

**COLLÈGE  
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL  
MARIE-VICTORIN**

**Politique numéro 32  
POLITIQUE DE STAGES**

**Adoptée le 24 mai 2006**  
CA-06-122-1014

## **PRÉAMBULE**

Par cette politique, le Cégep Marie-Victorin cherche à définir les objectifs et les grandes orientations qui serviront à guider nos décisions en matière de stages ainsi qu'à mieux formaliser nos pratiques dans ce domaine. Étant donné que les stages occupent une place fort importante dans la formation de plusieurs étudiants, le Cégep a voulu, à la lumière des pratiques déjà existantes dans les différents programmes d'études, dégager les grandes orientations institutionnelles qui serviront à déterminer les critères d'admissibilité aux stages, à baliser davantage l'organisation, l'encadrement et l'évaluation des stages, à mieux définir les rôles et les responsabilités des différents intervenants ainsi qu'à préciser et faire connaître les conduites professionnelles qui sont exigées de la part des stagiaires. Actuellement, les stages génèrent plus de 1 200 ententes annuelles entre le Cégep et les divers milieux, ce qui justifie la nécessité de se doter d'une telle politique.

Cette politique s'applique à tous les programmes qui offrent des stages crédités aussi bien à l'enseignement régulier qu'à la formation continue.

## **ARTICLE 1 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE STAGES**

Par cette politique de stages, le Cégep Marie-Victorin vise à :

- 1.01** Définir, dans les programmes d'études concernés, les grandes orientations qui sont relatives aux stages.
- 1.02** Établir et bien faire connaître les rôles et responsabilités de la Direction du Cégep, des départements<sup>1</sup>, des coordonnateurs et superviseurs de stages, des aides pédagogiques individuels, des stagiaires ainsi que des accompagnateurs de stage qui sont présents dans ces milieux.
- 1.03** Définir les critères d'admissibilité aux stages, d'une part, en ce qui a trait à la formation académique et, d'autre part, en ce qui a trait aux attitudes et aux conduites professionnelles attendues des étudiants en stage.
- 1.04** Encadrer l'organisation des stages en milieu de travail à partir de règles clairement établies et connues des personnes concernées.
- 1.05** Assurer l'équité dans les modalités de supervision et d'évaluation pour tous les stagiaires d'un même programme.

---

<sup>1</sup> Dans tout le texte, le terme « département » associé à l'enseignement régulier doit être compris comme « secteur » à la formation continue.

## **ARTICLE 2    ORIENTATIONS RELATIVES AUX STAGES ET AUX MILIEUX DE STAGE**

Par définition, le stage s'avère une expérience supervisée d'apprentissage de la profession, faisant partie intégrante d'un programme de formation.

Pour le Cégep Marie-Victorin, les stages représentent des lieux privilégiés d'apprentissage pour les étudiants. En effet, les stages permettent aux étudiants, entre autres, d'expérimenter les tâches qui sont liées à leur future profession, de vivre pleinement la réalité du marché du travail, de mieux connaître et développer des conduites professionnelles appropriées ainsi que d'échanger avec les professionnels du milieu et ainsi de recevoir leur rétroaction. De plus, les expériences multiples qu'ils y vivent les aident à concrétiser leur formation, à donner davantage de sens à leur formation théorique ainsi qu'à vivre diverses expériences qui les aideront à mieux intégrer la formation reçue au Cégep.

Aussi importe-t-il d'insister non seulement sur le caractère éducatif des stages, mais aussi sur l'importance de bien identifier les cibles d'apprentissage et de mettre en place les moyens pour les atteindre.

Dans ce contexte, il importe donc de rappeler que les stages représentent une activité de formation dans un lieu de travail et non pas une expérience de travail comme telle<sup>2</sup>. Dès lors, les stagiaires doivent toujours être considérés comme des étudiants qui sont en formation et qui, grâce à l'accompagnement et à l'encadrement dont ils sont l'objet, cherchent à atteindre progressivement les cibles de formation qui leur sont proposées.

### ***Les milieux de stage***

Compte tenu de l'importance des stages dans les programmes d'études, les milieux de stage sont considérés par le Cégep comme des partenaires essentiels et, à ce titre, ils occupent une place privilégiée dans la formation des étudiants.

Ainsi, dans tous les programmes où des stages sont prévus, le Cégep doit favoriser la concertation entre tous les intervenants impliqués dans la formation et chercher tout particulièrement à établir des liens à la fois significatifs et durables avec ses différents partenaires, ceci afin de s'assurer du bon fonctionnement des stages et de l'atteinte des objectifs visés; cette concertation avec les milieux de stage se fait par l'entremise du coordonnateur et du superviseur de stages, tous deux enseignants à l'intérieur du programme concerné.

---

<sup>2</sup> Les stages dont il est question dans cette politique représentent une activité de formation et non une expérience de travail, comme c'est le cas pour les stages Alternance travail études (ATE).

## **ARTICLE 3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **3.01 Directeur des études**

- Le directeur des études est responsable de l'application de l'actuelle politique.
- Il doit s'assurer que l'application de l'actuelle politique de stages se fait en conformité avec les lois existantes ainsi qu'avec les politiques et les règlements en vigueur au Cégep.
- Il assure aux coordonnateurs de stages un soutien pour la gestion des stages et un soutien de secrétariat pour la production des documents destinés aux milieux de stage.
- Il doit, de concert avec le responsable des projets internationaux au Cégep, établir le rôle et les responsabilités de la Direction des études dans la mise en place des stages à l'étranger.
- Il doit s'assurer de la diffusion de la présente politique.

### **3.02 Coordonnateur de stages**

Le coordonnateur de stages, à l'enseignement régulier, est un enseignant du département concerné. À la formation continue, le coordonnateur peut être un membre du personnel professionnel.

Le coordonnateur a la responsabilité de planifier et d'organiser les stages. Il est la principale ressource au Cégep pour tout problème ou question concernant l'organisation des stages.

- Le coordonnateur établit les contacts avec les milieux de stage et, à ce titre, il s'avère le lien privilégié entre le Cégep et les milieux de stage. Il informe les milieux des cibles d'apprentissage du stage, des rôles et responsabilités des différents partenaires et des modalités de déroulement.
- Le coordonnateur est responsable de la mise à jour d'une banque de milieux de stage. Il fait la recherche des milieux et les sélectionne à partir des critères formulés par le département. Il s'assure de la conformité des milieux avec les exigences de la formation.
- De concert avec les autres enseignants du programme, le coordonnateur s'assure, en collaboration avec les services concernés, de la production du document d'accompagnement de stage qui est remis à chacun des milieux de stage. Il en assure également la mise à jour.
- Le coordonnateur remet aux étudiants la documentation relative aux stages et il leur attribue des milieux de stage dans le respect des règles établies par le département. Ces règles peuvent porter notamment sur le choix des milieux et des clientèles. Ces règles sont inscrites dans les documents de stage présentés aux étudiants.
- Le coordonnateur s'assure du bon déroulement de tous les stages et il intervient dans les situations conflictuelles.

- Le coordonnateur, en collaboration avec l'équipe de superviseurs, reçoit les appréciations des étudiants ou des superviseurs à propos du fonctionnement des milieux de stage.
- Le coordonnateur assure la concertation pédagogique et organisationnelle entre les superviseurs de stages et les autres intervenants dont l'aide pédagogique individuel.
- Afin de favoriser l'équité, le coordonnateur s'assure que les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation des stagiaires font l'objet d'une entente départementale et qu'elles sont remises à chacun des superviseurs de stages. Ces modalités devront être transmises à la Direction des études ou à la Direction de la formation continue.

Les modalités de supervision, d'encadrement et d'évaluation doivent être définies dans le but de favoriser la réalisation des cibles d'apprentissage du stage par les étudiants. Elles devront préciser la nature, le nombre et la durée des interventions des superviseurs auprès des stagiaires.

- Le coordonnateur s'assure de la remise des notes des étudiants au Service de l'organisation scolaire du Cégep.

### **3.03 Superviseur de stages**

Le superviseur de stages est un enseignant du département concerné ou un chargé de cours à la formation continue.

- Le superviseur communique à l'étudiant les cibles d'apprentissage du stage et les modalités de supervision et d'évaluation.
- Le superviseur encadre le stagiaire tout au long du stage. Il le rencontre, selon les modalités établies, pour s'assurer du bon déroulement du stage et l'assister dans la planification de sa démarche et dans l'atteinte de ses objectifs. Il facilite aussi l'adaptation et l'intégration du stagiaire dans le milieu.
- Le superviseur établit des contacts formels avec l'accompagnateur du milieu, dans le respect des modalités de supervision établies, et il s'assure des conditions nécessaires pour la réalisation du stage.
- Le superviseur reçoit les commentaires des étudiants sur les milieux de stage et en informe le coordonnateur de stages.
- Le superviseur aide le stagiaire à faire les liens entre la formation qu'il reçoit au collège et l'expérience qu'il acquiert sur le terrain. Il l'accompagne dans l'intégration de ses apprentissages et dans sa démarche réflexive sur son stage.
- Le superviseur sert de personne-ressource pour le stagiaire et l'accompagnateur du milieu.

- Le superviseur est responsable de l'évaluation du stagiaire et de l'attribution de la note. Selon les modalités définies en département, il rencontre le stagiaire pour lui communiquer son évaluation et lui donner des commentaires. Il conserve une copie de l'évaluation dans le dossier du stagiaire.
- Si des difficultés importantes se présentent durant les stages, le superviseur doit, à la suite d'une rencontre avec l'étudiant et son accompagnateur de stage, en informer le coordonnateur de stages. À la suite de l'analyse de la situation et s'ils le jugent opportun, le superviseur et le coordonnateur peuvent proposer au stagiaire différentes mesures en tenant compte de la nature des difficultés éprouvées.

À la lumière des difficultés éprouvées par l'étudiant, le coordonnateur et le superviseur de stages pourront prendre des décisions relatives à la prolongation du stage, au changement de milieu de stage ou à l'arrêt du stage, et ce, après avoir consulté l'accompagnateur de stages dans le milieu, à moins de situations exceptionnelles.

Les mesures prises doivent, s'il y a lieu, être signifiées à la personne désignée à cet effet par la Direction des études ou par la Direction de la formation continue afin que les contrats de stage et d'assurances (cf. chapitre 6) soient ajustés en conséquence.

### **3.04 Accompagnateur de stages**

L'accompagnateur de stages est une personne qui, dans le milieu de stage, a la responsabilité de guider et d'assister le stagiaire dans ses apprentissages.

- L'accompagnateur représente la principale ressource pour le stagiaire dans le milieu de stage. Il l'accueille dans le milieu et facilite son intégration. Il est responsable de l'organisation du travail du stagiaire. Il permet au stagiaire de réaliser les activités pertinentes aux cibles d'apprentissage du stage.
- L'accompagnateur agit comme guide auprès du stagiaire. Il le rencontre régulièrement, lui donne des commentaires, lui fournit de la rétroaction sur son action dans le milieu, lui pose des questions et répond à ses interrogations.
- L'accompagnateur participe activement à l'évaluation du stage de l'étudiant et il remplit une grille d'appréciation produite par le Cégep. Il maintient une distance professionnelle avec le stagiaire afin d'assurer l'objectivité de l'évaluation.
- L'accompagnateur se réfère au superviseur du Cégep pour toute difficulté éprouvée au cours du stage.

### **3.05 Stagiaire**

Le stagiaire est un étudiant en formation.

- L'étudiant en formation est le premier responsable de son stage. Il contribue pleinement et activement à la réussite de son stage. Il respecte les exigences établies par le département pour le placement en stage.

- Le stagiaire est informé, par écrit, des cibles d'apprentissage du stage et il s'engage à prendre les moyens pour les atteindre. C'est à lui que revient la responsabilité d'utiliser les ressources mises à sa disposition pour répondre aux exigences du stage.
- Le stagiaire respecte les ententes prises lors du contrat quant aux modalités de réalisation du stage. Il est présent et ponctuel. En cas de retard ou d'absence, il avertit, dans le plus bref délai, son accompagnateur et son superviseur de stages et il reprend les heures manquantes, après entente avec eux.
- Le stagiaire est présent lors des rencontres avec son superviseur et à celles avec son accompagnateur de stages. Il se prépare pour ces différentes rencontres afin qu'elles lui soient profitables. Il est également présent à toutes les rencontres de planification, de mise au point et d'évaluation.
- Le stagiaire participe activement aux activités de son milieu, réalise les tâches demandées et assume les responsabilités reliées à son stage.
- Le stagiaire établit des contacts harmonieux avec les personnes du milieu de stage. Il participe à l'élaboration et au maintien d'un environnement de travail et d'étude sain et harmonieux. Il coopère au travail d'équipe.
- Le stagiaire a la responsabilité de réaliser les travaux demandés dans le cadre du stage et de se préparer pour la rencontre d'évaluation de stage.
- Le stagiaire adopte une conduite professionnelle appropriée en stage et fait preuve d'éthique. Il respecte les principes de confidentialité et de propriété intellectuelle liés à sa profession et, si celle-ci est régie par un code de déontologie, il en applique les règles.
- Le stagiaire à qui l'on reproche certaines attitudes, gestes et comportements qui pourraient être contraires à l'éthique professionnelle, a le droit de se faire entendre, selon les mécanismes prévus par la présente politique.

#### **ARTICLE 4 LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À UN STAGE**

Pour être admissible à un stage, l'étudiant doit au préalable satisfaire à des critères qui font référence à la formation, aux attitudes et aux conduites professionnelles ainsi qu'aux conditions décrites à l'article 6.05 du *Règlement numéro 12 favorisant la réussite scolaire* (Annexe 2).

Les étudiants doivent être informés dès le premier trimestre de ces critères et ceux-ci doivent être énoncés clairement dans les documents de stages.

##### **4.01 Critère de formation académique**

Pour être admis à un stage, l'étudiant doit avoir réussi tous les cours préalables à ce stage inscrits dans la grille de cours.

## 4.02 Critère d'attitudes et de conduites professionnelles

Chaque profession exige, en plus de la maîtrise des connaissances et des habiletés spécifiques, que les techniciens démontrent des attitudes et des conduites appropriées à la profession. Celles-ci peuvent être définies dans un code de déontologie ou être reconnues par l'ensemble des intervenants qui exercent cette profession.

Les programmes techniques comportent tous des attitudes et des conduites professionnelles que les étudiants doivent démontrer durant leur formation au collégial. Un programme pourrait exiger qu'un étudiant ait acquis ces attitudes et ces conduites professionnelles ou soit en voie de les acquérir, pour être admissible à un stage. Par conséquent, un département pourra prendre en considération ce critère dans sa décision d'admettre ou non un étudiant à un stage.

Si un département a défini certaines attitudes et conduites professionnelles comme des conditions incontournables d'admissibilité à un stage, il devra en informer les étudiants et les inscrire formellement dans le document de stage. Chaque fois que celui-ci est mis à jour, une copie doit être remise à la Direction des études.

Le département doit également respecter le processus suivant de manière à assurer l'équité pour tous les étudiants :

- 4.02.1 Identifier, en département, les attitudes et les conduites professionnelles requises pour l'exercice de la profession.
- 4.02.2 Identifier, en département, certaines attitudes et conduites jugées inacceptables ou en contradiction avec l'exercice de la profession, et qui peuvent entraîner le report du stage ou l'expulsion de l'étudiant du programme.
- 4.02.3 Informer, par écrit, les étudiants, dès leur premier trimestre, des attitudes et des conduites professionnelles qui sont requises pour l'exercice de leur profession.
- 4.02.4 Établir, en département, une grille de partage de responsabilités pour l'enseignement et l'évaluation (formative ou sommative) de ces attitudes et de ces conduites professionnelles dans le programme.
- 4.02.5 Avertir, de façon formelle, les étudiants qui présentent, dans les cours ou à l'intérieur du collège, des attitudes et des conduites professionnelles inappropriées par rapport à ce qui est requis dans la profession.
- 4.02.6 Le département est alors responsable d'informer l'étudiant, par écrit, des attitudes et des conduites qui devront être modifiées. Des moyens devront donc être proposés aux étudiants pour les soutenir dans le développement d'attitudes et de conduites appropriées.

De plus, le département doit informer formellement les étudiants que si ces attitudes et ces conduites professionnelles ne sont pas corrigées rapidement, ils pourraient ne pas être admissibles au stage.

Le département devra conserver des traces écrites du contenu de toutes ces rencontres.

Lors de la période d'attribution des stages, si un étudiant n'a pas modifié correctement les attitudes et les conduites professionnelles qu'on lui a préalablement signalées et reprochées, et que celles-ci sont jugées suffisamment graves pour compromettre son admissibilité au stage ou même entraîner son expulsion du programme d'études, le département produit alors un rapport écrit qu'il transmet à l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires. Dans certains cas, un empêchement judiciaire peut aussi entraîner la non-admissibilité au stage.

L'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires verra alors à mettre sur pied un comité qu'il présidera, où seront présents le coordonnateur du département, le coordonnateur de stage, le superviseur de stage, ainsi que l'aide pédagogique individuel responsable du programme. L'étudiant devra alors nécessairement être convoqué et entendu par les membres de ce comité. Il pourra alors être accompagné par un représentant du Syndicat étudiant.

À la suite de cette rencontre, il sera de la responsabilité de l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires de prendre la décision finale en ce qui a trait à l'admissibilité de l'étudiant à son stage ou bien encore aux conditions liées à la poursuite de son programme d'études.

C'est à l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires que reviendra la responsabilité d'informer, par écrit, l'étudiant de la décision qui aura été prise et d'en préciser les motifs. Cette décision sera alors finale.

## **ARTICLE 5 LES CONDUITES PROFESSIONNELLES EXIGÉES EN STAGE**

**5.01** Tout étudiant est tenu d'adopter une conduite professionnelle conforme à l'éthique de la profession et respectueuse du milieu de stage.

**5.02** Dans toute situation problématique relative à l'éthique ou aux conduites professionnelles en stage, l'accompagnateur de stages en avise immédiatement le superviseur de stage. Une rencontre est alors prévue entre l'accompagnateur de stage, le superviseur de stages et l'étudiant; le coordonnateur de stages en est alors rapidement informé.

**5.03** À la suite de cette rencontre où l'étudiant aura pu faire valoir son point de vue, si le superviseur et le coordonnateur de stages s'entendent sur le fait qu'il s'agit d'un manquement d'ordre mineur, ils devront alors se mettre d'accord sur les mesures à prendre afin de rétablir la situation. Dans ce but, en accord avec les autorités responsables, des mesures pourraient être prises, dont :

- une période d'observation au cours de laquelle le stagiaire doit apporter les correctifs exigés;
- une prolongation de la durée du stage;
- une suspension temporaire du stage;
- un arrêt du stage, échec au stage et reprise du stage.

L'accompagnateur de stages est informé des mesures qui auront été prises.

**5.04** Dans le cas où le superviseur et le coordonnateur de stages concluraient qu'il s'agit d'un manquement d'ordre majeur par rapport à la conduite professionnelle attendue ou encore d'un manquement grave à l'éthique professionnelle, ils en informent alors l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires<sup>3</sup> qui verra, après avoir rencontré, s'il le juge nécessaire, les personnes concernées, s'il doit appliquer l'article 4.2.10 de la *politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (Annexe 1) qui prévoit que l'étudiant ne pourra être autorisé à poursuivre ses études dans ce programme sans avoir fait une nouvelle demande d'admission.

L'accompagnateur de stages est informé des mesures qui auront été prises.

**5.05** Dans les situations où le superviseur et le coordonnateur de stages ne peuvent s'entendre sur le niveau de gravité du manquement ou s'avèrent incapables d'en venir à un consensus sur la teneur des mesures à prendre, le coordonnateur de stages doit alors faire appel à un comité.

Ce comité sera formé de l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires, du coordonnateur de stages, du coordonnateur du département, du superviseur de stages concerné et de l'aide pédagogique individuel responsable du programme. Si le comité le juge nécessaire ou opportun, il pourra demander à l'étudiant de se faire entendre à nouveau.

Si le comité conclut qu'il s'agit d'un manquement d'ordre mineur, ce sont les mesures prévues à l'article 5.03 qui pourront s'appliquer.

Si le comité conclut qu'il s'agit d'un manquement majeur, l'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires décidera s'il faut appliquer l'article 4.2.10 de la *politique d'évaluation des apprentissages*.

## **ARTICLE 6 LES CONTRATS DE STAGES ET LES ASSURANCES**

**6.01** Pour chaque stagiaire, un contrat de stage est signé entre le Cégep Marie-Victorin et l'institution ou l'organisme de stage pour officialiser l'entente entre les deux parties. Il existe deux types de contrats : le contrat d'association ou le contrat de service. Le contrat d'association s'adresse particulièrement aux établissements du réseau de la Santé et des Services sociaux et aux organismes communautaires; le contrat de service s'adresse aux écoles et aux autres organismes ou entreprises non visés par l'entente du ministère de la Santé et des Services sociaux et du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

**6.02** Tous les stagiaires du Cégep Marie-Victorin sont couverts par une police d'assurance civile et professionnelle. Ils sont également couverts par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec. Le directeur des services administratifs du Cégep est responsable de la signature de ces protections.

---

<sup>3</sup> Dans tout le texte, le poste d'adjoint au cheminement et à la réussite scolaires à l'enseignement régulier, correspond à celui de coordonnateur / responsable de secteur à la formation continue.

## **ARTICLE 7 LES FRAIS RELATIFS AUX STAGES**

- 7.01** Le milieu de stage s'engage à payer les frais de séjour et de déplacement du stagiaire, si le stage le nécessite.
- 7.02** Si le stage nécessite des déplacements de plus d'une journée à l'extérieur de la région métropolitaine, les modalités de séjour et de déplacement doivent faire l'objet d'une entente entre le coordonnateur de stages, le stagiaire et le milieu de stage. Cette entente doit être écrite et consignée dans le dossier du stagiaire.
- 7.03** Si, pour les besoins du stage, une formation particulière est exigée par le milieu de stage pour le stagiaire et que cette formation engendre des coûts, la participation à cette formation doit faire l'objet d'une entente entre le coordonnateur de stages, le stagiaire et le milieu de stage avant même que des coûts ne soient engagés.

## **ARTICLE 8 L'IMMUNISATION DES STAGIAIRES DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ**

- 8.01** Un stagiaire qui fait son stage dans un établissement de la santé devrait avoir reçu les vaccins recommandés par la Direction de la santé publique du ministère de la Santé et des Services sociaux.
- 8.02** Le Cégep, avec le soutien de l'infirmière du Service des affaires étudiantes, a la responsabilité de s'assurer que l'immunité du stagiaire est conforme aux recommandations de la Direction de la santé publique.
- 8.03** Un établissement de la santé peut refuser d'accueillir un stagiaire qui ne répond pas aux exigences en matière d'immunisation.
- 8.04** Les vaccins non offerts gratuitement par le ministère de la Santé et des Services sociaux seront payés par le stagiaire.

## **ARTICLE 9 LES STAGES RÉMUNÉRÉS (AUTRES QUE CEUX PRÉVUS DANS LE PROGRAMME D'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES [ATE])**

De manière générale, le stagiaire n'est pas rémunéré pendant ses heures de stage.

Toutefois, il est possible qu'un stage puisse être rémunéré. Dans ce cas, le département responsable du stage devra déterminer les conditions qui balisent cette situation et en informer les étudiants ainsi que les milieux de stage. Une entente est alors formellement signée entre la Direction des études et le milieu de stage en ce qui a trait notamment aux balises de formation ainsi qu'au transfert de l'assurance responsabilité au milieu de stage.

## **ARTICLE 10 LES STAGES CRÉDITÉS À L'ÉTRANGER**

- 10.01** À la suite d'une demande écrite d'un département, la Direction du cégep peut autoriser la réalisation de stages hors Québec pour les étudiants inscrits dans un programme de formation. Cette demande doit préciser les objectifs particuliers du stage et son apport complémentaire à la formation des étudiants.
- 10.02** Pour les stages qui se font hors Québec, les exigences habituelles du stage sont maintenues. Toutefois, un département peut établir des critères d'éligibilité particuliers pour chacun de ces projets de stage. Ces conditions sont alors précisées et annoncées clairement aux étudiants.
- 10.03** Le département doit préciser les modalités d'encadrement et de supervision des stagiaires hors Québec ainsi que les modalités d'évaluation des apprentissages. Ces modalités sont consignées par écrit et remises aux stagiaires.
- 10.04** Les stages à l'étranger sont assujettis à la *politique d'internationalisation* en vigueur au Cégep.

## **ARTICLE 11 MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE ET RÉVISION**

La politique de stages sera mise en œuvre après sa recommandation par la Commission des études et son adoption par le conseil d'administration du Cégep.

Deux ans après son adoption, elle sera soumise à un processus de révision afin d'en assurer la mise à jour.

## **ARTICLE 12 DISPOSITIONS FINALES**

- 12.01** Le préambule fait partie de la présente politique.
- 12.02** La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration le 24 mai 2006.
- 12.03** La présente politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement.

## **ANNEXE 1**

À l'article 4.2.10, la **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages** (PIEA) stipule que :

*« À la suite d'un échec dans les enseignements cliniques et les stages, s'il s'avère que cet échec est attribuable à un manquement grave à l'éthique professionnelle, l'étudiant ne pourra être autorisé à poursuivre ses études dans ce programme.*

*À la suite d'une expulsion par son milieu de stage, l'étudiant ne pourra poursuivre ses études dans le programme sans devoir faire une nouvelle demande d'admission.*

*Cette nouvelle demande d'admission devra être analysée par un comité composé du coordonnateur de stages et du coordonnateur de département du programme concerné, du professeur-superviseur de stage ou de l'enseignement clinique, d'un aide pédagogique individuel ainsi que d'un représentant de la Direction des études (à l'éducation permanente, le comité sera composé des mêmes personnes sauf le coordonnateur de département). Pour l'analyse de cette demande, l'expertise de l'accompagnateur de stage dans le milieu pourra également être mise à profit. »*

## **ANNEXE 2**

À l'article 6.04, le **Règlement numéro 12 favorisant la réussite scolaire** stipule que :

*« L'étudiant qui échoue une deuxième fois le même stage ou le même enseignement clinique est exclu de son programme et doit faire un changement de programme s'il veut demeurer au Cégep Marie-Victorin.*

À l'article 8.01 :

*« Pour des raisons jugées exceptionnelles, le Cégep peut surseoir à l'application des articles 6.02, 6.03, 6.04, 7.02, 7.03 et 7.04 du présent règlement. L'étudiant est alors soumis à des conditions particulières de réadmission qu'il est tenu de respecter. »*