

Formation sur les stages - Niveau 1

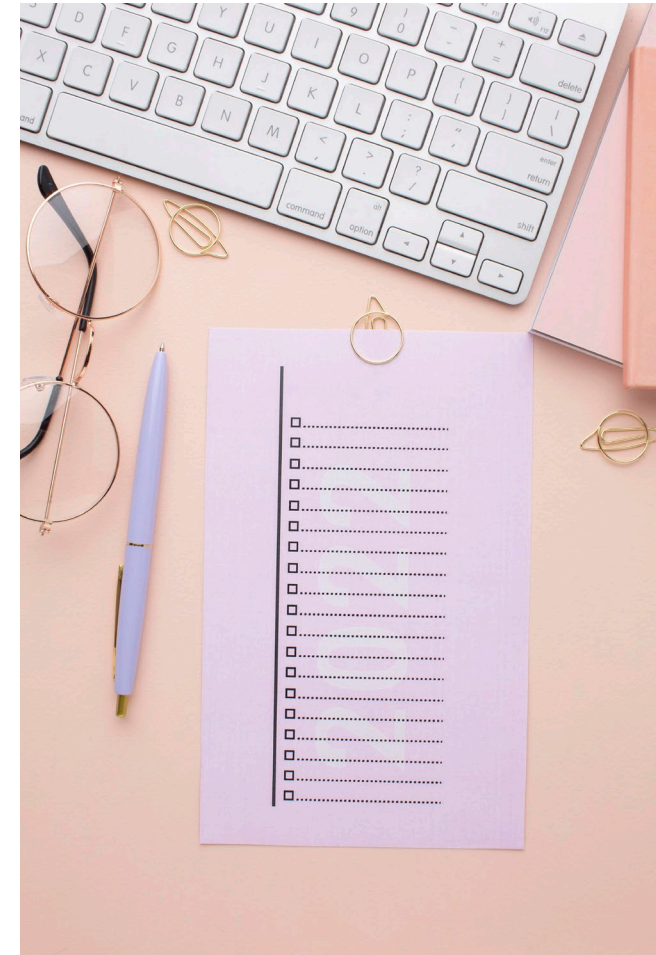
26 mai 2025



Charles Brochu-Blain
Catherine Laberge

Déroulement

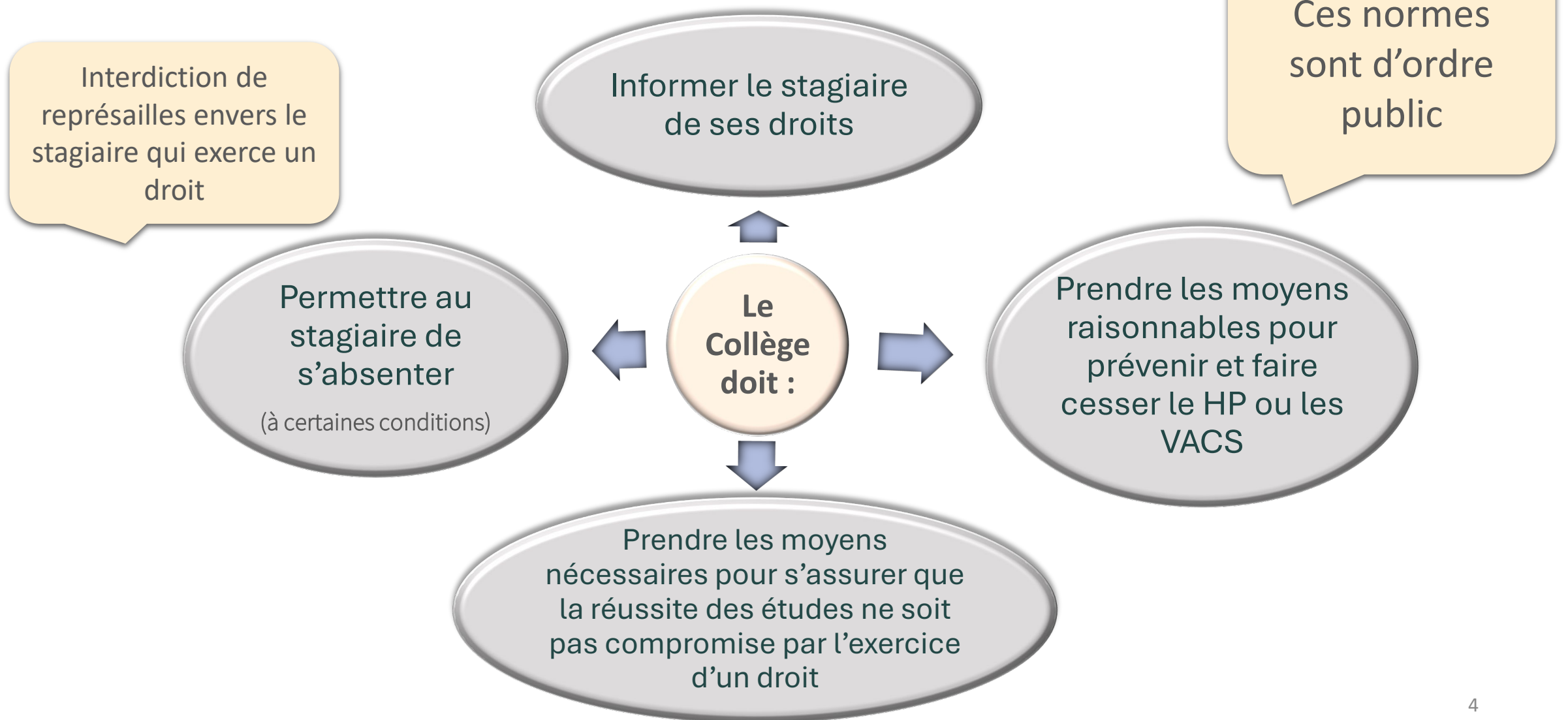
- Mise en contexte et législation applicable aux stages
- Les absences permises par la loi durant le stage
- Les risques en stage (ou l'obligation de sécurité)
- Les renseignements personnels
- Période de questions



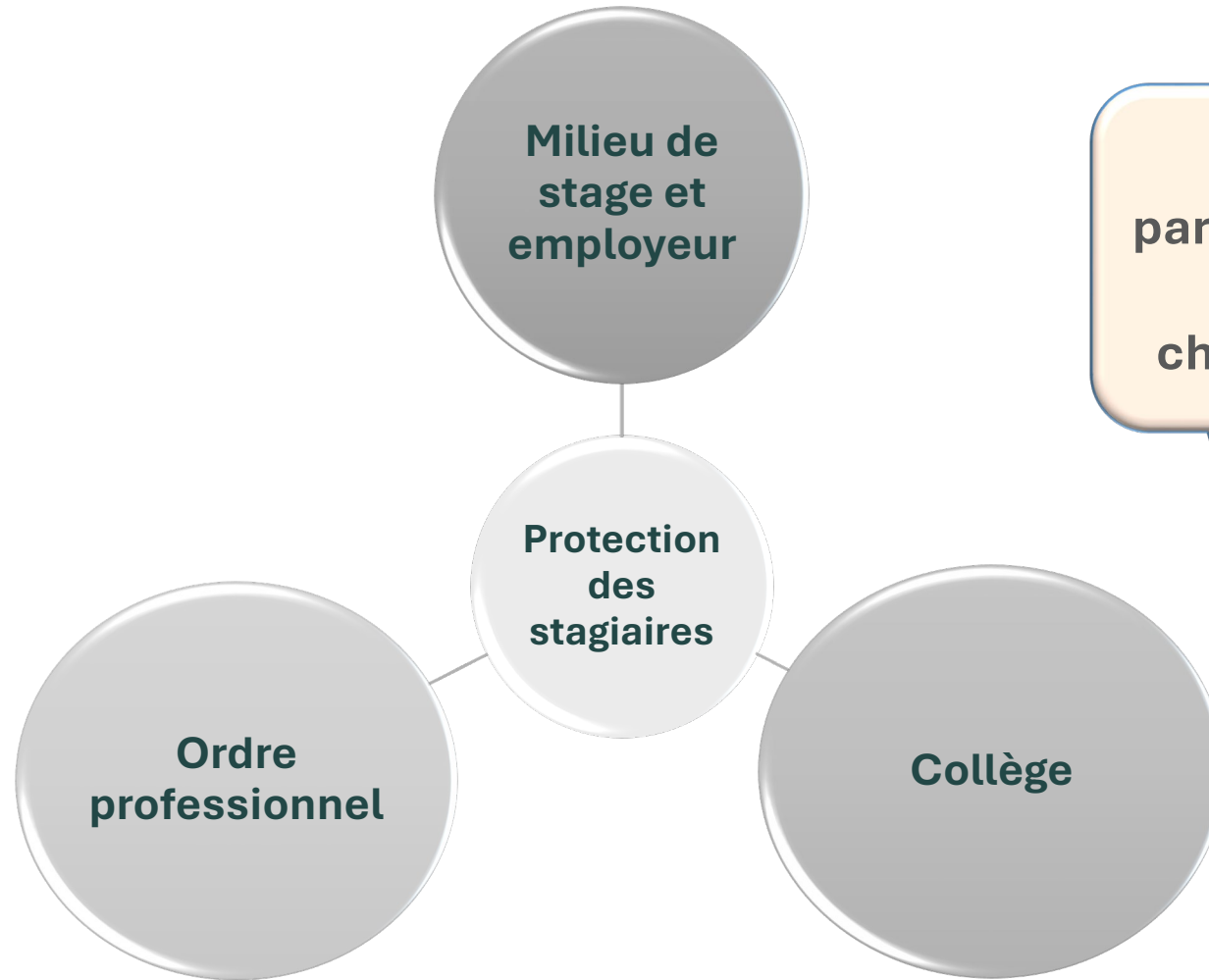
Mise en contexte et législation applicable

- L'approche choisie par le Collège:
 - La prévention
 - Le « sur mesure » pour se coller à notre réalité
- L'approche proposée par la fédération des cégeps
- Les travaux du comité des stages (2 dernières années)
- *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail (LPS)* (absences et congés, protection HP/VACS)
- *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* (obligation de prévention et de prise en charge par l'employeur)
- *Loi 25 : Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (restrictions liées aux renseignements pouvant être collectés)

Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail



Tous les intervenants... dans le même bateau!



Le Collège et ses partenaires sont soumis à l'application des changements législatifs

Les absences et congés permis par la loi

Congé parental

Accident

Maladie grave

Examen lié à la
grossesse
Adoption
Naissance

Jours fériés

10 jours par année
scolaire :

Proche malade ou
accidenté
(long congé)

Mariage
Décès
Funérailles

Maladie, obligations
parentales ou
familiales

Ce que la loi dit, plus précisément, concernant les absences:



« Pour cause de maladie, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le stagiaire agit comme proche aidant »

(...)

« Le stagiaire doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la durée de l'absence. »



« le droit de s'absenter,
ce n'est pas une
banque de congés »

La formation préalable au stage : La sécurité expliquée aux stagiaires, par le Collège

Formation obligatoire
(pour les stagiaires)
préalable au 1^{er} stage
(durée : 1h)

Pour tous les types de
stages
(observation , application et
intégration)

Dispensée par le Collège
(SG & RH)

**Autres détails donnés dans la formation niveau 2, après la pause*

Lors de la présentation du plan de cours aux stagiaires: Les personnes enseignantes exposent les risques spécifiques

Risques:

Chimiques

Ergonomiques

Liés à
l'environnement

Liés à la sécurité

Biologiques

Psychosociaux

Échelle de gravité

Grave : amputation,
décès, atteinte
permanente

Modérée : brûlure,
commotion, atteinte
temporaire

Légère : blessure
mineure

Rappel aux
stagiaires des
consignes et des
protocoles de
sécurité à suivre

S'ils perçoivent un
risque pour leur
santé ou leur
sécurité :
avec qui doivent-
ils communiquer?

L'obligation de sécurité : HP, VACS et autres risques



Se référer au **BIP**:

En cas de doutes liés à une forme de **harcèlement psychologique (HP)** ou **de violence à caractère sexuel (VACS)**

MÊME SI le ou la stagiaire souhaite tolérer la situation

MÊME SI le ou la stagiaire s'est adressé.e à vous de manière confidentielle



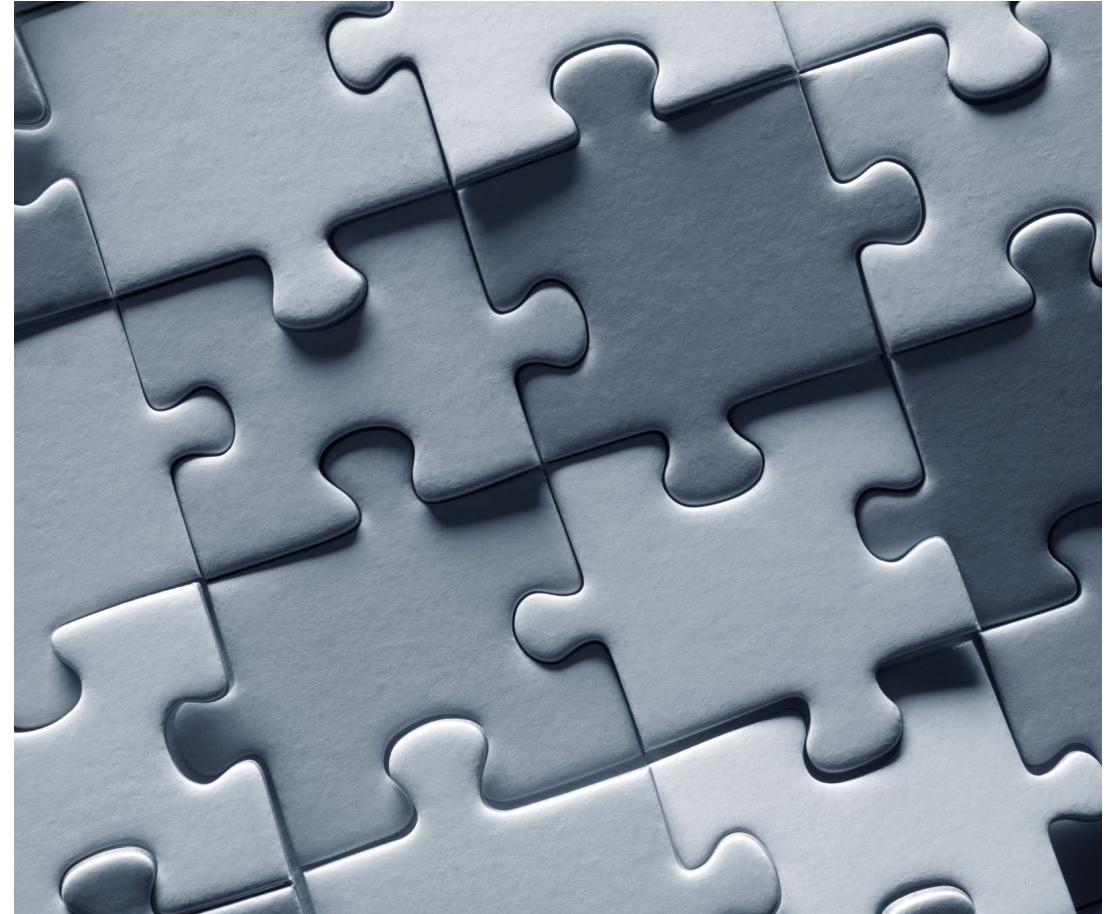
Se référer au **BSS**:

En cas de doutes liés à :

- la **santé** du ou de la stagiaire
- la **sécurité** du ou de la stagiaire
- une **maladie professionnelle**
- un **accident** en stage

L'importance d'informer le Collège de situations problématiques

- Pour éviter que d'autres étudiants soient placés en stage dans un milieu potentiellement non sécuritaire
- Pour améliorer nos pratiques et bonifier le contenu du Guide des stages à l'aide de cas concrets



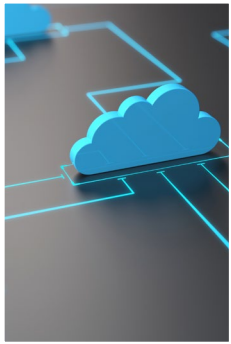
Renseignements pouvant être recueillis:

Prénom, nom et # d'étudiant des stagiaires

Numéro de téléphone personnel et contact **en cas d'urgence**

Conditions médicales à connaître en cas d'urgence (ex : allergie à la pénicilline)

Le critère de nécessité du renseignement



Un **renseignement utile** ou **commode** (mais non nécessaire) ne peut pas être recueilli

(ex : adresse civique du stagiaire pour faciliter le placement)



Il n'est pas possible d'ajouter un **consentement** de la personne pour contourner le critère de nécessité du renseignement



Le **fardeau de preuve** de la nécessité appartient au Collège. En cas de doute, le renseignement est considéré non nécessaire

Les renseignements personnels, en résumé:

**Quels
renseignements
recueillir :**

Critère de
nécessité

**Où les
Conserver ?**
Plateforme
infonuagique
du Collège

(Office 365, Omnivox,
Léa, Moodle)

**Quand les
détruire?**
après délai de
révision de note
ou
si documents liés
aux évaluations
(2 ans)

**Comment les
détruire?**

Papiers :
déchiquetés

Électroniques:
supprimer et vider
corbeille

Ce qui sera abordé dans la formation – Niveau 2 (après la pause)



- ❖ Les absences en stage (+ de détails)
- ❖ Les HP/VACS (+ de détails)
- ❖ Les accidents
- ❖ L'interdiction de sanctions et de représailles (+ de détails)
- ❖ La protection des renseignements personnels (placement et partage infos)
- ❖ La formation préalable au stage (les dates)
- ❖ Les nouvelles ressources disponibles
 - Le Guide des stages (2e édition)
 - Le Bureau virtuel des stages ([BVS](#))
 - L'aide-mémoire de la personne stagiaire
 - L'info-stage

Période de questions





Merci!
Prochain rendez-vous... dans 15 minutes!

Formation sur les stages - Niveau 2



26 mai 2025

Salon du personnel

10h30 à midi

Présentation faite par :



Charles
Brochu-Blain

DAEPE responsable du
dossier des stages

Catherine
Laberge

Enseignante et
coordonnatrice des stages
en Techniques juridiques
Membre du comité des stages

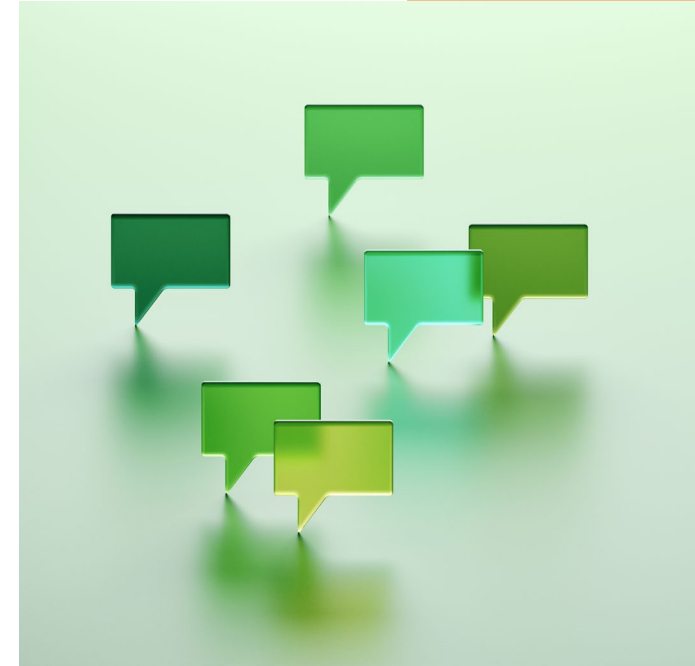
Déroulement



- ❖ Présentation du contenu du Guide des stages (2^e éd.)
- ❖ Questions générales: 15 minutes à la fin de la présentation
- ❖ Questions spécifiques : Charles & Catherine disponibles sur place, après la formation
- ❖ Cette présentation est disponible sur le site du BVS

Les thèmes qui seront abordés

- ❖ Les absences en stage
- ❖ Les HP/VACS
- ❖ Les accidents
- ❖ L'interdiction de sanctions et de représailles
- ❖ La protection des renseignements personnels
- ❖ La formation préalable au stage
- ❖ Les nouvelles ressources disponibles
 - Le Guide des stages (2e édition)
 - Le Bureau virtuel des stages (BVS)
 - L'aide-mémoire de la personne stagiaire
 - L'info-stage
- ❖ Période de questions



Ce que l'on sait déjà

- Le Collège a de "nouvelles" **obligations légales** concernant les stagiaires
- Le **plan de cours** doit maintenant prévoir un extrait obligatoire et le Collège met à notre disposition un modèle d'**entente de stage**
- Les stagiaires ont le droit de **s'absenter** durant leur stage pour certaines raisons prévues par la loi
- Le Collège a une obligation de **sécurité** envers les stagiaires (il doit, entre autres, prendre les moyens de faire cesser le HP et les VACS en stage)
- Le Collège dispense maintenant une **formation obligatoire préalable au stage** à toutes les personnes stagiaires
- La protection des **renseignements personnels** s'applique en stage

Nos obligations découlent de lois, dont celles-ci

Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail

*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et
sur la protection des renseignements personnels*

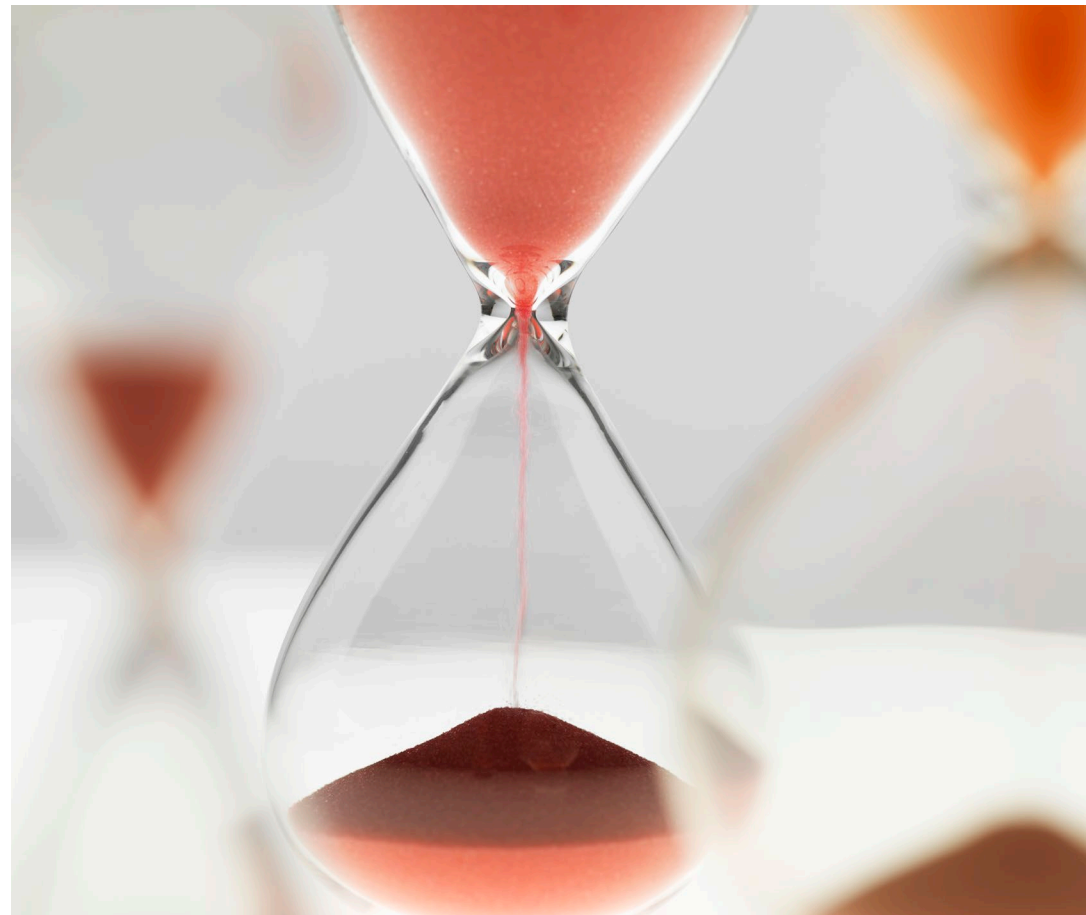
*Loi sur les normes
du travail*

LSST

*Loi visant à prévenir et à combattre les
violences à caractère sexuel dans les
établissements d'enseignement supérieur*

Thème 1 : les absences en stage

- Rappel du principe : reprise des heures manquées
- Les absences incluent les retards



Exemples tirés de la jurisprudence

Absences **obligatoirement** permises par la loi:

- Se rendre d'urgence au chevet de son/sa conjoint.e
- Se présenter devant le tribunal dans une audience
- Conduire son enfant dans un camp spécialisé à l'extérieur de la ville (aucun transport fourni par le camp)
- Hospitalisation d'urgence
- Gardienne qui avise le jour même ne plus pouvoir garder l'enfant
- Se rendre à l'étranger au chevet d'un parent malade
- Prendre soin d'un parent malade
- Accompagner son fils lors d'un match d'un tournoi provincial de hockey dans une autre région (sans transport fourni par l'équipe)

Absences **NON** autorisées par la loi :

- La possibilité pour un parent de se rendre à la demi-journée de la rentrée scolaire (n'est pas une « obligation familiale »)
- S'occuper d'un enfant durant la relâche scolaire
- Aider son enfant à déménager
- Avoir besoin d'un congé pour « soi-même »
- Aller chercher son conjoint à l'aéroport
- Accompagner sa fille pendant 4 jours à un concert à Toronto
- Assister à un rendez-vous chez un avocat

Les billets médicaux

- **Règle générale** : lors d'une absence permise par la loi, la personne enseignante ne réclame pas de billet médical (ou autre preuve) pour valider l'absence en stage de la personne stagiaire.
- **Lorsque l'absence est 5 jours consécutifs ou plus** : il peut s'agir d'une durée suffisamment longue pour réclamer un billet médical (ou autre preuve pertinente) justifiant l'absence en stage, si cela s'avère pertinent dans le contexte.
- À titre d'exemple, une personne stagiaire avec une condition médicale connue du département pourrait ne pas être obligée de fournir un billet médical malgré des absences répétées de plus de 5 jours.
- La PIEA s'applique au cours « stage », avec les adaptations nécessaires qui y sont prévues.

« L'employeur peut demander au stagiaire, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence.

(art. 11 de la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*)

Cloutier c. CIUSSS de la Mauricie et du Centre-du-Québec

Tribunal administratif du travail

Jugement rendu le 4 juillet 2024

Les faits pertinents

- Étudiant échoue son stage* et prétend que cet échec est en lien avec des absences en stage qui étaient autorisées par la loi
- Cégep prétend plutôt que l'étudiant n'a pas atteint les compétences du cours
- L'enseignante note, dans l'évaluation finale :
 - 2 manquements (impolitesse et utilisation de ciseaux non stériles)
 - « **le nombre de jours d'absence ne permet pas d'avoir une évaluation adéquate de la performance de l'étudiant en stage** »
 - aucun billet médical
 - par souci d'équité envers les autres étudiants, il y a échec du stage

*stage de 18 jours non consécutifs (médecine ambulatoire)

Quoi retenir?

- Motifs d'absence acceptés : garder l'enfant du conjoint et gastro
- Motif non accepté : dégât d'eau
- Le stagiaire doit prendre les moyens de limiter la durée de l'absence, **non** de l'éviter (absence qui excède 1 journée)
- Présomption simple : si le stagiaire a exercé un droit prévu par la loi (s'absenter) et qu'il a reçu une sanction (échec) simultanée, le cégep doit prouver que l'échec découle d'une autre cause juste et suffisante (entièrement indépendante)
- Les normes d'**ordre public** présentes dans la loi ont préséance sur les directives du cégep (ex. : exigence prévue au plan de cours de fournir billet médical)

*Le TAT donne raison à l'étudiant

« L'obligation du stagiaire de prendre les moyens raisonnables pour limiter la durée de l'absence vise celle qui excède une journée. »

Grilles d'évaluation... à revoir?

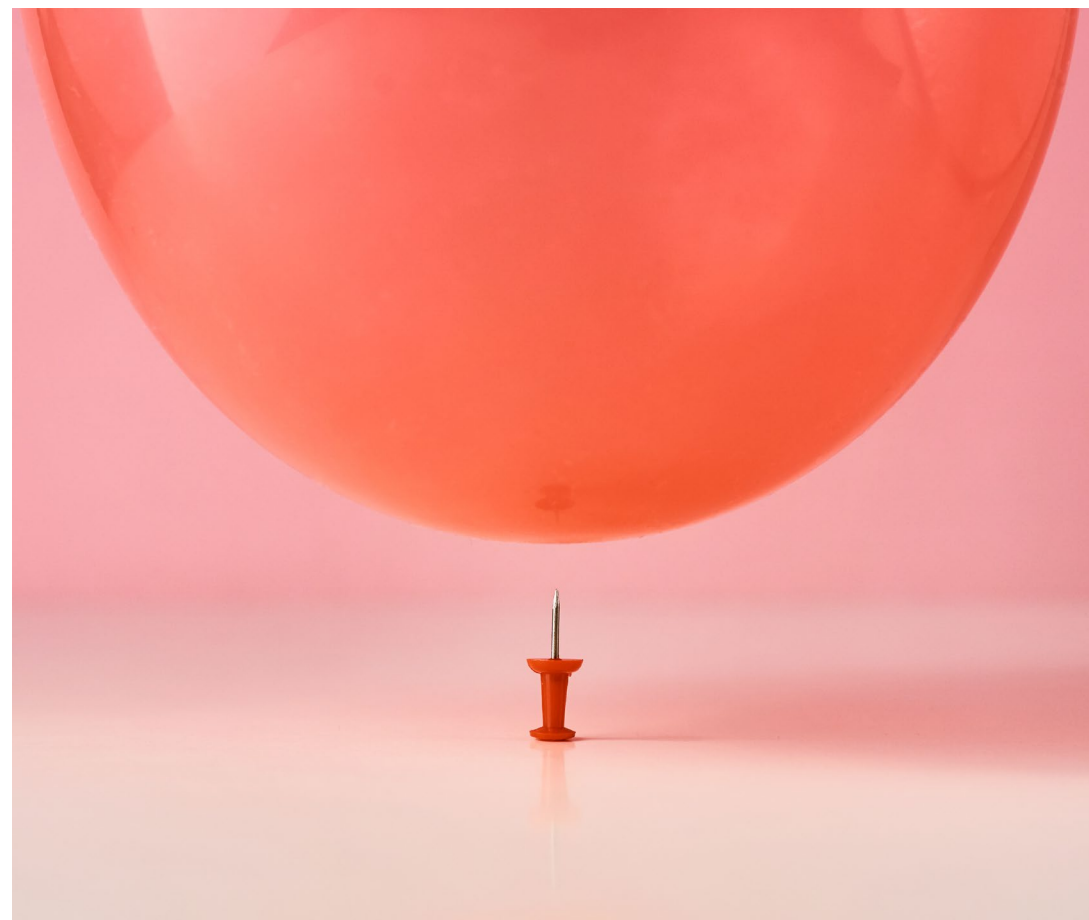
Compétence
de savoir-être
en stage

Critère d'assiduité
ou de
ponctualité

« Nos grilles de
correction ou
d'évaluation
ne peuvent **pas** prévoir
de pénalités
liées à des
absences ou retards
permis par la loi. »

Thème 2 : le HP et les VACS

- Le BIP : pour dénoncer, signaler, s'informer, porter plainte ou obtenir du soutien et de l'accompagnement
- Rendez-vous urgents sont maintenant possibles



Rappel important

Obligation en cas de HP/VACS en stage

Toute personne
enseignante responsable de stage,
coordonnatrice de stage ou
gestionnaire
qui est **informée** ou qui est **témoin**
d'une situation qui s'apparente à
du HP, à de la discrimination ou à des VACS
doit consulter le BIP pour connaître les
procédures à suivre.

Ces personnes **doivent** signaler
une telle situation au BIP
même si
elle lui a été révélée
sous le sceau de la confiance
ou que
le/la stagiaire souhaite « tolérer » la situation

Les éléments d'analyse d'une situation de HP ou de VACS

La durée du stage
et le moment où
l'étudiant.e est
rendu.e

Gravité, l'intensité, la
répétition, l'impact
psychologique et
physiologique et l'atteinte au
sentiment de sécurité

L'expérience passée
avec le milieu de stage

Le fait que le stage soit
rémunéré ou non et
les impacts financiers
pour la personne
stagiaire

Le domaine d'activité
et la taille du milieu
(petit milieu vs grand milieu)

Le risque de
représailles (court,
moyen terme) pour la
personne stagiaire

La présence d'une
personne enseignante
dans le milieu de stage
(ou non)

La possibilité de
changer d'équipe, de
département et/ou de
maître de stage
(avec accord stagiaire)

Truc & astuce en cas de doute...

S'il existe un
doute quant à
une situation de
HP ou VACS
en stage



Proposer à
l'étudiant.e de
s'absenter à sa
prochaine
journée de stage

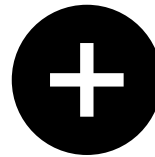


Consulter le BIP
et établir la
marche à suivre
pour la suite du
stage

Le HP et les VACS... c'est confidentiel!

Le Collège doit:

Assurer la
confidentialité des
informations liées
aux
HP ou VACS



Limiter le partage
d'informations liées aux
HP ou VACS aux
personnes nécessaires
selon l'exercice de leurs
fonctions

À cet effet, consulter la *Directive sur l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels* (D-29), la PO-34, la PO-35 et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

Le partage des informations

- **Objectifs:**

- Permettre aux profs de se concerter;
- Favoriser une évaluation juste et équitable des stagiaires;
- Identifier les meilleures solutions ou mesures à prendre dans chaque situation;

Tout en...

- Limitant le partage des renseignements liés à une situation vécue par une personne stagiaire.

Formation d'un comité

Composé de quelques personnes enseignantes et de la coordination de stage (environ 3 personnes)

Partage anonyme des incidents

Partager, avec les autres personnes impliquées dans les stages, les **incidents** survenus en stage et les **mesures mises en place**, et ce, de manière **anonyme**.

Permet de dégager des **lignes directrices** concernant la gestion des stages.

Bouchard c. Collège d'enseignement général et professionnel de Ste-Foy

Tribunal administratif du travail

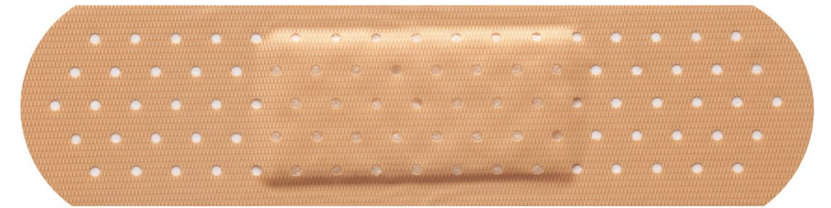
Jugement rendu le 20 mars 2025

- Étudiante en soins infirmiers qui demande l'annulation de l'échec de son stage
- Elle reproche au Cégep d'avoir mis fin à son stage parce qu'elle réclamait un milieu exempt de HP
- L'étudiante a un comportement imprévisible et problématique. Se chicane avec ses pairs et enseignantes.
- Elle informe la DAEPE et la coordo de stage et mentionne que son enseignante ne comprend pas bien ses besoins;
- Elle est insatisfaite d'un patient qu'on lui confie
- On la réfère aux services de soutien du Cégep
- Les enseignantes responsables du stage consultent la DAEPE et l'informent des attitudes de base et compétences problématiques chez cette étudiante
- Interruption du stage avant la fin par la DAEPE

- **Présomption applicable** : elle est stagiaire + on a mis fin à son stage alors qu'elle a exercé un droit qui découle de la loi = présomption qu'elle a été retirée du stage en raison de l'exercice de ce droit.
- **Fardeau de preuve du Cégep** : démontrer l'existence d'une autre cause sérieuse et véritable de retrait que l'exercice du droit protégé.
- Cégep jouit d'une grande **autonomie** pour juger des **compétences** et **connaissances** des étudiants qu'il forme dans le but de leur délivrer un diplôme.
- Les motifs du Cégep ayant entraîné le retrait du stage sont essentiellement liés à l'attitude de la stagiaire.
- Le Cégep doit s'assurer de la sécurité des patients qui interagissent avec les stagiaires dont il a la responsabilité. Or, dans les circonstances décrites, le Cégep ne pouvait assurer ce caractère sécuritaire
(= cause réelle et sérieuse de retrait de l'étudiante).

Thème 3 : Les accidents

- 2 nouveaux logigrammes
 - Version “enseignant.e”
 - Version “stagiaire”
- Collaboration avec le BSS
- Qui fait quoi?



Processus de déclaration d'événement (D-21)

Processus de déclaration d'un événement

PERSONNE ENSEIGNANTE RESPONSABLE DE STAGE / RCS

Lorsqu'avisée d'un accident par une personne stagiaire ou un milieu de stage, la personne enseignante oriente la personne stagiaire vers le [Formulaire de déclaration d'un événement dans un milieu de stage \(D-21\)](#) en ligne et l'invite à transmettre sa déclaration d'accident au BSS.

Si la personne stagiaire est dans l'incapacité de remplir la déclaration d'accident, la personne enseignante transmet les informations reçues au BSS, par courriel, en incluant les coordonnées de la personne responsable en milieu de stage et de la personne stagiaire.

Collabore aux enquêtes du BSS à titre de personne experte du domaine d'enseignement (ex. : objectifs du stage, tâches à accomplir et mesures d'accommodement à mettre en place).⁽¹⁾

Au besoin, collabore avec le BSS pour établir la communication avec le milieu de stage ou la personne stagiaire.

En cas de consultation médicale, la personne enseignante est informée des recommandations du BSS fondées sur les avis médicaux. Elle collabore avec le BSS et le milieu de stage pour évaluer les possibilités d'accommodement ou de retour en stage de la personne stagiaire.⁽²⁾

Informe la personne stagiaire des modalités liées à la poursuite du stage.

(1) Les enquêtes liées à un événement relèvent exclusivement du BSS afin d'éviter toute contamination des témoignages ou atteinte aux droits et obligations de l'employeur ou de la personne stagiaire. La déclaration d'accident doit être rédigée par la personne stagiaire, dans ses mots, tel qu'exigé par la CNESST.

(2) Tout accommodement suivant un accident doit être préalablement autorisé par un médecin. Le BSS est chargé de traiter les renseignements médicaux confidentiels.

*En tout temps durant ce processus, la DAEPE peut être consultée afin de supporter le BSS, la personne stagiaire ou la personne enseignante.

Mise à jour : 15 mai 2025

Processus de déclaration d'un événement

STAGIAIRE

Aviser la personne responsable sur les lieux du stage ET la coordination de stage ou la personne enseignante responsable au Collège.

Remplit le [Formulaire de déclaration d'un événement dans un milieu de stage \(D-21\)](#) en ligne le plus tôt possible, et au plus tard avant la fin de son quart de travail et le remet au Bureau de santé et sécurité (BSS) par Omnivox (Mio) ou par courriel bss@collegeahuntsic.qc.ca

Collabore aux enquêtes du milieu de stage et du BSS dans les meilleurs délais et prend connaissance des formulaires pertinents remis par le BSS.

Prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Consulte un médecin, au besoin, en avisant la personne enseignante responsable et le milieu de stage et remet au médecin les formulaires obtenus du BSS à la suite de l'enquête, lorsque possible.

Suit les procédures administratives du milieu de stage et fait un suivi à la coordination de stage ou à la personne enseignante responsable au Collège.

Collabore avec le BSS et la coordination de stage ou la personne enseignante responsable au Collège pour toute question ou pour des documents supplémentaires, jusqu'à l'obtention d'un rapport médical final, s'il y a eu une consultation médicale.

Respecte les instructions de la coordination de stage ou de la personne enseignante responsable de stage au Collège quant à la poursuite du stage, dès la déclaration initiale et chaque fois qu'il y a une nouvelle consultation médicale, le cas échéant.

Directive sur la déclaration d'un événement (D-21) – processus dans un milieu de stage
Mise à jour : Mai 2025

Thème 4 : les sanctions ou représailles

- Obligation du Collège (et du milieu de stage) de:
 - Prendre les moyens raisonnables pour s'assurer que la **réussite des études** ou la **formation** du stagiaire ne soit pas compromise en raison de l'exercice d'un droit;
 - Prendre les moyens raisonnables pour **accommoder** un stagiaire qui doit **s'absenter** de son stage pour un motif prévu par la loi;
 - Interdiction pour le Collège (et le milieu de stage) de:
 - Mettre fin à un stage ou suspendre le stagiaire;
 - Déplacer un stagiaire;
 - D'exercer des mesures discriminatoires / représailles / sanctions;
- Lors de l'exercice d'un droit par le/la stagiaire (ex : HP/VACS, absences, accident).

Lorsqu'un risque pour la santé ou la sécurité du/de la stagiaire est présent, l'enseignant.e, la coordination de stage, la DAEPE, le BIP ou le BSS, en collaboration:

Discutent avec le ou la stagiaire et le milieu

Conviennent de mesures correctives

Retirent le ou la stagiaire du milieu, au besoin

Le Collège vise une approche collaborative et préventive afin d'assurer la sécurité de tous les stagiaires

En cas de HP / VACS / ABSENCE PERMISE / ACCIDENT

Mesures possibles pour éviter les sanctions/représailles

Retarder la remise d'un rapport, compte-rendu, journal de bord ou autre évaluation formative ou sommative

Proposer un travail compensatoire à la personne stagiaire (écrit ou oral)

Changer la personne stagiaire d'équipe ou de département à l'intérieur du même milieu de stage, se voir jumelée avec un.e autre maître de stage, (avec accord stagiaire)

Écourter le stage si la/le stagiaire a atteint l'ensemble des compétences de manière satisfaisante et évaluer l'atteinte des compétences malgré la fin prématurée du stage

Offrir du support pour relocaliser la personne stagiaire dans un autre milieu de stage, avec son accord

Ne pas considérer l'évaluation du milieu de stage dans la note finale ou obtenir une évaluation d'autres personnes du milieu

Ne pas informer le milieu de stage des raisons d'un retrait (qu'il soit permanent ou temporaire)

Mettre un incomplet temporaire à la personne stagiaire (IT)

*dernier recours

Thème 5 : Les renseignements personnels

Rappel des infos pouvant être recueillies:

- Prénom, nom et # d'étudiant des stagiaires ;
- Numéro de téléphone personnel et contact **en cas d'urgence**;
- Conditions médicales à connaître en cas d'urgence
(ex. : allergie à la pénicilline)



Notre obligation



Le Collège doit respecter la confidentialité des renseignements concernant chacune des personnes stagiaires et limiter la diffusion de ceux-ci aux personnes pour qui il est nécessaire d'y avoir accès.

Le placement

Le dossier de candidature des étudiants contient souvent des renseignements personnels

Si le CV ou la lettre de motivation est remis à l'enseignant.e pour révision:

L'étudiant.e devrait indiquer la ville où il/elle réside (ou mettre l'adresse du Collège) et utiliser son adresse courriel du Collège.

Dans ce cas : les renseignements personnels ne sont pas nécessaires pour s'assurer que l'étudiant.e atteigne les compétences à évaluer.

Le # de téléphone personnel de l'étudiant.e ne peut être utilisé par l'enseignant.e qu'en cas d'urgence.

Thème 6 : la formation préalable au stage

Rappel :

Formation préalable
au 1^{er} stage
(durée : 1h)

Pour tous les types de
stages
(observation , application
et intégration)

Dispensée par le
Collège
(SG & RH)

Risques généraux
en stage
+ HP + VACS
+ accidents

Formation sur
mesure possible
(30 étudiants et +)

Présences prises par
le Collège et remises
aux profs /
profs bienvenus

Formation en ligne en
développement

Départements
inscrivent leurs
stagiaires
(daepe@collegeahuntsic.qc.ca)

Dates des formations préalables en présence (2025-2026)

21 août 2025 à 14h15 : Espace le vrai monde
4 septembre 2025 à 14h15 : Espace le vrai monde
9 octobre 2025 à 14h15 : Espace le vrai monde
8 janvier 2025 à 14h15 : Amphithéâtre
15 janvier 2025 à 14h15 : Amphithéâtre
14 mai 2025 à 14h15 : Amphithéâtre

Thème 7 : Les ressources disponibles

- Le Guide des stages (2^e éd.)
- Le **B**ureau **V**irtuel des **S**tages (BVS)
- L'aide-mémoire de la personne stagiaire
- L'info-stage



Guide des stages (2^e éd) – les nouveautés

Précisions HP/VACS
Exemples concrets
Éléments d'analyse
Procédures à suivre

Précisions
SST/accident
Nouveaux
logigrammes

Extrait de plan de
cours et modèle
d'entente modifiés

Absences permises ou
non
Ajout du nb de jours
permis
Exemples concrets

Renseignements
personnels
En lien avec
placement et partage
d'infos entre profs

Stages
Hors Québec

Le Bureau virtuel des stages (mai 2025)

Toute l'information, à un seul endroit : <https://www.collegeahuntsic.qc.ca/bvs>

**Lois applicables
en stage**

**Guides, entente de
stage et extrait de
plan de cours**

**Formation
préalable des
stagiaires**

**HP et VACS en
stage**

**Risques, sécurité
et accidents en
stage**

**Les stages en
santé**

**Assurances-
responsabilités**

**Placement des
stagiaires**
(CV, lettre, milieux)

**Stage
Hors Québec**

Ressources utiles
(CNESST et autres)

**Ressources pour
les profs**

L'aide-mémoire de la personne stagiaire

Première édition – disponible sur le BVS



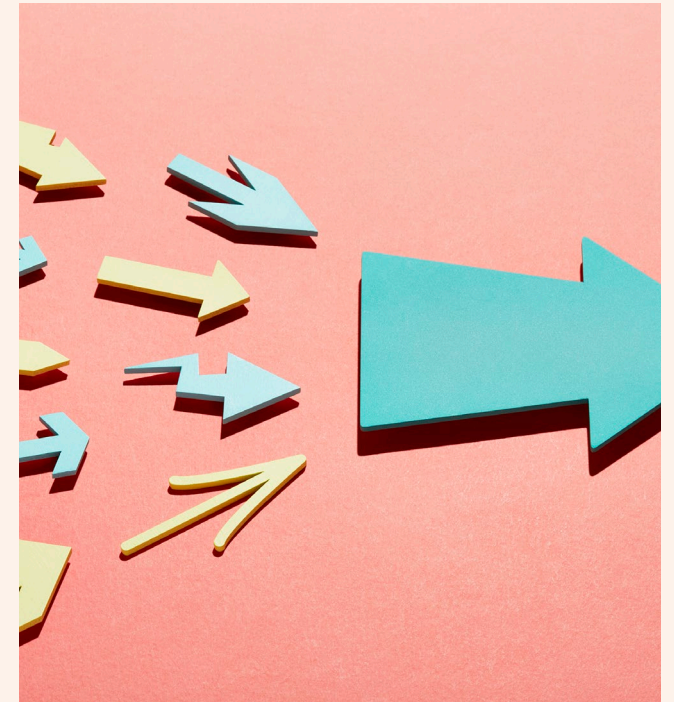
Nouveauté 2025

Lien dans le plan de cours

Complément à la formation
préalable au stage

Rappel des droits des stagiaires et
des ressources à consulter

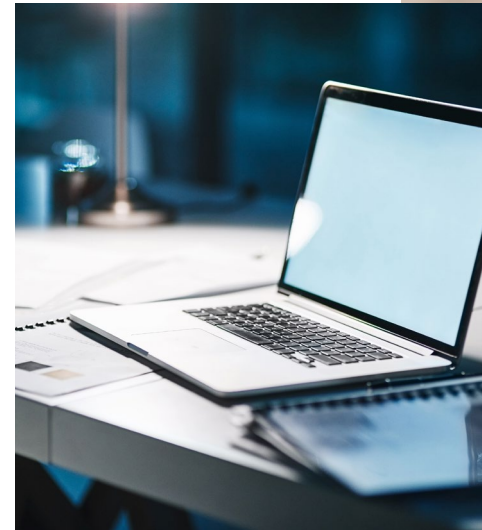
Prévention en matière de santé et
de sécurité



L'Info-Stage

Première édition transmise par courriel... cet après-midi!

- Diffusé environ 3 fois par année
- Hyperliens vers les ressources utiles
- Rappel des informations essentielles à connaître
- Diffusion de l'information auprès de toutes les personnes impliquées dans les stages



Diffusion de l'information et personnes-ressources

N'hésitez pas à communiquer avec nous!

**Pouvez-vous nous aider à
informer les personnes
suivantes ?**

Coordination des stages

Enseignants responsables des
stages

Comités d'approbation des plans de
cours

DAEPE : Charles Brochu Blain

VACS : Marie-Christine Avoine

HP : Valérie Ducas

ACCIDENT/SST : Nadine Gagnon

SECR. GÉN. : Stéphanie Archambault

COMITÉ DES STAGES : Catherine Laberge &
Elsa Myotte (SPECA)

Période de questions

