Stage I et II, Automne, année et Hiver, année

Sujet : Nom étudiant.e et code permanent

Stage en exercice d'emploi

Dans cette section, veuillez présenter votre employeur/milieu de travail ainsi qu'une description de vos rôles et fonctions à titre d'employée dans ce milieu de travail.

Projet de Stage I et II

Dans cette section, vous devez fournir une description détaillée de votre projet de stage I et II : décrire les projets dans lesquels vous serez impliqué, vos rôles et fonctions, les approches et les méthodes d'intervention utilisées.

En lien avec les objectifs généraux des stages I et II, identifiez vos objectifs de stage plus spécifiques. Il est essentiel que vos rôles et fonctions soient différents de vos responsabilités actuelles.

Procédure pour la demande de stage en exercice d'emploi ?

Dans cette section, vous devez concrètement démontrer le déroulement des activités de stage : journée de travail versus journée de stage, heures de stage par semaine versus les heures de travail, heures rémunérées ou non....

Calendrier de stage I et II

Stage I : Dates début et fin

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Stage II : Date début et fin

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

La supervision du stage demeure sous la responsabilité d'une superviseure identifiée par la coordonnatrice de stage du campus d'appartenance. La supervision aura lieu à chaque semaine à raison de deux heures pour le stage I et de trois heures pour le stage II. Les heures de supervision sont incluses dans les heures de stage. Le milieu de stage doit identifier une personne-ressource à l'interne (répondante) qui accompagnera au quotidien l'étudiante dans ses fonctions de stagiaire.

*Identifier le nom de la personne-ressource ainsi que ses coordonnées.

De plus, le cours séminaire de stage, d'une durée de trois heures, est inclus dans les heures de stage et a lieu aux deux semaines. Pour chacun des stages, un cours concomitant d'une durée de trois heures par semaine est aussi à prévoir.

Ce document doit être daté et signé par votre supérieur immédiat qui autorise le stage en emploi, de même que votre signature, comme employé/stagiaire. Il doit être remis à la coordonnatrice

de stage de votre campus. Cette dernière présentera votre demande au comité de formation pratique qui rendra la décision finale en ce qui concerne la pratique de votre stage en milieu de travail.

Vous devez annexer une description de vos tâches actuelles, comme employée.

Une fois que le comité de formation pratique aura approuvé votre demande, une lettre de confirmation de stage en emploi vous sera acheminée par la coordonnatrice de stage, afin que votre gestionnaire puisse officialiser le tout.

Voir l'annexe suivante pour la lettre type de confirmation du stage en emploi.

***ANNEXE 11 : LETTRE DE CONFIRMATION DU STAGE
EN EXERCICE D'EMPLOI***

LETTRÉ DE CONFIRMATION DU STAGE EN EXERCICE D'EMPLOI

(Date)

Coordonnatrice de stage en travail social

UQO - Pavillon Alexandre-Taché / UQO – Pavillon St-Jérôme

Objet : stage de **(nom de l'employé-e stagiaire)**

Madame,

Par la présente nous acceptons que notre employé-e **(nom de l'employé-e)** effectue ses stages : TSO5007 Stage I Intégration de la pratique du travail social et TSO5009 Stage II Consolidation de la pratique du travail social, en exercice d'emploi au **(nom du lieu de stage)** pour compléter sa formation universitaire en travail social à l'Université du Québec en Outaouais, Campus de Gatineau OU Saint-Jérôme.

Nous convenons que pendant la durée de ses stages soit :

Stage I TSO5007 : 15 semaines à raison de 3 jours par semaine pour un total de 315 heures de stage, du **(dates de début et fin de stage)**;

Stage II TSO5009 : 15 semaines à raison de 4 jours par semaine pour un total de 425 heures de stage, du **(dates de début et fin de stage)**;

(Nom de l'employé-e stagiaire) réalisera des tâches différentes de ses tâches habituelles ou se consacrera à la réalisation d'un projet particulier pour lequel **(il ou elle)** recevra une supervision hebdomadaire, par une superviseure identifiée par la coordonnatrice de stage, de deux heures de supervision en stage I et de trois heures en stage II. **(Il ou Elle)** participera également aux sept séminaires d'intégration prévus dans le plan de cours pour chacun des deux stages. Les heures de supervision et les heures de séminaires sont incluses dans les heures de stage de la stagiaire.

Il est aussi à noter que **(nom de l'employé-e)** continuera d'être protégé-e par son assurance – responsabilité professionnelle ainsi que la CSST de son employeur **(nom de l'employeur)**.

Espérant le tout conforme à votre demande.

(Signature et coordonnées de la personne représentant l'employeur et le milieu de stage)

p.j. Projet de stage en emploi

ANNEXE 12 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE STAGE I

OBJECTIF GÉNÉRAL 1 : CONNAÎTRE ET COMPRENDRE LES CONTEXTES ORGANISATIONNELLES ET SOCIOCOMMUNAUTAIRES DU MILIEU DE STAGE ET EN FOURNIR UNE APPRÉCIATION PERSONNELLE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

**OBJECTIF GÉNÉRAL 2 : EXPÉRIMENTER LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PROCESSUS D'INTERVENTION EN
ÉXERÇANT LES HABILETÉS, TECHNIQUES ET ROLES APPROPRIÉS À LA MÉTHODE
(AUPRÈS DES PERSONNES, DES GROUPES OU COLLECTIVITÉS) SELON LES CONTEXTES**

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

**OBJECTIF GÉNÉRAL 3 : EXPLORER SES APTITUDES ET INTÉRÊTS POUR LE TRAVAIL SOCIAL,
IDENTIFIER SES COMPÉTENCES ET RECONNAÎTRE SES LIMITES**

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

AUTRE OBJECTIF SUPPLEMENTAIRE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

ANNEXE 13 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE STAGE II

1. ANALYSER LES ENJEUX ASSOCIÉS AUX CONTEXTES ORGANISATIONNELS ET SOCIOCOMMUNAUTAIRES DU MILIEU DE STAGE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

2. S'INTÉGRER DANS UN MILIEU DE PRATIQUE EN TRAVAIL SOCIAL ET EN FAIRE L'ANALYSE CRITIQUE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

3. CONSOLIDER LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE PROCESSUS D'INTERVENTION EN EXERÇANT ET UTILISANT LES HABILETES, TECHNIQUES ET ROLES APPROPRIES À LA METHODE, INDIVIDUELLE, GROUPE OU COLLECTIVE, SELON LES CONTEXTES, ET EN FAISANT PREUVE D'AUTONOMIE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation Indicateurs d'apprentissage	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

4. IDENTIFIER LES ENJEUX ÉTHIQUES DE LA PRATIQUE, LES DILEMMES PROFESSIONNELS, SAVOIR LES ANALYSER, ÊTRE EN MESURE DE DÉLIBÉRER ET DE LES RÉSOUDRE.

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

5. SAVOIR PRENDRE UNE DISTANCE CRITIQUE FACE À SON EXPÉRIENCE DE STAGE, FACE À SA PRATIQUE ET FACE À SOI-MÊME, EN IDENTIFIANT SES FORCES ET SES LIMITES PROFESSIONNELLES

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

AUTRE OBJECTIF SUPPLÉMENTAIRE

Objectifs spécifiques	Moyens	Évaluation <i>Indicateurs d'apprentissage</i>	Échéancier	Commentaires et appréciation globale concernant l'atteinte de l'objectif général et des objectifs spécifiques (<u>atteint, partiellement atteint, non atteint, non réalisable</u>) <i>Identifier les savoirs acquis (savoir, savoir-être, savoir-faire, savoir communiquer) ou à développer dans les objectifs poursuivis et les orientations/moyens pour atteindre l'objectif.</i>

ANNEXE 14 : JOURNAL DE BORD

JOURNAL DE BORD

L'étudiante explore une situation d'apprentissage et d'auto-évaluation

Nom : _____

Date : _____

Faits <i>(ce que j'ai fait)</i>	Observations <i>(les difficultés)</i>	Réactions émotives	Piste de réflexion <i>(ce que j'ai appris)</i> S – SF – SÊ-SD	Orientation de mes futurs apprentissages	Actions à entreprendre

Extrait de Villeneuve L. (1994) *Des outils pour apprendre*. Montréal : Éditions Saint-Martin.

ANNEXE 15 : CONSENTEMENT D'ENREGISTREMENT

CONSENTEMENT D'ENREGISTREMENT

Je, soussigné-e _____ (nom de la personne aidée ou de chaque membre d'un groupe) autorise l'étudiant-e (nom de l'étudiant-e) à enregistrer l'entrevue en date du _____ et utiliser cet enregistrement uniquement à des fins de supervision pédagogique dans le cadre de son stage au programme du baccalauréat en travail social à l'Université du Québec en Outaouais. L'étudiant-e s'engage à détruire cet enregistrement à la fin de son stage, soit le _____.

Il est entendu que la confidentialité et le secret professionnel sont appliqués.

En foi de quoi, nous avons signé _____.

(S) _____
Personne aidée

(S) _____
Étudiant-e stagiaire – UQO

(S) _____
Superviseur-e

ANNEXE 16 : CODE DE DÉONTOLOGIE DE L'OTSTCFQ

chapitre C-26, r. 286

Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec

Code des professions
(chapitre C-26, a. 87).

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1.01
SECTION II	
DEVOIRS GÉNÉRAUX ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC.....	2.01
SECTION III	
DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT	
§ 1. — <i>Dispositions générales</i>	3.01.01
§ 2. — <i>Intégrité et objectivité</i>	3.02.01
§ 3. — <i>Disponibilité et diligence</i>	3.03.01
§ 4. — <i>Responsabilité</i>	3.04.01
§ 5. — <i>Indépendance et désintéressement</i>	3.05.01
§ 6. — <i>Secret professionnel</i>	3.06.01
§ 6.1. — <i>Levée du secret professionnel en vue d'assurer la protection des personnes</i>	3.06.01.01
§ 7. — <i>Accessibilité et rectification des dossiers et remise de documents</i>	3.07.01
§ 8. — <i>Fixation et paiement des honoraires</i>	3.08.01
SECTION IV	
DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION	
§ 1. — <i>Actes dérogatoires</i>	4.01.01
§ 2. — <i>Relations professionnelles</i>	4.02.01
§ 3. — <i>Déclarations publiques</i>	4.03.01
§ 4. — <i>Interprétation du matériel social</i>	4.04.01
§ 5. — <i>Précautions à prendre dans la recherche</i>	4.05.01
SECTION V	
RESTRICTIONS ET OBLIGATIONS RELATIVES À LA PUBLICITÉ.....	5.01
SECTION VI	
SYMBOLE GRAPHIQUE DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES THÉRAPEUTES CONJUGAUX ET FAMILIAUX DU QUÉBEC.....	6.01

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) «Ordre»: l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec;
- b) «travailleur social»: une personne inscrite au tableau de l'Ordre;
- c) «client»: une personne, un groupe, une collectivité ou un organisme bénéficiant des services d'un travailleur social;
- d) «tiers»: une personne, un groupe ou une institution extérieur à la relation client — travailleur social.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 1.01.

1.02. La Loi d'interprétation (chapitre I-16) s'applique au présent règlement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 1.02.

SECTION II

DEVOIRS GÉNÉRAUX ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

2.01. Dans l'exercice de ses activités, le travailleur social tient compte des normes professionnelles généralement reconnues en service social. Il tient compte aussi, notamment, de l'ensemble des conséquences prévisibles de son activité professionnelle non seulement sur le client mais aussi sur la société.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 2.01.

2.02. Le travailleur social favorise et appuie toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et l'accessibilité des services professionnels en service social.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 2.02.

2.03. Le travailleur social, reconnaissant comme un objectif important à sa profession l'information et l'éducation du public en matière de service social, pose les gestes qu'il juge appropriés en fonction de cet objectif.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 2.03.

SECTION III

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

§ 1. — *Dispositions générales*

3.01.01. Le travailleur social tient compte des considérations éthiques des clientèles et du contexte dans lequel il va oeuvrer. Avant d'accepter un mandat et durant son exécution, le travailleur social tient compte des limites de sa compétence et des moyens dont il dispose. Il n'entreprend pas des travaux pour lesquels il n'est pas préparé sans obtenir l'assistance nécessaire.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.01.

3.01.02. Le travailleur social reconnaît en tout temps le droit du client de consulter un autre travailleur social, un membre d'un autre ordre professionnel ou une autre personne compétente.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.02.

3.01.03. Le travailleur social s'abstient d'exercer dans des conditions susceptibles de compromettre la qualité de ses services. Lorsque des pressions d'ordre pécuniaire, institutionnel ou politique nuisent à l'exercice de sa profession, il doit indiquer clairement à son client, les conséquences qui peuvent en découler.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.03.

3.01.04. Le travailleur social fait tout en son pouvoir pour établir et maintenir une relation de confiance entre lui-même et son client. À cette fin, notamment, le travailleur social:

- a) s'abstient d'exercer sa profession d'une manière impersonnelle;
- b) respecte, dans toutes ses interventions, les valeurs et les convictions de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.04.

3.01.05. Le travailleur social ne formule une évaluation de la situation de son client et n'intervient à son égard que s'il possède les données suffisantes pour porter un jugement éclairé sur la situation et pour agir avec un minimum d'efficacité dans l'intérêt du client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.05.

3.01.06. Le travailleur social s'abstient d'intervenir dans les affaires personnelles de son client en des matières ne relevant pas de sa compétence.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.06.

3.01.07. Le travailleur social s'abstient en tout temps d'exercer contrairement aux normes généralement reconnues dans sa profession.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.01.07.

§ 2. — *Intégrité et objectivité*

3.02.01. Le travailleur social s'acquitte de ses obligations professionnelles avec intégrité et objectivité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.01.

3.02.02. Le travailleur social renseigne son client sur tous les aspects de ses activités professionnelles susceptibles de l'aider à décider de recourir ou non à ses services.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.02.

3.02.03. Le travailleur social informe dès que possible son client de l'ampleur et des conséquences du mandat que ce dernier lui a confié ou qu'un tiers lui a confié à son sujet et il doit obtenir son accord à ce sujet.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.03.

3.02.04. Le travailleur social expose à son client, de façon complète et objective, la nature et la portée du problème qui lui est soumis, des solutions possibles et de leurs implications.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.04.

3.02.05. Le travailleur social évite toute fausse représentation quant à sa compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services ou de ceux qui sont généralement dispensés par les membres de son Ordre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.05.

3.02.06. Si le bien de son client l'exige, le travailleur social peut, avec son autorisation, consulter un autre travailleur social, un membre d'un autre ordre professionnel ou une autre personne compétente; il peut aussi le diriger vers l'une ou l'autre de ces personnes.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.06.

3.02.07. Dans la mesure du possible, le travailleur social s'abstient de rendre des services professionnels aux membres de sa propre famille, à ses amis intimes, collègues de travail, employés et étudiants à qui il enseigne.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.07.

3.02.08. Le travailleur social se comporte, à l'égard de son client, d'une façon digne et irréprochable sur tous les plans.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.08.

3.02.09. Le travailleur social ne recourt à aucun procédé dans le but de contraindre une personne à faire des aveux contre sa volonté.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.09.

3.02.10. Sauf en ce qui concerne ses honoraires, le travailleur social ne contracte aucun lien économique avec son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.10.

3.02.11. Dans l'exercice de sa profession, le travailleur social agit avec modération et évite de multiplier, sans raisons suffisantes, des actes destinés à répondre aux besoins de son client. Le travailleur social évite également de poser des actes qui seraient inappropriés ou disproportionnés aux besoins de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.02.11.

§ 3. — *Disponibilité et diligence*

3.03.01. Dans l'exercice de sa profession, le travailleur social fait preuve de disponibilité et de diligence. Quand il ne peut répondre à une demande dans un délai raisonnable, il en explique les motifs à son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.03.01.

3.03.02. Le travailleur social fournit à son client les informations nécessaires à la compréhension et à l'évaluation des services rendus ou à rendre.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.03.02.

3.03.03. Le travailleur social, sauf pour un motif juste et raisonnable, ne peut cesser de rendre des services à un client. Peuvent constituer, entre autres, des motifs justes et raisonnables:

a) la perte de confiance du client;

b) le fait que le client ne bénéficie plus des services du travailleur social;

c) le fait que le travailleur social se trouve dans une situation de conflit telle que sa relation avec le client est compromise;

d) l'incitation de la part du client à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes ou frauduleux.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.03.03.

3.03.04. Le travailleur social qui, unilatéralement, cesse d'offrir ses services à un client, en avise ce dernier dans un délai raisonnable et veille à ce que cette situation ne soit pas préjudiciable au client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.03.04.

§ 4. — *Responsabilité*

3.04.01. Dans l'exercice de sa profession, le travailleur social engage pleinement sa responsabilité civile personnelle. Il lui est interdit d'insérer dans un contrat de services une clause excluant directement ou indirectement, en totalité ou en partie, cette responsabilité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.04.01.

§ 5. — *Indépendance et désintéressement*

3.05.01. Le travailleur social subordonne son intérêt personnel à celui de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.01.

3.05.02. Le travailleur social ignore toute intervention d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice de son client.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.02.

3.05.03. Le travailleur social sauvegarde en tout temps son indépendance professionnelle et évite toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le travailleur social:

a) est en conflit d'intérêts, lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son client ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci sont défavorablement affectés;

b) n'est pas indépendant comme conseiller pour un service donné s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.03.

3.05.04. Quand le travailleur social réalise qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts ou qu'il risque de s'y trouver, il doit en informer son client et lui demander s'il l'autorise à continuer son mandat.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.04.

3.05.05. Le cas échéant, un travailleur social partage ses honoraires avec une autre personne dans la mesure où ce partage correspond à une répartition des services et des responsabilités.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.05.

3.05.06. Le travailleur social s'abstient de recevoir en plus de la rémunération à laquelle il a droit, tout avantage, ristourne ou commission relatifs à l'exercice de sa profession. De même, il ne doit pas verser ou offrir de verser un tel avantage, ristourne ou commission.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.06.

3.05.07. Pour un service donné, le cas échéant, le travailleur social accepte des honoraires d'une seule source, sauf entente entre toutes les parties intéressées. Il n'accepte le versement de ces honoraires que de son client ou de son représentant.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.07.

3.05.08. Dans une situation conflictuelle, le travailleur social agit pour une seule des parties en cause. Si ses devoirs professionnels exigent qu'il agisse autrement, le travailleur social précise la nature de ses responsabilités et tient toutes les parties concernées informées qu'il cessera d'agir si la situation devient incompatible avec son devoir d'impartialité.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.05.08.

§ 6. — *Secret professionnel*

3.06.01. Le travailleur social doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle obtenu dans l'exercice de sa profession.

Le travailleur social ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne.

Le travailleur social doit s'assurer que son client soit pleinement informé des utilisations éventuelles des renseignements confidentiels qu'il a obtenus.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.01; D. 1367-94, a. 1.

§ 6.1. — *Levée du secret professionnel en vue d'assurer la protection des personnes*

D. 833-2003, a. 1.

3.06.01.01. Outre les cas prévus au deuxième alinéa de l'article 3.06.01, le membre peut communiquer un renseignement protégé par le secret professionnel, en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable.

Toutefois, le membre ne peut alors communiquer ce renseignement qu'à la ou aux personnes exposées à ce danger, à leur représentant ou aux personnes susceptibles de leur porter secours.

Le membre ne peut communiquer que les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication.

D. 833-2003, a. 1.

3.06.01.02. Le membre qui, en application de l'article 3.06.01.01, communique un renseignement protégé par le secret professionnel en vue de prévenir un acte de violence, doit:

- 1° communiquer le renseignement sans délai;
- 2° choisir les moyens les plus efficaces adaptés aux circonstances pour communiquer le renseignement;
- 3° consigner dès que possible au dossier du client concerné:

a) les motifs au soutien de la décision de communiquer le renseignement, incluant l'identité de la personne qui a incité le membre à le communiquer ainsi que celle de la personne ou du groupe de personnes exposées à un danger;

b) les éléments de la communication dont la date et l'heure de la communication, le contenu de la communication, le mode de communication utilisé et l'identité de la personne à qui la communication a été faite.

D. 833-2003, a. 1.

3.06.02. Le travailleur social ne doit pas dévoiler ou transmettre un rapport d'évaluation psychosociale à un tiers, sauf si sa communication est nécessaire dans le cadre de l'application de la loi et que le tiers la requiert dans l'exercice de ses fonctions.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.02; D. 1367-94, a. 1.

3.06.03. Le travailleur social ne doit pas révéler qu'une personne a fait appel à ses services à moins que la nature de la situation ou du problème en cause ne rende cette révélation nécessaire ou inévitable, dans ce cas, il en informe le client dès que possible.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.03.

3.06.04. Le travailleur social évite les conversations indiscrètes au sujet de ses clients et des services qui leur sont rendus; il veille à ce que les personnes qui travaillent avec lui ne communiquent pas entre elles ou à des tiers des informations de nature confidentielle.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.04.

3.06.05. Le travailleur social cache l'identité de ses clients lorsqu'il utilise des informations obtenues de ceux-ci à des fins didactiques ou scientifiques.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.05.

3.06.06. Le travailleur social informe les participants à une session de groupe de la possibilité que soit révélé un aspect quelconque de la vie privée de l'un ou l'autre d'entre eux et il les engage à respecter le caractère privé et confidentiel des communications qu'ils pourront obtenir durant cette session.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.06.

3.06.07. Le travailleur social appelé à faire une expertise sociale devant un tribunal, informe de son mandat les personnes impliquées dans cette expertise. Son rapport et sa déposition devant le tribunal se limitent aux éléments relatifs à la cause.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.07.

3.06.08. Le contenu du dossier concernant un client, tenu par un travailleur social, ne peut être divulgué, confié ou remis à un tiers, en tout ou en partie, qu'avec l'autorisation du client concerné, ou lorsque la loi l'exige.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.08; D. 1367-94, a. 2.

3.06.09. Dans le cas où le travailleur social désire enregistrer ou filmer une entrevue, il obtient préalablement la permission écrite de son client, et il s'assure que des mesures de conservation sont prises qui sauvegardent la confidentialité de cet enregistrement ou de ce film.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.09.

3.06.10. Lorsque le travailleur social intervient auprès d'un couple ou d'une famille, le droit au secret professionnel de chaque membre du couple ou de la famille doit être sauvegardé. Le travailleur social garde secrets, si c'est la volonté expresse du client, les éléments du dossier ou les informations provenant de chacun des membres du couple ou de la famille.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.10.

3.06.11. Le travailleur social ne fait pas usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice de son client ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.11.

3.06.12. Sauf dans un cas exceptionnel, le travailleur social ne doit pas refuser ses services à un client qui n'accepte pas de le relever de son secret professionnel.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.06.12.

3.06.13. Lorsqu'il est relevé du secret professionnel, le travailleur social ne peut divulguer que les seuls renseignements qui apparaissent nécessaires pour faire valoir les intérêts de son client, notamment dans l'application d'un programme législatif auquel il est appelé à collaborer.

D. 1367-94, a. 3.

§ 7. — *Accessibilité et rectification des dossiers et remise de documents*

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180. ss. 7; D. 1067-2000, a. 1.

3.07.01. Outre les règles particulières prescrites par la loi, le travailleur social doit donner suite, avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de sa réception, à toute demande faite par son client dont l'objet est:

- 1° de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet;
- 2° d'obtenir copie des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.07.01; D. 1067-2000, a. 1.

3.07.02. Le travailleur social qui acquiesce à une demande visée par l'article 3.07.01 doit donner à son client accès aux documents gratuitement en sa présence ou en présence d'une personne qu'il a autorisée. Toutefois, le travailleur social peut, à l'égard d'une demande visée par le paragraphe 2 de l'article 3.07.01, exiger de son client des frais raisonnables n'excédant pas le coût d'une reproduction ou d'une transcription de documents ou le coût de transmission d'une copie.

Le travailleur social qui exige de tels frais doit, avant de procéder à la reproduction, à la transcription ou à la transmission, informer son client du montant approximatif qu'il sera appelé à déboursier. Le travailleur social a un droit de rétention pour le paiement de tels frais.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.07.02; D. 1067-2000, a. 1.

3.07.03. Le travailleur social qui, en application du deuxième alinéa de l'article 60.5 du Code des professions (chapitre C-26), refuse à son client l'accès à un renseignement contenu dans un dossier constitué à son sujet, doit indiquer à son client, par écrit, les motifs de son refus.

D. 1067-2000, a. 1.

3.07.04. Outre les règles particulières prescrites par la loi, le travailleur social doit donner suite, avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de sa réception, à toute demande faite par son client dont l'objet est:

- 1° de faire corriger, dans un document qui le concerne et qui est inclus dans tout dossier constitué à son sujet, des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques en regard des fins pour lesquelles ils sont recueillis;
- 2° de faire supprimer tout renseignement périmé ou non justifié par l'objet du dossier constitué à son sujet;

3° de verser au dossier constitué à son sujet les commentaires qu'il a formulés par écrit.

D. 1067-2000, a. 1.

3.07.05. Le travailleur social qui acquiesce à une demande visée par l'article 3.07.04 doit délivrer à son client, sans frais, une copie du document ou de la partie du document qui permet à son client de constater que les renseignements y ont été corrigés ou supprimés ou, selon le cas, une attestation que les commentaires écrits que son client a formulés ont été versés au dossier.

À la demande écrite de son client, le travailleur social doit transmettre une copie, sans frais pour son client, de ces renseignements ou, selon le cas, de cette attestation à toute personne de qui le travailleur social a reçu ces renseignements ainsi qu'à toute personne à qui ces renseignements ont été communiqués.

D. 1067-2000, a. 1.

3.07.06. Le travailleur social doit donner suite, avec diligence, à toute demande écrite faite par son client, dont l'objet est de reprendre possession d'un document ou d'une pièce que son client lui a confié.

Le travailleur social indique au dossier de son client, le cas échéant, les motifs au soutien de la demande de son client.

D. 1067-2000, a. 1.

3.07.07. Le travailleur social peut exiger qu'une demande visée par les articles 3.07.01, 3.07.04 ou 3.07.06 soit faite à son domicile professionnel durant ses heures habituelles de travail.

D. 1067-2000, a. 1.

§ 8. — *Fixation et paiement des honoraires*

3.08.01. Le travailleur social demande et accepte des honoraires justes et raisonnables.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.01.

3.08.02. Les honoraires sont justes et raisonnables s'ils sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services rendus. Le travailleur social tient notamment compte des facteurs suivants, pour la fixation de ses honoraires:

- a) le temps consacré à l'exécution du service professionnel;
- b) la difficulté et l'importance du service;
- c) la prestation de services inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelles.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.02.

3.08.03. Le travailleur social fournit à son client toutes les explications nécessaires à la compréhension du relevé de ses honoraires et des modalités de paiement.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.03.

3.08.04. Le travailleur social s'abstient d'exiger d'avance le paiement de ses services. Il prévient son client du coût approximatif et prévisible de ses services.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.04.

3.08.05. Le travailleur social perçoit des intérêts sur les comptes en souffrance seulement après avoir dûment avisé son client. Les intérêts ainsi exigés sont d'un taux raisonnable.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.05.

3.08.06. Avant de recourir à des procédures judiciaires, le travailleur social épuise les moyens raisonnables dont il dispose lui-même pour obtenir le paiement de ses honoraires.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.06.

3.08.07. Lorsqu'un travailleur social confie à une autre personne la perception de ses honoraires, il s'assure, dans la mesure du possible, que celle-ci procède avec tact et mesure.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 3.08.07.

SECTION IV

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

§ 1. — *Actes dérogatoires*

4.01.01. Outre ceux visés par les articles 59 et 59.1 du Code des professions (chapitre C-26) et ce qui peut être déterminé en application du paragraphe 1 du deuxième alinéa de l'article 152 de ce code, les actes suivants sont dérogatoires à l'honneur et à la dignité de la profession:

- a) inciter quelqu'un de façon pressante et répétée à recourir à ses services professionnels;
- b) réclamer du client une somme d'argent pour un service professionnel ou une partie d'un service professionnel dont le coût est assumé par un tiers, à moins qu'il y ait une entente formelle à cet effet entre le travailleur social, le client et ce tiers;
- c) conseiller ou encourager un client à poser un acte illégal ou frauduleux;
- d) communiquer, directement ou indirectement, avec un plaignant, sans la permission écrite et préalable du syndic de l'Ordre ou de son adjoint, lorsque le travailleur social est informé d'une enquête sur sa conduite ou sur sa compétence professionnelle ou lorsqu'il a reçu signification d'une plainte à son endroit;
- e) ne pas signaler à l'Ordre qu'il a des raisons de croire qu'un travailleur social est incompetent ou déroge à la déontologie professionnelle;
- f) fournir un reçu ou un autre document servant à indiquer faussement que des services ont été dispensés;
- g) réclamer des honoraires pour des actes professionnels non dispensés;
- h) présenter à un client une note d'honoraires pour entrevue, communication ou correspondance avec le syndic, quand ce dernier demande au travailleur social des explications ou des renseignements concernant une plainte d'un client ou de toute autre personne;
- i) ne pas informer en temps utile l'Ordre lorsqu'il sait qu'un candidat ne rencontre pas les conditions d'admission à l'Ordre;
- j) permettre à une personne qui n'est pas membre de l'Ordre de porter le titre de travailleur social;
- k) inciter un client à qui le travailleur social rend des services professionnels, dans le cadre de sa pratique dans un organisme, à devenir son client en pratique privée.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.01.01; D. 1067-2000, a. 2.

§ 2. — *Relations professionnelles*

4.02.01. Le travailleur social répond dans les plus brefs délais à toute correspondance du syndic de l'Ordre ou de ses adjoints, des enquêteurs ou des membres du comité d'inspection professionnelle.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.01.

4.02.02. Le travailleur social ne surprend pas la bonne foi d'un confrère et ne se rend pas coupable envers lui d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux. Notamment, il ne s'attribue pas le mérite de travaux qui revient à un collègue ou qui ont été faits en collaboration.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.02.

4.02.03. Le travailleur social consulté par un collègue fournit à ce dernier son opinion et ses recommandations dans le plus bref délai possible.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.03.

4.02.04. Le travailleur social engagé dans une pratique professionnelle conjointement avec d'autres travailleurs sociaux ou avec d'autres personnes, voit à ce que cette pratique ne cause aucun préjudice aux clients.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.04.

4.02.05. Le travailleur social appelé à collaborer avec un autre travailleur social ou avec une autre personne préserve son indépendance professionnelle. Si on lui confie une tâche contraire à sa conscience professionnelle ou aux normes de sa profession, il s'en dispense.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.05.

4.02.06. Le travailleur social, à qui l'Ordre demande de participer à un conseil d'arbitrage des comptes, à un conseil de discipline ou à un comité d'inspection professionnelle, accepte cette fonction à moins de motifs exceptionnels.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.06.

4.02.07. Le travailleur social, dans la mesure de ses possibilités, aide au développement de sa profession soit par l'échange de connaissances et d'expériences avec ses collègues et des étudiants, soit par sa participation aux cours et aux stages de formation continue.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.02.07.

§ 3. — *Déclarations publiques*

4.03.01. Dans ses déclarations publiques traitant de travail social, le travailleur social évite toute affirmation revêtant un caractère purement sensationnel ou trop excessif.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.03.01.

4.03.02. Le travailleur social qui donne publiquement des indications sur les procédés et techniques de service social, souligne, au besoin, les réserves quant à l'usage de ces procédés et techniques.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.03.02.

4.03.03. Le travailleur social fait preuve d'objectivité et de modération lorsqu'il commente en public les méthodes de travail social usuelles ou nouvelles, différentes de celles qu'il emploie, lorsqu'elles satisfont aux normes professionnelles et scientifiques.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.03.03.

4.03.04. Dans toute activité de nature professionnelle destinée au public tels que des conférences ou démonstrations publiques, des articles de journaux ou de magazines, des programmes ou messages adressés par courrier, le travailleur social prend soin de souligner la valeur relative de ces types d'activités professionnelles.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.03.04.

4.03.05. Le travailleur social s'abstient de participer en tant que travailleur social à toute forme de réclame publicitaire recommandant au public l'achat ou l'utilisation d'un produit quelconque.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.03.05.

§ 4. — *Interprétation du matériel social*

4.04.01. Le travailleur social interprète avec prudence les données recueillies lors de ses observations et expertises et celles qu'il a obtenues de ses collègues. Dans tout rapport social, écrit ou verbal, il s'efforce de réduire toute possibilité de mésinterprétation ou l'emploi erroné de ces informations notamment en les présentant dans un style approprié aux personnes à qui il s'adresse.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.04.01.

§ 5. — *Précautions à prendre dans la recherche*

4.05.01. Avant d'entreprendre une recherche, le travailleur social évalue les conséquences prévisibles pour les participants, notamment:

a) il s'assure que tous ceux qui collaborent avec lui à la recherche, partagent son souci de respecter intégralement les participants;

b) il obtient le consentement des participants après les avoir informés de tous les aspects de la recherche, y compris les risques, s'il y en a.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.01.

4.05.02. Le travailleur social fait preuve d'honnêteté et de franchise dans sa relation avec les participants lorsque la méthodologie exige que certains aspects de la recherche ne soient pas dévoilés aux participants. Le travailleur social explique aux participants les raisons de cette démarche et s'assure que la qualité de la relation avec les participants soit maintenue.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.02.

4.05.03. Le travailleur social respecte le droit d'une personne de refuser de participer à une recherche ou de cesser d'y participer.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.03.

4.05.04. Le travailleur social fait preuve de prudence particulière lorsqu'il entreprend une expérience au cours de laquelle la santé mentale ou physique d'une personne risque d'être affectée.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.04.

4.05.05. Dans l'utilisation de questionnaires, de dossiers ou d'autres instruments de recherche ou d'évaluation, le travailleur social est attentif à ce que la cueillette des données concernant la vie privée des gens ne leur cause préjudice.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.05.

4.05.06. Les données recueillies à des fins de recherche par le travailleur social, pour le compte d'un client, restent la propriété de ce client. L'emploi de ces données, par le travailleur social, à des fins de publication ou à d'autres fins, se conforme à la procédure établie par le client et aux dispositions régissant les droits d'auteur.

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180, a. 4.05.06.

SECTION V

RESTRICTIONS ET OBLIGATIONS RELATIVES À LA PUBLICITÉ

D. 1367-94, a. 4.

5.01. Un travailleur social peut mentionner dans sa publicité toutes les informations susceptibles d'aider le public à faire un choix éclairé et de favoriser l'accès à des services utiles ou nécessaires.

Cette publicité doit favoriser le maintien et le développement du professionnalisme.

D. 1367-94, a. 4.

5.02. Nul travailleur social ne peut faire, ou permettre que soit faite, par quelque moyen que ce soit, de la publicité fausse, trompeuse ou susceptible d'induire en erreur.

D. 1367-94, a. 4.

5.03. Un travailleur social ne peut s'attribuer des qualités ou habiletés particulières, notamment quant à son niveau de compétence ou quant à l'étendue ou à l'efficacité de ses services, que s'il est en mesure de les justifier.

D. 1367-94, a. 4.

5.04. Le travailleur social ne peut, dans sa publicité, utiliser ou permettre que soit utilisé un témoignage d'appui ou de reconnaissance qui le concerne.

D. 1367-94, a. 4.

5.05. Le travailleur social ne peut, de quelque façon que ce soit, faire ou laisser faire de la publicité destinée à des personnes qui peuvent être, sur le plan physique ou émotif, vulnérables du fait de leur âge ou de la survenance d'un événement spécifique.

D. 1367-94, a. 4.

5.06. Le travailleur social qui, dans sa publicité, annonce des honoraires ou des prix doit le faire d'une manière compréhensible pour un public qui n'a pas de connaissances particulières en service social et doit:

1° les maintenir en vigueur pour la période mentionnée dans la publicité, laquelle période ne devra pas être inférieure à 90 jours, après la dernière diffusion ou publication autorisée;

2° préciser les services inclus dans ces honoraires ou ces prix;

3° indiquer si les frais sont ou non inclus.

D. 1367-94, a. 4.

5.07. Dans le cas d'une publicité relative à un prix spécial ou à un rabais, le travailleur social doit mentionner la durée de la validité de ce prix spécial ou de ce rabais, le cas échéant. Cette durée peut être inférieure à 90 jours.

D. 1367-94, a. 4.

5.08. Le travailleur social ne peut, par quelque moyen que ce soit, accorder dans une déclaration ou un message publicitaire, plus d'importance à un prix spécial ou à un rabais qu'au service offert.

D. 1367-94, a. 4.

5.09. Le travailleur social doit conserver une copie intégrale de toute publicité dans sa forme d'origine, pendant une période de 5 ans suivant la date de la dernière diffusion ou publication. Sur demande, cette copie doit être remise au syndic.

D. 1367-94, a. 4.

5.10. Tous les associés d'une société de travailleurs sociaux sont solidairement responsables du respect des règles relatives à la publicité, à moins que la publicité n'indique clairement le nom du travailleur social qui en est responsable.

D. 1367-94, a. 4.

SECTION VI

SYMBOLE GRAPHIQUE DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES THÉRAPEUTES CONJUGAUX ET FAMILIAUX DU QUÉBEC

D. 1367-94, a. 4.

6.01. L'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec est représentée par un symbole graphique conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre.

D. 1367-94, a. 4.

6.02. Lorsque le travailleur social reproduit le symbole graphique de l'Ordre pour les fins de sa publicité, il doit s'assurer que ce symbole est conforme à l'original détenu par le secrétaire de l'Ordre.

D. 1367-94, a. 4.

MISES À JOUR

R.R.Q., 1981, c. C-26, r. 180

D. 1367-94, 1994 G.O. 2, 5777

D. 1067-2000, 2000 G.O. 2, 5902

D. 833-2003, 2003 G.O. 2, 3959

L.Q. 2008, c. 11, a. 212

L.Q. 2009, c. 35, a. 78)

***ANNEXE 17 : LES NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE
DES TRAVAILLEURS SOCIAUX***

LES NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX

Adopté par le Bureau
le 2 mai 1986

Mis à jour : juin 1993

Louise Boulanger, I.S.
Chargée d'affaires
professionnelles

Publié par :



**CORPORATION PROFESSIONNELLE
DES TRAVAILLEURS SOCIAUX
DU QUÉBEC**

ENCART

Les normes de pratique professionnelle des travailleurs sociaux

PRÉFACE

Ce document sur les normes de pratique professionnelle des travailleurs sociaux est inspiré des travaux de la National Association of Social Workers, «Standards for the Classification of Social Work Practice» (1) et de l'Association des travailleurs sociaux de la Colombie-Britannique, «Practice Standards for Professional Social Workers» (2). Ces travaux ont été adaptés au contexte social et au vécu professionnel québécois. Il était devenu évident depuis assez longtemps que nous avions besoin de clarifier, de préciser et d'articuler la base de nos actes professionnels.

Un processus de consultation auprès des membres de la Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec a été mené. Nous tenons à souligner l'apport des membres dont les commentaires et les suggestions ont contribué à l'enrichissement de ce document.

Cette étape de consultation a permis au Bureau d'adopter un ensemble de normes générales qui serviront de point de départ à la conceptualisation de normes plus spécifiques dans tous les domaines du service social, tels que dans les services à l'enfance, aux personnes âgées, en milieu scolaire, et ce, tant au niveau de la gestion que de la pratique directe. Des instruments d'observation et d'évaluation sont développés en fonction des présentes normes et devront être développés au fur et à mesure que des normes plus spécifiques seront établies et utilisées.

Précisons enfin que ces normes devraient être mises à jour tous les deux ans environ, de façon à respecter le dynamisme inhérent à la pratique de notre profession. Il va sans dire que

si les règlements, les lois, etc., de la Corporation changeaient ou étaient modifiés, les plus récents ou les nouveaux remplaceraient ceux qui sont utilisés ici.

INTRODUCTION

Ce document présente dix énoncés relatifs aux normes de pratique professionnelle en travail social. En tant que tel, il s'applique aux différents champs de la pratique ainsi qu'aux programmes spécifiques de chaque domaine. Les normes générales présentées le sont de manière à pouvoir être utilisées comme références et comme modèles, devant permettre l'articulation de normes plus spécifiques au niveau de la base, du service direct.

Les normes qui sont abordées dans ce document concernent les principaux secteurs du travail social qui requièrent une attention particulière dans l'utilisation et l'évaluation des services des travailleurs sociaux. Ces normes se basent également sur la définition de l'Acte professionnel, sur le Code de déontologie des travailleurs sociaux ainsi que sur le Code des professions, qui ont défini d'une façon plus explicite les aspects spécifiques de la pratique du travail social tels que les valeurs de base, les normes d'éthique et la confidentialité.

Les normes présentées visent à faire ressortir les éléments à la fois concrets et spécifiques de la profession du travail social tout en postulant qu'elles sont reliées à d'autres systèmes tels que les employeurs et les employés. En exposant les éléments de cette façon, nous espérons aussi contribuer à accroître la compréhension et la communication entre les travailleurs sociaux et les autres systèmes avec lesquels ils sont en contact,

y compris le public en général.

Dans un souci de réalisme et de justice, nous avons décrit la compétence professionnelle comme un processus évolutif et dynamique, qui s'exprime sous forme de niveaux mesurables. Nous sommes persuadés que cette vision de la compétence dans une perspective de développement constituera un outil plus efficace pour l'atteinte de notre objectif principal, à savoir la protection du public.

LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES NORMES

Peu importe le système ou sous-système auquel les normes s'appliquent, celles-ci devraient être :

- compréhensibles
- basées sur les connaissances actuelles
- indicatives d'un rendement acceptable
- réalisables
- observables et/ou mesurables

LA DÉFINITION DES NORMES (1)

Les normes de pratique professionnelle du travailleur social dans ce contexte-ci peuvent être vues comme étant à la fois indépendantes et reliées à d'autres types de normes existant dans le milieu de travail telles que les normes d'un programme, les normes régissant une procédure, les ententes de services et les normes organisationnelles et départementales. Les normes de pratique professionnelle du travail social devraient s'harmoniser avec les autres types de normes déjà articulées à l'intérieur d'un champ donné et même en permettre l'amélioration.

Notre propos étant de définir des normes générales de pratique en travail social, nous définissons une norme de pratique professionnelle comme un énoncé écrit traduisant des attentes généralement reconnues face aux services rendus par un travailleur social, énoncé qui sera évalué à partir des critères établis. D'autre part, les critères se définissent comme des sous-énoncés qui nous révèlent les exigences à rencontrer dans la pratique pour atteindre la norme; ces exigences devront être observables et/ou mesurables.

L'OBJET DES NORMES

La Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec, par sa définition de l'**Acte professionnel (3)**, par son **Code de déontologie (4)** et par le **Code des professions (5)**, s'attend à ce que ces normes :

1) illustrent les attentes professionnelles à l'endroit des travailleurs sociaux afin qu'ils puissent évaluer, contrôler, améliorer et développer leur propre pratique;

2) définissent les attentes professionnelles qui sous-tendent le sens de responsabilité des travailleurs sociaux;

3) améliorent la qualité des services rendus par les travailleurs sociaux;

4) orientent la formation en travail social et le développement professionnel du travailleur social;

5) mettent en évidence les valeurs, l'éthique, le savoir et les habiletés attendus des professionnels, afin que les employeurs et le public puissent comprendre ce que représentent dans toute leur ampleur la formation, les buts et les méthodes en travail social;

6) orientent le sens du développement professionnel pour l'avenir;

7) concourent à mieux protéger le public et, de façon spécifique, les clients des travailleurs sociaux.

NORME I

Les travailleurs sociaux doivent avoir intégré les valeurs et les principes qui guident la pratique du travail social.

On souligne les valeurs et principes suivants :

- respect de la dignité de tout être humain;
- croyance en la capacité humaine d'évoluer et de se développer;
- reconnaissance de la nécessité de percevoir et de comprendre l'être humain en tant qu'élément de systèmes interdépendants et potentiellement porteurs de changement;
- respect des droits des personnes, des groupes et des collectivités;
- respect du principe d'autonomie de la personne et du principe d'autodétermination;
- reconnaissance du droit de tout individu en danger de recevoir assistance (et protection (II) au besoin);
- croyance et défense de la justice sociale.

NORME II

Les travailleurs sociaux doivent connaître de façon claire le but du travail social et la définition de l'**Acte professionnel** tel qu'il a été formulé par notre Corporation. Cette définition est la suivante :

ACTE PROFESSIONNEL (III)

Intervenir au niveau du fonctionnement social, c'est-à-dire des interactions des individus, des familles, des groupes et des collectivités avec leur environnement dans un but mutuel de développement humain et social.

INTERPRÉTATION

Acte : L'ensemble des activités qui sont effectuées par les travailleurs sociaux dans le cadre d'interventions directes et indirectes de développement, de prévention et de restauration.

Professionnel : Caractéristique d'un individu dont les connaissances, la compétence et les valeurs font l'objet d'une légitimation juridique, et dont la pratique, la conduite et le maintien de la compétence sont régis par un cadre juridique sous la responsabilité d'une corporation professionnelle.

Intervenir : Offrir au public des services professionnels dans lesquels sont appliqués les principes et les méthodes du travail social selon une approche de santé globale de nature préventive, thérapeutique et de réadaptation et suivant des modèles d'intervention de type individuel, familial, de groupe et communautaire.

Fonctionnement social : Le processus par lequel les individus, les familles, les groupes et les collectivités cherchent à satisfaire leurs besoins par des interactions avec leur environnement. Ces besoins peuvent être d'ordre psychologique, psychosocial et social.

Interaction : Notion d'action ou d'échange réciproque. Ce thème suggère qu'un système n'est jamais véritablement en équilibre statique, mais va d'un état d'équilibre relatif vers un autre au gré des actions réciproques qui s'y produisent.

Mutuel : Ce terme indique à quel point tous les niveaux du fonctionnement social sont imbriqués. Le contexte social joue un rôle important dans le développement de l'individu, de la famille, du groupe et de la collectivité. L'inverse est également vrai, c'est-à-dire que ces derniers jouent aussi un rôle dans le développement du milieu social.

Développement : Processus de croissance et d'évolution, c'est-à-dire de réalisation de ses potentialités et de ses aspirations.

NORME III

Les travailleurs sociaux doivent démontrer leur connaissance de leur **Code de déontologie** et leur adhésion à ce Code (4).

On doit se référer au Code dans son entier mais nous soulignons ici les thèmes inclus qui doivent être reflétés dans tous les actes professionnels des travailleurs sociaux envers le public, les clients et les professionnels.

Ces thèmes sont :

- Devoirs généraux et obligations envers le public;

- Devoirs et obligations envers le client :

- intégrité et objectivité
- disponibilité et diligence
- responsabilité
- indépendance et désintéressement
- secret professionnel
- accessibilité des dossiers
- fixation et paiement des honoraires;

- Devoirs et obligations envers la profession :

- comportement responsable et professionnel
- relations professionnelles
- déclarations publiques
- interprétation de matériel social
- précautions à prendre dans la recherche
- application de règles d'éthique humaine, professionnelle et scientifique dans la recherche.

NORME IV

Les travailleurs sociaux doivent répondre aux exigences de la pratique sociale telles que définies par la Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec.

La connaissance et l'habileté s'acquièrent par une formation académique en travail social et par la formation pratique. À partir de l'admission à la Corporation, il faut reconnaître qu'il existe différents niveaux de con-

naissance et d'habileté chez les praticiens s'échelonnant du niveau général de base au niveau autonome et/ou avancé, et que ces niveaux sont cumulatifs. Ces niveaux se définissent comme suit :

A. Le niveau professionnel essentiel

1) connaissance générale du développement humain, des systèmes sociaux et des institutions sociales;

2) connaissance des problèmes sociaux (leur impact sur les individus, les couples, les familles, les groupes et les communautés), connaissance des ressources qui peuvent apporter de l'aide, ainsi que l'habileté à utiliser toutes ces connaissances dans l'intervention;

3) connaissance des théories de la personnalité, des théories de rôle, de la communication interpersonnelle, de la dynamique sociale d'un groupe et/ou des organisations communautaires, ainsi que l'habileté à actualiser ces connaissances;

4) connaissance des théories et des processus en travail social qui se rapportent aux individus, aux groupes, aux familles et aux communautés, ainsi que l'habileté à actualiser ces connaissances;

5) connaissance suffisante des techniques de recherche;

6) connaissance des processus de consultation et compréhension de la différence entre la supervision et la consultation;

7) connaissance générale des méthodes de planification sociale et d'organisation communautaire, ainsi que l'habileté à actualiser ces connaissances;

8) connaissance suffisante d'au moins une méthode d'intervention et maîtrise suffisante de cette méthode;

9) connaissance de l'éthique professionnelle et adhésion à cette éthique;

10) connaissance des systèmes de distribution des services sociaux publics et privés, ainsi que l'habileté à les utiliser;

11) connaissance des lois sociales, de l'appareil judiciaire et de son fonctionnement.

B. Le niveau professionnel autonome

1) connaissance et expertise approfondies d'au moins un champ de pratique professionnelle et connaissance générale des autres;

2) connaissance approfondie d'au moins une dynamique sociale problématique afin que le praticien puisse rendre en toute compétence des services d'évaluation, des services de consultation, dispenser des programmes d'enseignement et/ou de supervision du personnel professionnel;

3) capacité accrue de reconnaître le besoin de consultation entre collègues lorsqu'il se manifeste et d'entreprendre les actions nécessaires;

4) connaissance et habileté suffisantes pour enseigner la pratique et la théorie en travail social aux stagiaires;

5) le travailleur social autonome est capable de reconnaître ses besoins en consultation et d'agir en vue d'obtenir cette consultation.

C. Le niveau professionnel avancé

1) connaissance et habileté avancées et expertise dans la pratique ou la recherche ou l'administration ou la planification sociale et/ou l'enseignement;

2) connaissance et habileté spécialisées et expertise dans un champ de savoir du travailleur social;

3) connaissance approfondie de plusieurs types de populations vulnérables et des systèmes de distribution de services qui y correspondent; connaissance des méthodes d'évaluation des besoins et de planification reliant les services possibles aux besoins prioritaires;

4) connaissance avancée telle que perçue par une contribution

exceptionnelle à la connaissance professionnelle (recherche, clinique, enseignement, publication, etc.);

5) connaissance et habileté pour enseigner la pratique et la théorie en travail social aux collègues et aux autres professionnels.

NORME V

Les travailleurs sociaux doivent développer des aptitudes à établir des relations constructives et appropriées avec leurs clients. (IV)

A. Le travailleur social doit se préparer à l'intervention :

1) connaître et interpréter sa propre autorité à intervenir; l'autorité peut provenir d'une législation, d'un mandat organisationnel, d'un rôle professionnel, ou d'une combinaison de ces trois possibilités;

2) déterminer si son champ de pratique ou celui de son organisation peut s'appliquer et décider s'il a ou non les habiletés nécessaires à intervenir dans les problèmes des clients;

3) prévoir le type de contact qui aura lieu;

4) tenir compte et préparer la disposition des lieux, si possible;

5) avoir recours de façon aussi objective que possible à ses expériences antérieures, aux dossiers, aux rapports et à la documentation.

B. Établir une relation d'aide avec le client en utilisant consciemment cette relation comme outil d'intervention :

1) faire en sorte que le client soit à l'aise physiquement et psychologiquement autant pour les premiers contacts que pour les suivants;

2) accepter le client tel qu'il se présente;

3) écouter le client avec compréhension et attention :

a. tenir compte de la communication verbale et non verbale et l'interpréter;

b. être empathique envers les sentiments du client;

c. maintenir une approche qui évite les jugements;

d. respecter la période de temps requise par le client pour établir un sentiment de confiance, pour articuler ses problèmes et pour déterminer la nature de l'intervention qui lui paraît acceptable ou nécessaire.

C. Communiquer ouvertement et convenablement :

1) utiliser un langage compréhensible;

2) clarifier ses buts et son rôle dans son contact avec le client;

3) dans ses interventions thérapeutiques :

a. créer et maintenir un climat d'ouverture;

b. exprimer l'empathie de façon appropriée;

c. savoir intervenir au bon moment de manière à bien éclairer le client dans sa démarche;

d. être capable de demander, de donner et de recevoir du «feedback»;

e. réagir aux sentiments du client et lui faciliter la capacité de les exprimer;

f. tolérer, accepter et transiger avec l'hostilité et d'autres émotions intenses;

g. être capable d'interpréter du général au spécifique et vice versa;

h. être conscient de ses propres sentiments et de ses opinions envers la situation du client, et savoir transiger avec ceux-ci de façon appropriée;

4) être conscient de l'autorité qui accompagne son statut et savoir l'utiliser convenablement tout en reconnaissant le pouvoir d'autodétermination du client;

5) respecter les engagements pris avec le client.

NORME VI

Les travailleurs sociaux doivent démontrer des aptitudes dans le processus d'intervention.

Il est à noter que les clients peuvent être des individus, des couples, des familles, des groupes ou des communautés. Ces aptitudes doivent être démontrées dans les différents processus suivants :

A. Évaluation psychosociale :

1) distinguer la nature et la tonalité affective des besoins du client et identifier la relation dynamique entre le client et son environnement;

2) identifier les forces et les faiblesses du client;

3) comprendre les besoins du client et ses priorités;

4) recueillir les informations et relever les faits pertinents afin d'élaborer une histoire sociale, une évaluation ou un rapport;

5) observer et interpréter le comportement verbal et non verbal.

B. Échanger l'information :

1) fournir des informations précises et complètes se rapportant au problème présenté par le client;

2) fournir des informations précises et complètes sur les services disponibles au client;

3) discuter de la confidentialité afin de savoir comment employer les informations fournies par le client ou par d'autres sources.

C. Établir un contrat

(c'est-à-dire une entente, un accord, entre travailleur social et client, et/ou système) :

- 1) aider le client à définir son problème;
- 2) amener le client à s'impliquer pour résoudre son propre problème;
- 3) aider le client à sélectionner des buts et des actions appropriées;
- 4) avoir des attentes raisonnables face aux changements de comportements demandés au client et lui fournir le soutien nécessaire;
- 5) renégocier l'entente au besoin;
- 6) l'entente peut être verbale ou écrite, et doit inclure le but, l'approche et la durée approximative.

D. Diriger («référer») le client

(lorsque nécessaire) :

- 1) aider le client à sélectionner et à utiliser les ressources appropriées;
- 2) s'assurer que le client ait accès aux services requis dans une période de temps raisonnable en tenant compte du type de problème présenté;
- 3) officialiser les demandes de services en écrivant aux ressources dans une période de temps raisonnable (avec l'autorisation du client);
- 4) officialiser les réponses de requêtes de services en écrivant aux personnes qui les ont soumises dans une période de temps raisonnable (avec l'autorisation du client).

E. Interventions psychosociales :

- 1) favoriser la négociation et la médiation entre les parties en conflit;
- 2) encourager la résolution de problèmes par l'utilisation de son propre répertoire de rôles («role-modelling»);

3) amener le client à trouver des solutions innovatrices face à ses besoins;

4) favoriser la résolution de problèmes par «advocacy»;

5) assister le client dans son processus de changement avec une variété d'interventions psychosociales appropriées et sélectionnées.

F. Évaluation :

- 1) déterminer avec le client le degré de réussite du contrat;
- 2) mesurer son efficacité par l'indice déjà prévu.

G. Fin d'intervention :

- 1) aider le client à terminer la relation au moment approprié.

NORME VII

Les travailleurs sociaux doivent tenir leurs dossiers (publics et privés) tel que précisé dans le **Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des travailleurs sociaux**. (V)

Il s'agit entre autres que :

Le travailleur social doit inscrire dans le dossier d'un client les renseignements suivants :

1. la date d'ouverture du dossier;
2. lorsque le client est une personne physique, ses nom et prénoms à la naissance, son sexe, sa date de naissance, son adresse et son numéro de téléphone;
3. lorsque le client est une société ou une personne morale, sa raison sociale, l'adresse de son établissement, son numéro de téléphone, de même que les nom et prénoms d'un représentant, son adresse, son numéro de téléphone et le titre de sa fonction;
4. une description sommaire des motifs de la consultation et un résumé de l'évaluation et des moyens d'inter-

vention envisagés par le travailleur social;

5. une description des services professionnels rendus et leur date;

6. une synthèse des résultats obtenus et, le cas échéant, les recommandations faites au client;

7. les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux services professionnels obtenus avec l'autorisation du client;

8. les rapports d'autres professionnels obtenus avec l'autorisation du client;

9. l'identification du travailleur social sur les notes et rapports qu'il a rédigés et inclus au dossier.

NORME VIII

Les travailleurs sociaux doivent exprimer les besoins de leur clientèle à la communauté, aux ressources et/ou aux institutions du service public. Ils doivent :

1) évaluer et interpréter avec une certaine précision les besoins des clients ainsi que leurs droits;

2) être familiers avec les politiques législatives et sociales qui sont pertinentes aux problèmes des clients et savoir les appliquer correctement;

3) être capables de recueillir et de réunir les informations pertinentes à la documentation du cas et à la rédaction du rapport tout en respectant les échéances;

4) être capables de reconnaître les données qui apparaissent dans les situations problèmes en vue d'amorcer ou de favoriser une action de groupe ou une action collective;

5) être capables de parler et d'écrire clairement d'une manière objective et structurée;

6) être capables d'évaluer les services de leur organisation de même que leur propre pratique;

7) utiliser les réseaux de communication convenablement;

8) aviser l'autorité concernée de leurs difficultés à remplir le mandat reçu (pour un ou des groupes en général, y compris pour un individu en particulier).

NORME IX

Les travailleurs sociaux doivent assumer leurs responsabilités professionnelles dans la pratique du travail social. Ils doivent :

1) connaître le **Code de déontologie**, ainsi que tout autre règlement adopté par la Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec et y adhérer;

2) être courtois et réceptifs à la clientèle, peu importe les circonstances;

3) rechercher et utiliser la consultation/supervision au besoin;

4) agir dans le cadre de la législation qui gouverne ou affecte la pratique du travail social;

5) être responsables de leurs actions en tout temps;

6) travailler dans le but de faciliter les changements nécessaires dans la législation et dans les politiques sociales et promouvoir la justice sociale;

7) organiser leur charge de travail et définir les priorités selon les responsabilités d'un service donné;

8) faire preuve d'un bon jugement dans leurs relations avec les gens en difficulté;

9) aviser la Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec et les corps administratifs concernés des pratiques contraires à l'éthique;

10) projeter une image de compétence et de bienveillance;

11) collaborer avec d'autres professionnels par le travail d'équipe ou autrement dans le but de toujours répondre aux besoins des clients;

12) contribuer aux activités des organisations de travail social qui sont

reconnues légalement pour représenter les travailleurs sociaux et les soutenir;

13) contribuer au développement de la profession du travail social en s'impliquant dans les organisations professionnelles, en sensibilisant le public à propos de la profession et du travail existant dans la communauté;

14) prendre des mesures de développement personnel et professionnel.

NORME X

Tout en démontrant leur engagement social, c'est-à-dire en prenant conscience de leur appartenance à la société et en mettant leur pensée au service des besoins sociaux, les travailleurs sociaux doivent être responsables de leur propre développement professionnel. Ils doivent :

1) démontrer une capacité d'apprendre et de se développer;

2) connaître leurs capacités et leurs limites;

3) être autonomes dans leur apprentissage;

4) partager et coopérer avec leurs collègues.

RÉFÉRENCES

1) N.A.S.W. Standards for Continuing Professional Education : **Professional Standards**, N.A.S.W., Silver Spring, MD, juin 1982.

N.A.S.W. Standards for the Classification of Social Work Practice; **Policy Statement 4**, N.A.S.W., Silver Spring, MD, septembre 1981.

2) British Columbia Association of Social Workers : **Social Work Perspectives**, British Columbia, mai 1985, **Practice Standards for Professional Social Workers**.

3) Corporation professionnelle des travailleurs sociaux du Québec : Définition de l'Acte professionnel du travailleur social, Montréal, 1989, révisé 1992.

4) **Code de déontologie des travailleurs sociaux**, Éditeur officiel du Québec, juin 1983.

5) **Code des professions du Québec**, Éditeur officiel du Québec, juillet 1973.

6) «La nature du service social» **Intervention**, numéros 68 et 70, par Jacques Laforest, t.s.

I. Les normes ici sont définies comme des buts à poursuivre; un modèle, ou un idéal à suivre; des règles, des principes, ou des mesures par lesquels on peut juger si la pratique est de bonne qualité.

II. Toute personne qui, en raison de son état physique et/ou psychique, ou en raison de sa situation sociale, est incapable de se protéger elle-même.

III. Tel qu'adopté par le Bureau du 11 et 12 septembre 1992.

IV. Les clients peuvent être des individus, des couples, des familles, des groupes et des communautés.

V. **Code des professions** (L.R.Q. c. C.-26, a. 94, para. c et d)

REMERCIEMENTS

Ce document a été préparé en 1986 grâce à la participation des membres suivants :

- Sheila Mackay
 - Jocelyne Potvin
 - Pierre Asselin
 - Pierre Pinard
 - Claire Babin
 - Louise Beaudry
 - Linda Bérubé
 - Adrien Hubert
 - Monique C. Marleau
 - Deborah Pinsky
 - Daniel Poirier
 - Marie Berlinguet
 - Ruth L. Marchand
 - Denise Pinçon
 - Pierre Landry
 - Mario Bélanger
- et Serge Viau, rédacteur.

Il a été révisé en 1991 et en 1993 par Louise Boulanger, chargée d'affaires professionnelles, assistée de Huguette Houle, secrétaire aux services professionnels, et de Josée-Louise Jetté, rédactrice en chef.



**CORPORATION PROFESSIONNELLE
DES TRAVAILLEURS SOCIAUX
DU QUÉBEC**

5757, av. Decelles, bur. 335
Montréal (Québec) H3S 2C3