



Faculté d'éducation

Règles des stages au BEPP

**Baccalauréat en enseignement
au préscolaire et au primaire**

Table des matières

1. Recherche de milieux de stage et placement des stagiaires	4
2. Présence en milieu scolaire	4
3. Comportements professionnels attendus des personnes stagiaires	5
4. Interruption de stage	5
5. Rôle des conseillères pédagogiques dans l'accompagnement des personnes stagiaires	8
6. Suppléance	8
7. Conservation des dossiers de stage	10
8. Parvovirus B-19	10

1. Recherche de milieux de stage et placement des stagiaires

Pour la majorité des centres de services scolaires du Québec, la recherche de milieux de stage et le placement se font, soit par l'équipe des stages du BEPP (Estrie), soit par les différentes personnes coordonnatrices des centres de services scolaires en collaboration avec l'équipe des stages.

Les ententes signées entre la Faculté d'éducation de l'Université de Sherbrooke et ces centres de services scolaires stipulent que **les stagiaires ne peuvent communiquer** ni avec les **personnes enseignantes**, ni avec les **directions d'école pour solliciter un milieu de stage**.

Pour l'Estrie et le Centre de services scolaires du Val-des-Cerfs, le placement se fait de manière à arrimer du mieux possible les besoins des stagiaires avec les contextes scolaires présentés dans les offres des personnes enseignantes. Cet arrimage se fait de plus en plus dans les autres commissions scolaires.

Toutefois, dans les **quelques centres de services scolaires à « contact direct »¹**, la sollicitation des milieux de stage se fait par les stagiaires et doit respecter la démarche présentée par l'équipe des stages.

Pour tous les centres de services scolaires, une fois le placement confirmé, si une personne enseignante associée n'est plus disponible pour accueillir une personne stagiaire:

1. La personne stagiaire communique immédiatement avec l'équipe des stages.
2. L'équipe des stages communique avec la direction d'école pour explorer les solutions dans le même milieu scolaire.
3. S'il n'y a aucune possibilité dans la même école, l'équipe des stages identifie un autre milieu de stage.

2. Présence en milieu scolaire

La personne stagiaire est tenue d'être présente à l'école selon la séquence établie dans le calendrier officiel de stage. Tout changement à cette séquence doit faire l'objet d'une entente avec la personne enseignante associée et avec la personne superviseure, et doit être discuté avec l'équipe des stages.

Toute journée d'absence en stage doit être reprise, selon des modalités à convenir avec la personne enseignante associée. La personne superviseure doit en être informée.

En cas d'absence prolongée (3 jours de stage et plus), la personne stagiaire informe la conseillère pédagogique et discute avec elle des modalités de reprise qui seront par la suite

¹ Voir la rubrique placement sur le site Internet des stages <http://www.usherbrooke.ca/epp/stages/>

validées avec la personne enseignante associée et la personne superviseure. Dans le cas d'absence pour maladie, la personne stagiaire doit remettre au secrétariat des stages un billet de santé signé par le médecin traitant.

Dans le cas de congés scolaires ou de fermeture pour cause d'intempérie (si l'école est fermée pour les élèves, les enseignantes et les enseignants), la personne stagiaire n'a pas à reprendre la ou les journées de stage. Si l'école est fermée pour les élèves et ouverte pour les personnes enseignantes, la personne stagiaire est tenue de se présenter en stage.

3. Comportements professionnels attendus des stagiaires

Les comportements attendus sont les suivants :

- Respecter les « règles de vie » du milieu scolaire qui accueille.
- Préparer consciencieusement les situations d'enseignement-apprentissage destinées aux élèves sous sa responsabilité.
- Respecter la confidentialité des informations reçues dans le milieu scolaire.
- Prévenir la personne enseignante associée et la personne superviseure en cas d'absence.
- Tenir compte que l'enseignante ou l'enseignant demeure en tout temps responsable de sa classe.
- Respecter les principes et les règles qui régissent la propriété intellectuelle et les droits d'auteur de tout document pédagogique mis à sa disposition par l'enseignante ou l'enseignant associé et/ou par une personne formatrice de l'université.

4. Interruption de stage

Principes généraux à respecter:

- Aucune interruption de stage ne sera autorisée sans l'accord de l'équipe des stages du BEPP.
- L'interruption du stage se fait dans les meilleures conditions possibles pour les élèves, la personne enseignante associée et la personne stagiaire.
- À moins d'une autorisation du programme, aucun retrait d'une activité de stage ne peut être effectué.

Demande d'interruption du stage par une personne stagiaire

Si, pour des motifs jugés importants, une personne stagiaire souhaite suspendre ou mettre fin à son stage dans le milieu scolaire :

- La personne stagiaire informe immédiatement la personne superviseure des raisons qui l'amènent à vouloir arrêter son stage.
- La personne superviseure contacte la conseillère pédagogique responsable du dossier de la personne stagiaire pour discuter de la situation et convenir de la démarche à suivre.
- La personne superviseure tente de clarifier la situation avec la personne stagiaire et la personne enseignante associée et, si nécessaire, avec la direction d'école.
- La personne stagiaire contacte la conseillère pédagogique responsable de son dossier pour prendre un rendez-vous.
- Après avoir entendu toutes les personnes concernées et avoir fait, s'il y a lieu une rencontre, l'équipe des stages convient de l'issue de la demande.
- La personne enseignante associée et la personne superviseure remplissent chacune leur fiche « Commentaires ». Ces fiches seront acheminées à l'équipe des stages par la personne superviseure.

Demande d'interruption du stage par une personne superviseure

Si pour des motifs jugés importants, une personne superviseure souhaite suspendre ou mettre fin au stage d'une personne stagiaire :

- La personne superviseure contacte la conseillère pédagogique responsable du dossier de la personne stagiaire pour discuter de la situation.
- La personne superviseure discute de la situation avec la personne stagiaire, la personne enseignante associée et, si nécessaire, avec la direction d'école.
- La personne stagiaire contacte la conseillère pédagogique responsable de son dossier pour prendre un rendez-vous.
- Après avoir entendu toutes les personnes concernées et avoir fait, s'il y a lieu une rencontre, l'équipe des stages convient de l'issue de la demande.
- La personne enseignante associée et la personne superviseure remplissent chacune leur fiche « Commentaires ». Ces fiches seront acheminées à l'équipe des stages par la personne superviseure.

Demande d'interruption du stage par le milieu scolaire

Si pour des motifs jugés importants, le milieu scolaire souhaite suspendre ou mettre fin au stage d'une personne stagiaire :

- Le milieu scolaire avise la personne superviseure.

- La personne superviseure contacte la conseillère pédagogique responsable du dossier de la personne stagiaire pour discuter de la situation et convenir avec elle de la démarche à suivre.
- La conseillère pédagogique communique avec la personne enseignante associée et, si nécessaire, avec la direction d'école pour clarifier la situation.
- La personne stagiaire contacte la conseillère pédagogique responsable de son dossier pour prendre rendez-vous.
- Après avoir entendu toutes les personnes concernées et avoir fait, s'il y a lieu une rencontre, l'équipe des stages convient de l'issue de la demande.
- La personne enseignante associée et la personne superviseure remplissent chacune leur fiche « Commentaires ». Ces fiches seront acheminées à l'équipe des stages par la personne superviseure.

Conséquences d'une interruption du stage

À la suite de l'analyse de la situation avec les différents acteurs, l'équipe des stages détermine la mention « AB » (abandon), la note « W » (échec par abandon) ou « E » (échec) au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. De façon générale :

La mention « **AB** » est attribuée lorsque l'interruption du stage a été autorisée par l'équipe des stages, avant la date limite d'abandon, sans que le développement des compétences ne soit mis en cause.

La note « **W** » est attribuée lorsque la personne stagiaire décide de mettre fin à son stage, après la date limite d'abandon, sans que le développement des compétences ne soit mis en cause ou lorsque la démarche d'évaluation n'est pas complétée.

La note « **E** » est attribuée lorsque le développement des compétences attendu est mis en cause, peu importe le moment d'interruption du stage.

Dans certains cas exceptionnels, l'issue de l'interruption pourrait différer de ces balises, selon l'analyse effectuée par l'équipe des stages.

Conséquences d'un échec à un stage

L'article 4.5.1.3 du règlement des études (2017) de l'Université de Sherbrooke stipule qu'un échec en stage a deux conséquences possibles :

1. L'imposition de conditions de poursuite du programme et de reprise de stage (il n'est pas possible de reprendre plus d'un stage au cours de la durée du programme)
2. L'exclusion du programme.

Au programme du BEPP, l'étudiante ou l'étudiant qui désire reprendre un premier stage échoué doit communiquer par écrit avec une conseillère pédagogique aux stages pour soumettre sa demande, en précisant ce qu'il ou elle considère être sa part de responsabilité dans la situation d'échec vécue et ce qui motive le désir de reprendre le stage. Dans le cas d'une reprise de stage II, le TECFÉE doit avoir été réussi pour que la demande soit recevable.

Si la personne étudiante obtient l'approbation de l'équipe des stages, elle s'inscrit ensuite à l'activité pédagogique *EPP 001 – Démarche réflexive vers une reprise de stage* (1 crédit). Cette activité pédagogique doit être réussie (mention R) pour que la reprise du stage soit permise.

Dans tous les cas, si la maîtrise de la langue était en cause lors de l'échec au stage ou si l'étudiante ou l'étudiant manifeste des lacunes en français dans le cadre de ses cours, une évaluation de français écrit en contexte de pratique professionnelle sera exigée.

5. Rôle des conseillères pédagogiques dans l'accompagnement des stagiaires

En collaboration avec l'équipe des stages, les conseillères pédagogiques soutiennent, de la façon suivante, le travail des personnes superviseuses auprès de chaque stagiaire : orientation et déroulement des stages, contact avec les milieux scolaires, formation à l'accompagnement et analyse des pratiques. Les groupes de supervision sont répartis entre les conseillères pédagogiques.

Dans les cas spécifiques de situations conflictuelles, la démarche suivante est entreprise :

1. La conseillère pédagogique communique avec la personne stagiaire, la personne enseignante associée, la personne superviseuse et la direction (si nécessaire).
2. Par la suite, elle soutient une démarche de résolution de problèmes engageant tous les acteurs de la situation.
3. Au besoin, elle peut animer une ou des rencontres regroupant les personnes concernées.

6. Suppléance

En vertu d'une entente intervenue entre le Comité patronal de négociation pour les Commissions scolaires et la Centrale de l'enseignement du Québec (1995-1998), « un ou une stagiaire ne peut être appelé à faire de la suppléance ».

Par contre la Faculté d'éducation a convenu, pour l'année scolaire 2022-2023, avec les différents programmes de formation d'un assouplissement dans les règles de suppléance en stage pour soutenir les besoins du milieu.

En stage IV

Si une étudiante ou un étudiant du niveau de la **quatrième année** de formation universitaire fait de la suppléance **dans sa classe de stage**, elle ou il peut comptabiliser ces journées de suppléance comme des journées de stage jusqu'à concurrence de **10 journées** de stage.
Voir à cet effet les conditions de réalisation énoncées plus loin.

En stage III

Étant donné le contexte de pénurie, et dans la perspective d'assurer le meilleur contexte de stage et le meilleur encadrement pour le développement des compétences de la ou du stagiaire, le programme du BEPP autorise désormais jusqu'à **5 jours de suppléance dans la classe de stage**.

Voir à cet effet les conditions de réalisation énoncées plus loin.

En stage I et II

Considérant la responsabilité de l'Université de mettre en place des conditions d'apprentissage favorisant la réussite des stagiaires, considérant que les stages I et II ne visent pas la prise en charge complète d'une classe, **la suppléance en stage I et II n'est pas autorisée.**

Conditions pour la réalisation de journées de suppléance en stage III et IV

Les conditions suivantes doivent cependant être respectées :

- La personne stagiaire **est d'accord et à l'aise** de faire cette suppléance.
- La personne stagiaire n'a **pas de défi particulier** qui pourrait mettre son stage en péril dans une situation de suppléance.
- La suppléance se fait dans **sa propre classe de stage**.
- C'est la **direction** ou la **personne responsable des ressources humaines** de la commission scolaire qui sollicite la stagiaire pour des raisons de **pénurie**.
- Le milieu scolaire peut assurer un **accompagnement soutenant au regard des besoins de la stagiaire**.

- Lorsqu'un stagiaire assume de la suppléance dans sa classe de stage, il est de sa responsabilité d'en informer sa personne superviseure et de le déclarer dans les documents prévus à cette fin par le programme.
- Si des **inquiétudes émergent** au regard du développement des compétences de la stagiaire, la direction, la personne stagiaire ou le superviseur sont invités à communiquer rapidement avec la conseillère pédagogique du programme pour faire le point sur la situation et faire les meilleurs choix pour soutenir la personne stagiaire.

7. Conservation des dossiers de stage

Les personnes stagiaires sont invitées à faire une copie de leur dossier au fur et à mesure de leur progression dans le programme. Le Département d'enseignement au préscolaire et au primaire conservera les dossiers pour une période de deux ans suivant le départ des stagiaires. Le secrétariat des stages ne s'engage pas à faire la reprographie des documents d'évaluation.

8. Parvovirus B-19

- Si une étudiante demande d'arrêter son stage parce qu'elle est enceinte, elle doit d'abord rencontrer un médecin pour passer une sérologie IgG et IgM contre le Parvovirus B-19. En attente des résultats de la sérologie, l'étudiante ne se présente pas à son stage.
- Si la sérologie est positive, c'est-à-dire s'il y a présence d'anticorps protecteurs, l'étudiante pourra poursuivre et devra reprendre les journées manquantes.
- Si la sérologie est négative, l'étudiante pourra arrêter son stage.
- Si une étudiante enceinte ne fait pas de demande pour arrêter son stage, la Faculté n'a aucune responsabilité face au Parvovirus B-19.