

Règle concernant les communications entre les maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie et les milieux de stage

Secteur responsable de l'application :	Vice-décanat à la réadaptation
Ce document s'adresse à :	Personnes étudiantes, coordonnatrices de la formation clinique et superviseurs de stage ainsi que milieux de stage

ADOPTION (INSTANCE)	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Comité de régie de Sherbrooke	2023-06-15	Sans objet

AMENDEMENTS ET ABROGATIONS	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)

DATE PRÉVUE DE RÉVISION	
--------------------------------	--

HISTORIQUE

Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	3
2.	OBJECTIFS*	3
3.	CHAMP D'APPLICATION*	3
4.	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
5.	DÉFINITIONS	3
6.	PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
7.	PLATEFORMES ET MOYENS DE COMMUNICATION AVEC LES MILIEUX DE STAGE	4
7.1	Site Internet	4
7.2	Moodle	5
7.3	Courriel et téléphone	5
8.	COMMUNICATIONS HABITUELLES AVEC LES MILIEUX AU COURS D'UNE ANNÉE	5
8.1	Sollicitation des places de stage	5
8.2	Organisation d'un stage	5
8.3	Informations administratives requises pour certains stages	6
8.4	Appels de suivi ponctuel en stage	6
8.5	Autres communications ponctuelles	6
9.	COMMUNICATIONS INHÉRENTES À DES SITUATIONS PARTICULIÈRES EN STAGE	7
10.	OBLIGATIONS DE COMMUNIQUER AVEC L'UNIVERSITÉ	7
11.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	7
11.1	Responsabilité de l'application*	7
12.	PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	7
12.1	Modifications mineures	7

* Indique une rubrique obligatoire.

1. MISE EN CONTEXTE*

Les programmes de maîtrise en ergothérapie et de maîtrise en physiothérapie reconnaissent l'importance de mettre en place des corridors de communication efficaces avec les différents milieux de stage qui accueillent des personnes étudiantes. La présente règle décrit les principes généraux ainsi que les modalités de communications privilégiées par les programmes d'études pour établir et maintenir un partage régulier d'informations.

2. OBJECTIFS*

Le présent document vise à présenter les modalités et outils de communications utilisés par les programmes de maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie pour le partage efficace d'informations avec les milieux de stage afin de répondre à leurs besoins ainsi qu'à ceux des personnes étudiantes, superviseuses et des programmes d'études.

3. CHAMP D'APPLICATION*

La présente règle des maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie s'applique à toute personne étudiante qui effectue un stage, superviseure qui l'accueille, et coordonnatrice de la formation clinique ainsi qu'à tout milieu de stage qui collabore avec ces programmes d'études.

4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Politique linguistique de l'Université de Sherbrooke](#) (Politique 2500-016)
- [Directive sur la rédaction inclusive](#) (Directive 2600-087)
- [Code de conduite à l'attention du personnel, du corps enseignant et de la communauté étudiante de la Faculté de médecine et des sciences de la santé](#)
- [Politique de protection de la confidentialité](#)
- [Directive d'utilisation responsable des technologies de l'information et de la communication ainsi que des médias sociaux au plan de la confidentialité et du secret professionnel de la Faculté de médecine et des sciences de la santé](#)

5. DÉFINITIONS

Dans la présente règle, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

FOCUS : outil utilisé pour évaluer une personne étudiante en stage, intitulé *Formulaire d'observation des compétences de l'Université de Sherbrooke* (FOCUS).

Personne coordonnatrice de la formation clinique : personne professionnelle employée par l'Université, qui est responsable d'attribuer les places de stage et d'effectuer le suivi des personnes étudiantes en stage.

Personne superviseure : ergothérapeute ou physiothérapeute qui accueille une personne stagiaire dans son milieu professionnel ou qui encadre une personne étudiante dans le cadre d'un stage, en collaboration avec une personne cosuperviseure ou non.

Personne cosuperviseure : ergothérapeute, physiothérapeute ou personne d'une autre discipline qui accueille une personne stagiaire dans son milieu professionnel ou qui encadre une personne étudiante dans le cadre d'un stage, en collaboration avec une personne superviseure.

Personne superviseure de stage associée : personne superviseure qui a effectué la démarche de reconnaissance auprès de la FMSS afin d'obtenir le titre universitaire de personne superviseure de stage associée (SSA).

Stage : activité pédagogique créditée de formation clinique se déroulant dans un milieu professionnel (stage clinique, stage projet, stage en recherche, stage en gestion, stage en milieu communautaire ou stage dans tout autre environnement propice aux apprentissages expérientiels).

6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les documents officiels universitaires et facultaires établissent des principes fondamentaux visant le respect de la confidentialité de la vie privée des personnes de ses communautés. Ces principes, appliqués rigoureusement par les maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie, font en sorte que :

- tout échange d'informations avec les personnes étudiantes ou superviseures s'effectue de manière confidentielle, c'est-à-dire que seulement le contenu nécessaire à la situation est partagé et qu'il ne doit être divulgué, sauf exception, à quiconque;
- toute communication est effectuée de manière à ne pas poser aucun préjudice à la personne étudiante ou superviseure concernée;
- l'accord de la personne étudiante doit être obtenu verbalement ou par écrit avant de transmettre toute information sensible en lien avec son cheminement académique à son milieu de stage.

D'autres principes en lien avec la fréquence et le moment choisi orientent également les communications entre les programmes d'études et les milieux de stage :

- Les communications sont effectuées en nombre suffisant mais pas trop important afin de préparer adéquatement chaque stage sans créer une surcharge de messages.
- Les communications sont effectuées au moment opportun afin de rendre l'information disponible au moment où elle est requise.

7. PLATEFORMES ET MOYENS DE COMMUNICATION AVEC LES MILIEUX DE STAGE

Plusieurs moyens sont utilisés selon les informations à communiquer.

7.1 Site Internet

Le site internet <https://www.usherbrooke.ca/readaptation/stages/> regroupe les différentes informations disponibles **à l'intention des personnes superviseures**. Lors de la formation de base à la supervision, elles reçoivent notamment toute la documentation officielle relative aux stages. La plus récente version des divers documents peut être téléchargée en tout temps sur le site internet.

7.2 Moodle

Un site *Moodle* est créé pour chaque stage des programmes d'études, rendant accessibles à **l'intention des personnes étudiantes** toutes les informations pertinentes à sa réalisation. On y retrouve les rubriques leur permettant notamment de :

- procéder à leur sélection de choix de stage : consignes et dates de tombée, éventail des places disponibles, lien de dépôt des sélections de choix de stage, etc.;
- préparer leur stage : consignes, présentation des objectifs et visées du stage, informations pour communiquer avec leurs personnes superviseuses, ressources pour le soutien financier et l'hébergement, etc.;
- réaliser le stage : consignes, documents requis en stage, espace pour déposer les différents documents une fois rédigés ou remplis, lien pour évaluer l'expérience de stage, etc.

7.3 Courriel et téléphone

Toutes les communications personnalisées en lien avec les stages sont effectuées par courriel ou par téléphone. Les communications courriel avec les personnes étudiantes se font avec leur adresse @USherbrooke.ca. Les communications courriel avec les personnes superviseuses se font avec leur adresse courriel professionnelle. Exceptionnellement, une adresse courriel personnelle peut être utilisée lorsqu'aucune autre adresse professionnelle n'est connue.

Les coordonnées des personnes étudiantes et superviseuses sont utilisées par les personnes coordonnatrices de la formation clinique seulement pour les communications en lien avec les activités de stage. Ces renseignements peuvent occasionnellement être partagés à d'autres membres de l'École de réadaptation pour des besoins d'amélioration continue en lien avec les stages uniquement.

8. COMMUNICATIONS HABITUELLES AVEC LES MILIEUX AU COURS D'UNE ANNÉE

Au cours d'une année académique, divers types de communication sont effectuées entre les programmes d'études et leurs milieux de stages respectifs.

8.1 Sollicitation des places de stage

Au printemps, un appel de sollicitation de places de stage est lancé par courriel à tous les milieux de stages partenaires des maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie, situés sur le territoire du Réseau universitaire intégré de santé et de services sociaux (RUISSS) de l'Université de Sherbrooke. Les personnes superviseuses intéressées à accueillir une ou un stagiaire au cours de l'année universitaire à venir sont invitées à déposer leur offre de stage directement sur le site Internet de l'École de réadaptation. Elles reçoivent alors un accusé de réception qui est également transmis à la personne responsable de l'enseignement de leur milieu de travail. Au besoin, des relances sont organisées en cours d'année pour combler les places de stage manquantes.

8.2 Organisation d'un stage

Environ six (6) semaines avant le début de chaque stage, la personne responsable de l'enseignement de chaque milieu reçoit par courriel une lettre contenant le nom et l'adresse courriel des personnes étudiantes qui arriveront dans son établissement. Dans la semaine suivant la réception de la lettre,

cette dernière est responsable d'en informer les personnes superviseuses concernées. Elle doit communiquer avec l'Université le plus rapidement possible si des modifications doivent être apportées.

Environ quatre (4) semaines avant le début de chaque stage, l'attribution des places est annoncée aux personnes étudiantes sur le site *Moodle* du stage. Chaque personne étudiante reçoit les coordonnées de la personne superviseuse afin de la contacter pour confirmer son stage et recueillir les informations pertinentes pour préparer son arrivée en stage. Au même moment, les personnes responsables de l'enseignement et superviseuses ont l'autorisation de communiquer par courriel avec les personnes étudiantes si des démarches supplémentaires sont requises avant leur arrivée en stage.

Environ une (1) semaine avant le début de chaque stage, un courriel contenant le FOCUS électronique correspondant au niveau de stage prévu est envoyé aux personnes superviseuses. Il est possible, lors de cet envoi, que des informations supplémentaires leur soient précisées (modification d'un document, nouveautés, etc.) par écrit ou dans une courte vidéo.

8.3 Informations administratives requises pour certains stages

Certains milieux de stage requièrent des démarches supplémentaires avant d'accueillir une personne stagiaire, notamment la signature d'un engagement à la confidentialité ou une déclaration d'antécédents judiciaires. Ces démarches sont obligatoires, entre autres, pour tout stage effectué dans le réseau public de la santé et des services sociaux. Pour des raisons de confidentialité, les milieux de stage doivent communiquer directement avec les personnes étudiantes afin de compléter ces démarches nécessaires.

8.4 Appels de suivi ponctuel en stage

Au cours de chacun des stages, une personne coordonnatrice de la formation clinique peut faire des appels aléatoires aux personnes superviseuses afin de s'informer du déroulement du stage, de répondre à leurs questions ou d'offrir du soutien en cas de besoin. Toute personne superviseuse active au cours d'un stage peut recevoir un appel de dépistage.

8.5 Autres communications ponctuelles

Des processus de communications récurrents ont cours à chaque année universitaire :

- invitations bisannuelles à toutes les nouvelles personnes superviseuses à participer aux ateliers de formation de base à la supervision de stagiaires (par courriel);
- envoi aux personnes superviseuses après chaque stage des attestations pour les heures de formation continue HFC associées à l'accueil d'une personne stagiaire (par courriel);
- invitation annuelle à toutes les personnes superviseuses ayant accueilli une personne stagiaire en cours d'année à soumettre leur candidature à la désignation de personne superviseuse de stage associée (SSA) à la Faculté de médecine et des sciences de la santé (par courriel);
- invitation à toutes les personnes responsables de l'enseignement et superviseuses à participer au symposium annuel des maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie (par courriel);

- envoi ponctuel aux personnes superviseuses d'opportunités de formation continues en ergothérapie ou en physiothérapie (conférences, cours, ateliers, webinaires, etc.) (par courriel);
- envoi ponctuel d'un remerciement personnalisé à l'attention d'une personne superviseure qui a du offrir du soutien et un accompagnement particulier à une personne étudiante vivant des difficultés importantes en stage.

9. COMMUNICATIONS INHÉRENTES À DES SITUATIONS PARTICULIÈRES EN STAGE

La personne étudiante doit bénéficier d'un accueil et d'une supervision justes et exempts de biais. Elle a ainsi l'opportunité de démarrer un stage de façon neutre et bénéficie de toutes les chances de réussite. Sauf dans certains cas d'exception avec l'accord de la personne étudiante concernée, la personne coordonnatrice de la formation clinique ne contacte pas la personne qui assure la supervision et ne divulgue aucune information concernant le cheminement de l'étudiante ou l'étudiant avant un stage.

Lorsqu'une personne étudiante présente une situation particulière au cours de sa formation l'amenant à suivre un cheminement hors *cursus* (exemple : un échec à un stage, congé maladie, etc.), la personne coordonnatrice de la formation clinique contacte la personne superviseure afin d'organiser un stage à l'extérieur du calendrier régulier ou avec un horaire atypique. Le détail des besoins ou des difficultés rencontrées par la personne étudiante n'est pas divulgué, à moins d'entente préalable avec la personne étudiante. Ainsi, **avec l'accord de cette dernière**, il peut s'avérer pertinent de discuter avec la personne superviseure des stratégies à mettre en place pour soutenir ses apprentissages et l'accompagner. Cette démarche est toujours effectuée de façon transparente et la personne étudiante est généralement invitée à y participer.

10. OBLIGATIONS DE COMMUNIQUER AVEC L'UNIVERSITÉ

Il est attendu que la personne superviseure communique avec une personne coordonnatrice de la formation clinique concernée dans certaines situations, notamment lorsque la personne stagiaire éprouve des difficultés ou qu'un incident survient. Par ailleurs, il est attendu que la personne superviseure initie ce contact le plus rapidement possible advenant une situation impliquant un risque pour la santé ou la sécurité de la personne étudiante ou de la clientèle.

11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*

11.1 Responsabilité de l'application*

La personne directrice du programme d'études concerné est responsable de l'application de la présente règle, en assure la mise à jour et veille à sa diffusion.

12. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*

Cette règle est adoptée ou amendée par le comité de régie de Sherbrooke.

12.1 Modifications mineures

Toute modification mineure à la présente règle peut être effectuée par une personne coordonnatrice de la formation clinique qui en informe les autres et le comité de régie.