

Baccalauréat en enseignement du français langue seconde



**STAGE de 3e année en enseignement du FLS (au secondaire)**

EDU3107- 6 crédits

**Guide du stage Automne 2024**

À l'intention des stagiaires, des enseignantes ou enseignants ou  
enseignants associés (EA) et des superviseurs ou superviseuses (SUP)



Faculté des sciences de l'éducation  
Centre de formation initiale des maîtres  
C.P. 6128, Succursale Centre-ville  
Montréal (Québec) H3C 3J7

## COORDONNÉES



Stagiaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Enseignante associée ou enseignant associé: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

SUP : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Par respect pour l'environnement, nous encourageons l'utilisation du guide de stage en format numérique. Veuillez envoyer le document à votre enseignante associée ou enseignant associé par courriel.

### Équipe des stages BEFLS

**Annick Lépine**, Responsable des stages

[a.lepine@umontreal.ca](mailto:a.lepine@umontreal.ca)

**Fatma Bourayou**, technicienne responsable du placement

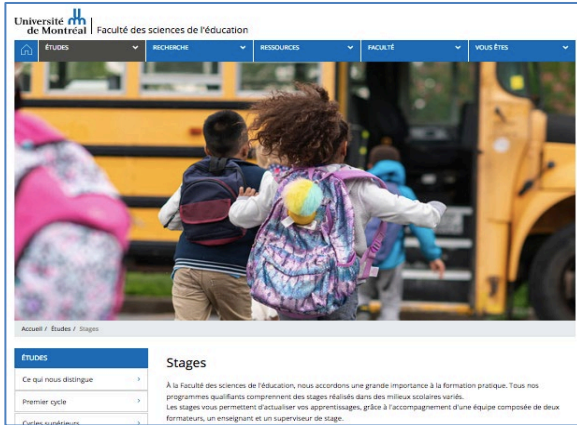
[fatma.bouryou@umontreal.ca](mailto:fatma.bouryou@umontreal.ca)

Guide mis à jour par  
Annick Lépine, responsable et  
l'équipe des stages CFIM

*L'utilisation du sigle EA pour enseignante associée ou enseignant associé et de l'abréviation SUP pour désigner la ou le superviseur permet d'alléger le texte et nous sert aussi dans nos communications relatives à la formation.*

# RESSOURCES NUMÉRIQUES

## SITE DES STAGES DE LA FACULTÉ



La page des stages, accessible sur le site de la Faculté des sciences de l'éducation comprend les renseignements et les documents utiles à l'enseignante associée ou l'enseignant associé, dont les guides de stages, les calendriers, les grilles d'évaluation et les coordonnées des responsables de stages des différents programmes.

<https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/>

## RESSOURCES POUR LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS

### Formation des enseignants associés

Accueil / Mes cours / Enseignants associés

#### Bienvenue sur la page StudiUM des enseignants associés



Nous sommes très heureux d'inaugurer cette nouvelle plateforme sur laquelle vous trouverez des ressources pertinentes pour vous soutenir dans l'accompagnement des stagiaires en enseignement. Si vous désirez en savoir plus et échanger avec d'autres enseignants dans le cadre des activités de soutien à l'accompagnement de stagiaires, nous vous invitons à vous inscrire à la formation en communiquant avec le responsable des stages de votre établissement.

Bonne navigation, et au plaisir d'échanger avec vous!

Ariane Provencher, responsable de la formation des enseignants associés

La page StudiUM FC est destinée aux enseignantes ou enseignants associés qui souhaitent accéder à de l'information supplémentaire au sujet de leur rôle. Ils y trouveront plusieurs ressources sur l'accompagnement de stagiaires. C'est aussi sur cette plateforme que se donne la formation à distance des enseignantes ou enseignants associés offerte à l'université de Montréal.

<https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>

Pour accéder à cette page, il est nécessaire de se créer un compte StudiUM en consultant le procédurier.

[https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription\\_Page\\_Studium\\_FC\\_EA.pdf](https://fse.umontreal.ca/fileadmin/fse/documents/pdf/stages/Inscription_Page_Studium_FC_EA.pdf)

## RESSOURCES POUR LES STAGIAIRES ET LES SUPERVISEURS

StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et aux superviseurs ou superviseuses. Elle comprend toute la documentation relative au stage. <https://studium.umontreal.ca/>



## TABLE DES MATIÈRES

---

Table des matières .....	4
Présentation du stage.....	5
Cheminement des étudiants .....	6
Formule - Intégration et responsabilités professionnelle .....	8
CALENDRIER.....	10
Règlements à l'intention des stagiaires.....	10
Accompagnement professionnel.....	13
LES SÉANCES DE SUPERVISION .....	15
TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES.....	16
<a href="#">ANNEXES</a>	
Modalités pour les premiers jours de stage .....	17
Entente de stage entre L'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire .....	18
Des suggestions pour l'observation et la cueillette de l'information .....	20
Instrument: grille de suivi hebdomadaire ou par cycle.....	21
Lexique pour la planification .....	22
Agir de façon Éthique et responsable .....	23

## PRÉSENTATION DU STAGE

---

Après une première année de sensibilisation à l'enseignement du français langue seconde en contexte d'accueil au secondaire et une deuxième année d'intervention en français langue seconde au primaire, cette troisième année de formation pratique vise à permettre aux stagiaires l'observation de liens théorie-pratique en enseignement d'enseignement au secondaire, en ILSS ou en FLS. Les deux premiers stages ainsi que les cours suivis jusqu'ici auront octroyé aux étudiants de 3e année les acquis nécessaires soutenant la création de liens théorie pratique et la préparation à entreprendre un stage destiné à une clientèle du secondaire. Le stage de 3e année se déroule sur une période de 35 jours au secondaire, comportant un minimum de 20 jours consécutifs de prise en charge complète de 50% à 75% de la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant. Il s'agit pour les stagiaires d'une occasion d'expérimenter toutes les facettes du rôle de l'enseignante ou enseignant, de se questionner sur son rôle social et de développer son agir professionnel. L'EA facilite et accompagne le développement des treize compétences professionnelles définies par le ministère de l'Éducation du Québec (2020). Lors des séminaires, la ou le SUP stimule, soutient et confronte les stagiaires de manière à favoriser sa préparation à l'intervention pédagogique au secondaire. Il utilise diverses approches pédagogiques, dont l'approche réflexive, qui permettent aux stagiaires de faire des liens entre les notions théoriques et les aspects pratiques de la profession.

Le stage EDU3107 vise le développement des treize compétences professionnelles, mais plus particulièrement les compétences professionnelles liées à l'acceptation des élèves dans leurs différences en adaptant leurs interventions pédagogiques à leurs caractéristiques, à gérer la classe de façon à maintenir des conditions propices au développement des compétences, et à parfaire leur connaissance des didactiques des matières enseignées. Par sa participation à différentes activités, le stagiaire est appelé à enrichir sa compréhension de ces compétences, à identifier et à expérimenter des moyens de les développer ainsi qu'à effectuer un retour réflexif sur sa pratique en stage. L'EA et la SUP contribuent à cet enrichissement en offrant au stagiaire des occasions de se documenter et de discuter du sens de ces compétences à divers moments durant le stage.

## CHEMINEMENT DES ÉTUDIANTS ET TRAJECTOIRE DE DÉVELOPPEMENT

En cohérence avec le [Référentiel de compétences](#), nos baccalauréats en enseignement visent à former des personnes enseignantes débutantes. Bien que la formation initiale contribue principalement à la maîtrise des compétences du champ 1 : le travail fait avec et pour les élèves, elle soutient le développement graduel de l'ensemble des compétences selon des niveaux d'acquisition variables, au cours des quatre années de formation.

Afin d'assurer une compréhension commune et une cohérence entre les cours et les stages d'une année et du programme, chacune des années de nos baccalauréats en enseignement est organisée autour d'un thème annuel dans lequel s'inscrivent quatre trajectoires de développement : cognitive, participative, sociale et identitaire.

AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
<b>Thème annuel</b>			
Explorer le rôle de l'enseignant en enseignement du français langue seconde	S'initier aux pratiques enseignantes en enseignement du français langue seconde	Intervenir et réguler sa pratique en enseignement du français langue seconde	Endosser le rôle de l'enseignant en enseignement du français langue seconde
<b>Trajectoire sociale</b>			
Centrée sur la pratique de l'enseignant dans la classe, l'école et la communauté	Centrée sur la pratique de l'enseignant dans la classe	Centrée sur la pratique du stagiaire dans la classe	Centrée sur la pratique du stagiaire dans la classe, l'école et la communauté
<b>Trajectoire de participation</b>			
Familiarisation	Initiation	Intervention	Contribution
<b>Trajectoire cognitive</b>			
Connaître/Comprendre	Appliquer/Analyser	Agir/Évaluer	Créer/Contribuer
<b>Trajectoire identitaire</b>			
Aspirante enseignante Aspirant enseignant	Apprentie enseignante Apprenti enseignant	Enseignante accompagnée Enseignant accompagné	Enseignante débutante Enseignant débutant

Tout au long de leur formation, les étudiants reçoivent une formation théorique en alternance avec la formation pratique offerte en stage.

Ce troisième stage s'appuie sur la connaissance du milieu scolaire et sur les habiletés d'enseignement développées dans les stages précédents, de même que sur les apprentissages réalisés dans les différents cours suivis depuis l'entrée dans le programme. Plus particulièrement, les étudiants pourront se référer, lors de leur stage, à ce qu'ils ont appris dans leurs cours PPA3104 – Élèves à besoins particuliers, ETA3030 - Instruments pour l'évaluation en FLS, PPA3222- Gestion de classe en L2 et DID2109- Enseignement de la forme en FLS.

1 <sup>ère</sup> année Initiation à l'enseignement du FLS	2 <sup>e</sup> année Enseignement du FLS au primaire
DID1009 Grammaire pour futurs enseignants (hors-programme) OU	DID2000 Oral
DID10101 Français écrit pour futurs enseignants 1	DID2102 Acquisition et apprentissage des langues
ETA1001 Histoire et philosophie de l'éducation	DID2209 Didactique de la littératie en FLS
ETA1111 Les écrits sur les pratiques d'enseignement	DID2600 Didactique des maths en langue seconde
LNG1400 Notions de phonétique et de phonologie	ETA1250 Enjeux actuels de l'évaluation des apprentissages
PPA1210 L'adolescent et l'expérience scolaire	ETA1900 Système éducatif et profession enseignante

DID1003 Notions de maths et de did pour l'ens en FLS (hors programme)	PPA3222 Gestion de classe en L2
DID10102 Français écrit pour futurs enseignants 2	DID2109 Enseignement de la forme en FLS
DID1208 Didactique de l'oral en FLS	DID3401 Culture, littérature jeunesse et didactique
DID1212 Grammaire française et didactique	ETA2250 La régulation des apprentissages et le jugement
DID1213 Sociolinguistique et FLS	PPA2100T Intégration des TIC
LNG1540 Notions de syntaxe	PPA2105 Laboratoire d'enseignement en FLS
PPA1100 Apprentissage scolaire et développement	Stage : EDU2007 Stage en immersion du français au primaire
Stage : EDU1007 Stage de familiarisation en accueil, secondaire	Activité d'intégration : EDU2307 Oral/littératie en FLS
Activité d'intégration : EDU1307 L'enseignement en FLS	

### **3e année Enseignement du FLS au secondaire et aux adultes**

ETA2200 École et environnement social	FRA1005 Analyse de textes
ETA3030 Instruments pour l'évaluation en FLS	PPA3002 Diversité ethnoculturelle et enjeux pédagogiques
PPA3104 Élèves à besoins particuliers	Un cours à option : FRA1130 Introduction à la littérature québécoise FRA1140 Introduction à la francophonie FRA2284 Paralittératures
Stage : EDU3107 Stage de 3 <sup>e</sup> année en enseignement du FLS	Un cours à option : Cours de langue (bloc 70A)
Activité d'intégration : <a href="#">EDU3307 L'évaluation et la différenciation en FLS</a>	

Lien vers la page STUDIUM des plans de cours : <https://studium.umontreal.ca/mod/page/view.php?id=634292>

### JOURNÉE D'ACCUEIL

**Deux demi-journées ou une journée complète durant les semaines de la rentrée** (ou au moins une réalisée idéalement lors de la rentrée des élèves en août, (si placement durant l'été) ou au plus tard avant le premier séminaire). Consignes sur StudiUM)

*La ou le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. Il vérifie si ses attentes sont conciliables avec celles de l'EA et commence à discuter avec elle ou lui de l'entente de stage (en annexe du guide et sur StudiUM).*

### STAGE

**EDU 3107 – A24: 35 jours de stage** répartis de la façon suivante :

- **35 jours** entre la fin octobre et la mi-décembre, dont un **minimum de 20** en présence des élèves.

### SÉMINAIRES

**EDU3107 - A24: 4 séminaires obligatoires** à l'automne. (en mode hybride, **présence obligatoire**)

### INTÉGRATION, PRISE EN CHARGE PROGRESSIVE ET RETRAIT GRADUEL

Ces activités se déroulent durant **10 jours non consécutifs** qui sont répartis au début et à la fin du stage.

**Les journées d'intégration comprennent:**

#### L'observation participative

- Fonctionnement de la classe (ou des groupes)
- Caractéristiques des élèves et portrait de classe
- Approches et stratégies pédagogiques privilégiées
- Modèles de gestion de classe

#### L'assistanat et le soutien aux élèves

- Collaboration à différentes tâches de l'EA
- Surveillance des élèves, le cas échéant
- Préparation de matériel, correction, aide aux élèves, etc.

#### Les interactions avec les membres de l'équipe-école

- Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant
- Participation à des activités parascolaires si possible, à des réunions de l'équipe pédagogique ou à des comités
- Rencontres de parents (**les rencontres en soirée font partie de la tâche et ne remplacent pas des jours de stage.**)

#### La prise en charge progressive comprend :

- Participation à une des journées pédagogiques de la rentrée
- Participation à une journée d'activité de la rentrée
- Animation d'une activité de présentation
- Présence à la rencontre d'accueil des parents en début d'année (si possible selon le moment du placement)
- Discussion avec l'EA au sujet de la première communication aux parents\*



- Participation à la remise du 1<sup>er</sup> bulletin (si possible)
- Consultation et participation aux plans d'intervention, s'il y a lieu
- Participation aux réunions de l'équipe-cycle ou de l'équipe-école
- Création d'un lien significatif avec les élèves

Durant la période de prise en charge progressive : **planification et animation quotidienne de plusieurs activités\*\*.**

**Retrait graduel :**

À la fin du stage, remettre graduellement la responsabilité de la classe à l'EA afin de faciliter la transition.

### **PRISE EN CHARGE COMPLÈTE**

Commençant dans la 2<sup>e</sup> semaine du stage intensif, le stagiaire devra réaliser une prise en charge autonome\* de 75% de la tâche complète de l'EA et ce, durant **20 à 25 jours complets et consécutifs.**

La prise en charge complète et autonome de la classe s'effectue à partir d'un **outil de planification élaboré rigoureusement\*\*** (exemples sur StudiUM). L'évaluation des élèves est faite par la ou le stagiaire et **supervisée par l'EA.**

*L'autonomie réfère à la capacité de prendre des initiatives, de définir les actions à entreprendre, de prendre des décisions en assumant leurs conséquences et de démontrer une maturité professionnelle en cherchant l'aide nécessaire pour progresser. Il est attendu de la ou du stagiaire de démontrer une maîtrise suffisante des compétences attendues, d'être capable de préciser ses besoins et de manifester un désir de se développer. Dans ce contexte, la ou la ou le stagiaire enseigne seul, mais l'EA demeure disponible et attentif ou attentive à l'évolution de la situation en supervisant la planification, en guidant, soutenant et en revenant régulièrement en classe pour l'observer. Des moments quotidiens d'échanges sont prévus pour aider la ou le stagiaire à progresser (voir la section accompagnement professionnel de ce guide).*

**\*\* Les canevas de planification sommaire et détaillée sont présentés à l'EA 48 heures ouvrables avant le pilotage des activités, pour ajustements et approbation.**

### **SÉANCES DE SUPERVISION**

Ces séances ont lieu durant les **semaines 3 ou 4 et 6 ou 7 du stage intensif** (précisions sur StudiUM).

Chaque séance de supervision comprend :

- Observation d'une période complète d'animation d'une activité d'apprentissage dynamique, originale et créée par la ou le stagiaire.
- Rencontre de rétroaction individuelle et ajustement des plans d'action.
- Rencontre individuelle avec les EA ; échange au sujet de la ou du stagiaire.

L'évaluation tient compte du contexte de la classe et de la prise en charge effectuée au moment des séances de supervision. Au besoin, d'autres mesures peuvent être mises en place pour soutenir la ou le stagiaire, en concertation avec la ou le superviseur et, le cas échéant, avec la responsable des stages et la direction d'école.

### **TRAVAUX ET DOCUMENTS À REMETTRE**

L'échéancier, les consignes ainsi que les gabarits des travaux et documents à remettre sont disponibles sur la page StudiUM du stage.

CALENDRIER

EDU 3107 - B. Ed. 3 Français langue seconde

A2024

\*sujet à changements

Juillet							Août							Septembre						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Octobre							Novembre							Décembre						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				


Cours: du 3 septembre au 23 octobre

Fête du travail : 2 septembre





Journée de la réconciliation : 27 septembre


Action de grâce : 14 octobre

Stage : EDU 3107 - 6 cr.

Une journée d'accueil dans le milieu avant le 1<sup>er</sup> séminaire et 35 jours de stage intensif du 28 octobre au 17 décembre 

4 séminaires :

- 15 octobre 12H30 (3h) 
- 18 novembre 12h30 (3h) 
- 28 novembre 12h30 (3h) 
- 18 décembre 12h30 (3h) 

Dépôt du bilan réflexif : au plus tard le 20 décembre 

## RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

---

### 1. EN CONTEXTE SCOLAIRE

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement et doivent respecter l'horaire de l'école. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'EA, le secrétariat et la ou le SUP.
- 1.2. Ils doivent, en tout temps, respecter le règlement de l'école et agir de manière éthique et responsable: code vestimentaire, confidentialité, attitude et langage professionnels, respect des conventions au regard des outils électroniques et des médias sociaux, etc.
- 1.3. Les stagiaires doivent effectuer le nombre de jours prévus au calendrier selon la formule du stage ([Loi 14](#))<sup>1</sup>.
  - 1.3.1. Toute absence, même justifiée, peut avoir pour effet de compromettre l'acquisition des connaissances requises pour l'atteinte des objectifs du stage.
  - 1.3.2. Toute demande d'absence devra être accompagnée d'une justification écrite envoyée à la ou au SUP, et à la responsable des stages dans les meilleurs délais.
  - 1.3.3. Selon les circonstances, et après évaluation des éléments propres à chaque situation, le prolongement du stage pourrait être requis afin de permettre le respect des exigences. Par ailleurs, le report du stage pourrait être requis si le prolongement n'est pas indiqué, ou impossible.
- 1.4. En 3e et 4e année, les stagiaires peuvent surveiller seuls dans la cour, lorsque le règlement du milieu scolaire le permet. À ce sujet, ils doivent s'informer auprès de la direction d'école.
- 1.5. Étant donné que l'entente provinciale signée par les milieux scolaires, la CSQ et la FAE stipule qu'une ou un stagiaire ne peut être appelé à faire de la suppléance (réf. Annexe LVIII du comité patronal de négociation), la suppléance est interdite durant le stage. Pour toute question à ce sujet, la direction d'école est invitée à s'informer auprès du responsable de stages de son milieu scolaire.
- 1.6. Comme reconnu par la Cour Suprême du Canada, une ou un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant-e, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié au statut de stagiaire peut demander de reconsidérer les façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes (voir le guide ***Agir de façon éthique et responsable en stage***, en annexe du guide).

### 2. EN CONTEXTE UNIVERSITAIRE

- 2.1. Les stagiaires doivent respecter le règlement sur le placement en stage envoyé lors de l'inscription et disponible sur la page StudiUM du stage.
- 2.2. La présence à la durée complète des séminaires prévus au calendrier est **obligatoire**.
  - 2.2.1. Aucune absence ne sera autorisée sans motif valable. Le cas échéant, un avis d'absence devra être envoyé sans délai à la ou au SUP, et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.

---

<sup>1</sup> Assemblée nationale du Québec (2022). Projet de loi no 14 (2022, chapitre 2). Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail. Gouvernement du Québec.

- 2.2.2. Si une absence à un séminaire est justifiée, la ou le SUP et la responsable des stages détermineront les modalités de reprise.
- 2.2.3. Si une absence à un séminaire a lieu sans motif valable, la ou le SUP et la responsable des stages détermineront les conséquences reliées à ce manquement.
- 2.3. Par mesure de sécurité, tout stagiaire ayant une blessure ou une limitation, physique ou psychologique, doit le déclarer à la responsable des stages, et ce, avant la tenue de celui-ci. Une attestation médicale pourrait être exigée pour permettre la réalisation du stage. Les mêmes exigences sont en vigueur dans le cas d'une grossesse.
- 2.4. Les stagiaires doivent remettre tous les travaux exigés **dans un français correct et aux dates fixées**

## ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

**Les stagiaires sont les premiers acteurs de leur formation. Leur engagement et leur volonté à développer leurs compétences professionnelles sont des gages de réussite de la formation pratique.** Ce stage vise un pas de plus vers l'autonomie de la pratique professionnelle, c'est-à-dire la capacité pour la ou le stagiaire **de prendre en charge jusqu'à 75% des tâches de l'enseignante ou de l'enseignant** tout en assumant la responsabilité de sa formation. Il lui revient de faire en sorte que les éléments indispensables à sa réalisation favorisent sa réussite.

L'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le superviseur sont coformateurs. Ils permettent le dialogue entre le milieu professionnel et l'université, contribuant ainsi à l'atteinte des apprentissages par la ou le stagiaire de même qu'à son intégration au milieu professionnel. Les formateurs soutiennent le stagiaire, le guident dans ses expériences et répondent aux besoins ponctuels qu'il identifie. La coformation souhaitée entre EA et SUP prend la forme de rencontres d'information, d'échanges réguliers, et de travail conjoint en vue d'une formation et d'une évaluation cohérentes des stagiaires.

### RÔLE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ

- **Être présent à l'école pour toute la durée du calendrier de stage.**
- Établir un premier contact avec la ou le SUP avant le début du stage.
- Participer à une **rencontre de concertation** collective ou individuelle avec la ou le SUP avant la période intensive du stage.
- **Accueillir la ou le stagiaire et faciliter son intégration dans l'école** (classe, équipe-cycle, équipe-école) et dans les activités complémentaires à l'enseignement telles que les journées pédagogiques, les rencontres de parents, les réunions et les ateliers de formation.
- Définir, avec la ou le stagiaire, les conditions du stage et de la prise en charge.
- **Soutenir et assurer un suivi de la planification** (canevas disponibles sur StudiUM pour les stagiaires) :
  - Accompagner la ou le stagiaire dans sa planification à long terme et superviser ses planifications quotidiennes sommaires et détaillées : le questionner ou attirer son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de fonctionnement de la classe.
  - Commenter ou annoter les canevas de planification sommaire et détaillée que la ou le stagiaire lui présente **48h avant le pilotage des activités**
- **Observer la ou le stagiaire, au moins trois heures par semaine**, et donner des **rétroactions de façon régulière**, notamment par les rencontres quotidiennes, les suivis hebdomadaires, l'autoévaluation et les plans d'action, le cas échéant.
- **Travailler de concert avec la ou le SUP** en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- **Participer activement à la rencontre avec la ou le SUP** lors de ses visites à l'école.
- Remplir une grille d'appréciation du développement des compétences professionnelles de la ou du stagiaire, à la fin du stage.
- Au besoin, participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

Plusieurs ressources visant à soutenir les tâches d'accompagnement sont disponibles **sur la page StudiUMfc des EA** (<https://studiumfc.umontreal.ca/course/view.php?id=61651>).

## LA RENCONTRE DE CONCERTATION

Essentielles, les rencontres de concertation permettent de mieux comprendre les objectifs du stage et de se concerter afin de soutenir la ou le stagiaire dans le développement de ses compétences professionnelles.

Cette coformation **prend forme lors de la rencontre de concertation et se poursuit tout au long du stage.**

Cette première rencontre d'information et d'échanges, initiée par la ou le superviseur, regroupe plus ou moins cinq enseignantes ou enseignants associés d'un territoire donné et a lieu au cours des deux semaines précédant le début de stage intensif. Elle peut se faire de façon virtuelle ou via téléphone.

**Cette activité vise à :**

- Clarifier les rôles respectifs du SUP et de l'EA, et harmoniser les actions auprès du ou de la stagiaire;
- Répondre aux questions spécifiques reliées au stage, aux attentes, aux objectifs;
- Connaître les attentes et valider les perceptions mutuelles;
- Se concerter en vue de travailler en partenariat.

## RÔLE DU SUPERVISEUR·E

- **Être disponible pour la ou le stagiaire et l'enseignante associée ou enseignant associé pour toute la durée du stage.**
- Établir un premier contact avec l'EA avant le début du stage.
- Organiser une rencontre de concertation avec les EA avant la période intensive du stage.
- Guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du stage par divers moyens (documents d'information, tutoriels, forum de discussion, capsules vidéo, etc.).
- Organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires lors des séminaires.
- S'assurer de l'autonomie du stagiaire dans la préparation de son matériel d'enseignement
- Offrir un soutien individuel au stagiaire, notamment dans la préparation et l'analyse de son enseignement.
- Travailler de concert avec l'enseignante associée ou enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès du stagiaire.
- Soutenir les EA dans leur rôle d'accompagnement.
- Effectuer les visites de supervision conformément au calendrier : observer une période complète et offrir une rétroaction, en triade lorsque cela est possible.
- Si nécessaire, orienter les stagiaires vers des mesures de soutien générales ou spécifiques.
- Participer à l'évaluation continue des stagiaires et attribuer la mention finale.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.
- Participer à une rencontre avec la responsable des stages et les stagiaires, en cas d'échec.

## RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- Accueillir les stagiaires et faciliter leur intégration à l'école.
- Mettre en place les conditions favorables à la réalisation des stages.
- **S'assurer que les stagiaires aient un accès individuel au réseau Internet de l'école.**
- Favoriser la participation des EA aux rencontres collectives ou individuelles avec la ou le superviseur.
- Soutenir l'enseignante associée ou enseignant associé dans son rôle d'accompagnement.
- Dans les cas difficiles, discuter avec l'enseignante associée ou enseignant associé de l'appréciation des compétences du stagiaire.

## LES SÉANCES DE SUPERVISION

---

Les séances de supervision visent à **développer une pratique réflexive chez les stagiaires** et à les amener, de plus en plus, à identifier et à expliciter les liens entre leurs interventions d'enseignement et l'apprentissage des élèves. Ces séances représentent une bonne occasion de cibler les forces et les défis afin d'explorer des stratégies d'intervention avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le SUP.

### Avant chaque séance de supervision :

**Au moins 48 heures à l'avance**, la ou le stagiaire remet à son enseignante associée ou enseignant associé et à son superviseur, la planification détaillée de l'activité qui fera l'objet de l'observation.

**Lors de la première séance de supervision, en présentiel, dans la semaine 3 ou 4:**

#### **La superviseuse ou le superviseur :**

- échange avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le stagiaire sur le déroulement et les conditions du stage jusqu'à maintenant;
- réalise une observation de la ou du stagiaire en classe (**période complète**);
- discute avec la ou le stagiaire au sujet des effets de son enseignement effectué sur les apprentissages des élèves, si possible en présence de l'EA;
- identifie avec l'enseignante associée ou enseignant associé et la ou le stagiaire les forces à exploiter et cible quelques éléments à travailler en priorité;
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur l'ensemble de sa prestation;
- effectue, avec l'enseignant et le stagiaire, une évaluation formative permettant de faire un bilan des acquis, des points à travailler et des aspects à privilégier d'ici la fin du stage (plans d'action).

#### **La ou le stagiaire :**

- participe à une partie de la rencontre, outillé de sa propre **autoévaluation** (canevas sur StudiUM, le cas échéant);
- élabore et présente ses **plans d'action ou son analyse réflexive**, 48 heures après la séance, le cas échéant.

**Lors de la deuxième séance de supervision, à distance, dans la semaine 6 ou 7 ;**

#### **La superviseuse ou le superviseur :**

- s'informe des points plus particuliers sur lesquels devrait porter l'observation;
- réalise une observation de la ou du stagiaire sur vidéo (période complète captée et transmise 48 heures à l'avance);
- échange avec la ou le stagiaire, si possible en présence de l'EA;
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur l'ensemble de sa prestation, lui offre une rétroaction sur l'ensemble de sa prise en charge et son effet sur l'apprentissage des élèves, notamment sur les aspects qui avaient été ciblés;
- échange avec l'enseignante associée ou enseignant associé sur l'appréciation finale à remettre.

#### **La ou le stagiaire :**

- participe à une partie de la rencontre, outillé de son **analyse vidéo** (canevas sur StudiUM);

### **RÉFLEXION POST-VISITE DE SUPERVISION** (sera spécifié par la ou le SUP)

Après la ou les séances de supervision, la ou le stagiaire fait parvenir une réflexion à ses EA et SUP(48h après la visite) où il résume le contenu des échanges faits en triade. Il décrit ses forces et ses défis en rapport à ce qui a été observé et aux différentes compétences professionnelles.

## TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Dans le document [Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante](#), le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (Gouvernement du Québec, 2020) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs enseignants. Ces compétences professionnelles ont été actualisées pour correspondre aux défis éducatifs et sociaux auxquels sont confrontés les enseignants d'aujourd'hui. Dans le cadre des stages, les enseignants associés et les superviseurs apportent le soutien nécessaire afin d'aider les stagiaires à développer ces compétences, en se référant au document d'orientation de base (Gouvernement du Québec, 2020) ainsi qu'au **guide d'évaluation** qui sera fourni par l'étudiant et disponible sur le site des stages (<https://fse.umontreal.ca/etudes/stages/>).

Chaque année, **les 13 compétences sont approfondies en fonction du niveau de maîtrise attendu pour chaque stage**. Dans le cadre des séminaires à l'université, le référentiel des compétences est analysé en profondeur. Chaque compétence est accompagnée de **dimensions** auxquelles se réfèrent les coformatrices et coformateurs (superviseuses, superviseurs, enseignantes associées et enseignants associés) pour se prononcer sur le niveau d'atteinte par la ou le stagiaire.

### Tableau 1: Synthèse des 13 compétences professionnelles du personnel enseignant

DEUX COMPÉTENCES FONDATRICES	
Compétence 1	Agir en tant que médiatrice ou médiateur d'éléments de culture
Compétence 2	Maîtriser la langue d'enseignement
CHAMP 1: six compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves	
Compétence 3	Planifier les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 4	Mettre en œuvre les situations d'enseignement et d'apprentissage
Compétence 5	Évaluer les apprentissages
Compétence 6	Gérer le fonctionnement du groupe-classe
Compétence 7	Tenir compte de l'hétérogénéité des élèves
Compétence 8	Soutenir le plaisir d'apprendre
CHAMP 2: deux compétences à la base du professionnalisme collaboratif	
Compétence 9	S'impliquer activement au sein de l'équipe-école
Compétence 10	Collaborer avec la famille et les partenaires de la communauté
CHAMP 3: une compétence inhérente au professionnalisme enseignant	
Compétence 11	S'engager dans un développement professionnel continu et dans la vie de la profession
DEUX COMPÉTENCES TRANSVERSALES	
Compétence 12	Mobiliser le numérique
Compétence 13	Agir en accord avec les principes éthiques de la profession





**Les demi-journées d'accueil sont essentielles à la préparation du stage.** Elles devraient **avoir lieu le plus tôt possible dès la confirmation du placement dont au moins une demi-journée avant le premier séminaire.** Lors de ces journées, la ou le stagiaire prend connaissance du milieu en recueillant des informations et en observant l'EA et les élèves. La ou Le stagiaire est alors mieux outillé à intervenir auprès du groupe classe.

### La ou le stagiaire

- se présente à l'EA et aux élèves;
- visite l'école, s'approprie les lieux, rencontre le personnel;
- remet à l'EA une ébauche de sa lettre de présentation aux parents (à remettre au plus tard à la fin de la première semaine du stage) ;
- s'informe de la politique de l'école concernant la communication avec les parents;
- confirme avec l'EA la politique du centre de service scolaire au regard de la captation vidéo, ainsi que l'adéquation du contenu du formulaire destiné aux parents à cette fin;
- s'informe des règles de fonctionnement, des procédures et des routines de la classe;
- assiste l'EA dans certaines tâches : accueil des élèves, activités, surveillance, etc.;
- discute avec l'EA des attentes mutuelles et des exigences universitaires;
- rédige son entente de stage avec l'EA et la remet à la ou au superviseur.e;
- anime une activité de présentation auprès des élèves;
- observe les élèves et l'EA en action à divers moments;
- s'informe des thèmes à aborder, des compétences à développer et de la progression des élèves;
- explore le matériel pédagogique et didactique.

### L'enseignante associée ou l'enseignant associé

- facilite l'intégration de la ou du stagiaire dans le milieu (présentation au groupe, espace de travail, etc.);
- précise la politique de communication aux parents de l'école et valide le contenu du formulaire à cet effet;
- clarifie et modélise les règles de fonctionnement, les routines et les procédures;
- précise ses attentes quant au stage à venir et s'informe quant aux attentes de la ou du stagiaire;
- partage avec la ou le stagiaire de l'information liée aux caractéristiques et aux besoins des élèves;
- informe la ou le stagiaire des contenus à aborder, du matériel utilisé, des échéanciers, etc.;
- rend explicites ses pratiques de planification, ses choix et ses activités de même que ses évaluations.



## ENTENTE DE STAGE ENTRE L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET LA OU LE STAGIAIRE

L'entente donne l'occasion de discuter des attentes respectives et de mettre en place des modalités de fonctionnement convenant à chacun.

### ATTENTES DE L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE

**Contenu des programmes, notions ou thèmes à aborder pendant la période du stage :**

**Éléments de l'organisation de la classe non modifiables :**

**Autres attentes :**

## ATTENTES ET PROJET DU STAGIAIRE

**Objectifs d'apprentissage personnels et moyens pour les réaliser :**

**Accompagnement souhaité :**

**Modalités d'encadrement du stage :**

Séances d'observation (fréquence, durée, fonctionnement, etc.)

Rencontres de rétroaction (fréquence, durée, lieu, fonctionnement, etc.)

\_\_\_\_\_  
Signature du stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant associé

\_\_\_\_\_  
Date



### Pendant le stage

Durant cette période, l'EA :

- Facilite l'installation de la ou du stagiaire à l'école et dans les classes (espace de travail, clés, etc.) ;
- Précise la composition des sous-groupes dans les classes ;
- Guide le stagiaire dans ses observations (niveau de langue des élèves, stratégies d'enseignement, etc.);
- L'aide dans sa planification d'actions, la ou le questionne ou attire son attention sur l'impact possible des choix d'activités ou de mode de gestion de classe ;
- Lui donne accès au matériel pédagogique et aux ressources ;
- Le laisse enseigner, progressivement, seul avec les élèves (d'abord, pendant une partie d'activité, puis, durant une activité complète);
- L'intègre progressivement dans la gestion des travaux, des projets et des devoirs ainsi que dans l'évaluation des apprentissages;
- 
- Observe régulièrement la ou le stagiaire et donne de la rétroaction ;
- Met son expérience à contribution en offrant des commentaires et des suggestions utiles ;
- La ou le confère dans son autorité en présence des élèves ;
- La ou le guide dans ses contacts avec les parents :
- Lui propose de nouveaux défis dès la perception d'une certaine aisance dans le déroulement quotidien des activités et la ou le soutient dans son expérimentation ;
- Lui propose, si possible, des occasions d'échanges auprès d'autres enseignant.e.s et d'autres stagiaires ;
- L'invite à participer à des activités hors classe, lui fait assumer des surveillances et d'autres tâches connexes ;
- La ou le soutient dans l'apprentissage de l'enseignement, prend du temps pour l'écouter ;
- Échange avec la ou le SUP, lors de sa venue à l'école, sur les activités, les apprentissages réalisés ou en voie de l'être, sur ceux qui posent un problème, les réussites, les particularités du stage, etc. ;
- Facilite la participation de la ou du stagiaire aux séminaires en cours de stage et échange avec la ou le stagiaire sur son déroulement ;
- Communique avec la ou le SUP, si nécessaire, pour faire part d'un problème et l'inviter à une observation supplémentaire ;
- Participe à l'évaluation par son appréciation des compétences du stagiaire.

Pour faciliter le processus d'observation et la rétroaction à la ou au stagiaire, la ou le SUP pourrait vous demander de remplir des grilles de suivi hebdomadaire. Celles-ci vous seront remises par votre stagiaire. L'objet d'observation est défini, avec la ou le stagiaire, à partir d'échanges sur ses préoccupations. Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Une grille par cycle-horaire peut être complétée. Les grilles seront ensuite remises au SUP par l'entremise de la ou du stagiaire via courriel.



## INSTRUMENT: GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE OU PAR CYCLE

---

(une copie Word de ce fichier vous sera fourni par votre stagiaire)

Pour faciliter le processus d'observation et la rétroaction à nos stagiaires, les SUP demandent de remplir des grilles de suivi hebdomadaire. L'objet d'observation est défini avec la ou le stagiaire, à partir d'échanges sur ses préoccupations. Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Une grille par cycle-horaire peut être complétée. Les grilles seront ensuite remises à la ou au superviseur par l'entremise de la ou du stagiaire.

Cet instrument est très utile pour permettre un suivi détaillé du déroulement du stage. Son utilisation vise à centrer l'observation et la rétroaction sur un ou quelques aspects d'une situation d'apprentissage, facilitant ainsi le travail d'observation et la prise en compte de la rétroaction par l'étudiant. Cet accompagnement peut se faire en trois étapes.

- 1) Après un échange sur l'expérience de la semaine, identifier un ou deux points qui posent un problème ou que la ou le stagiaire souhaite améliorer. Discuter ce choix. Le guide d'évaluation, qui détaille les comportements indicateurs des apprentissages visés, peut aider à identifier ces points.
- 2) Réaliser une observation systématique sur ces points pendant une activité assumée par la ou le stagiaire. Noter précisément les comportements de la ou du stagiaire et ceux des élèves.
- 3) Faire un retour (de 15 à 30 minutes) sur l'observation portant essentiellement sur les points retenus. La ou le stagiaire analyse sa pratique et l'EA lui donne de la rétroaction. Dans la perspective d'une prochaine intervention, la ou le stagiaire envisage diverses solutions et l'EA lui fait des suggestions. Stagiaire et EA décident ensemble d'un objectif à viser à court terme, ainsi que de moyens à prendre pour améliorer la pratique et d'un moment pour la prochaine observation.
- 4) Ces grilles pourraient être demandées par la ou le SUP afin de documenter la progression du développement des compétences.

**Activité d'apprentissage**

Ensemble coordonné de diverses tâches, qui ont en commun la poursuite d'une intention pédagogique.

**Amorce**

Ce qui présente la problématique ou la question mobilisatrice, ce qui déclenche le travail pour mettre en contexte l'activité.

**Axe de développement**

Voir PFEQ, dans les *Domaines généraux de formation* (p. 42).

**Déclencheur**

Ce qui capte l'attention et suscite l'intérêt.

**Différenciation**

Démarche qui consiste à adapter l'enseignement à la diversité des besoins des élèves pour assurer les progrès de toute la classe.

**Intention pédagogique**

Ce que l'enseignant veut amener ses élèves à apprendre, à comprendre ou à développer, en termes de compétences, de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être.

Elle implique une description du résultat visible attendu (*L'élève sera capable de...*).

**Objectivation**

Étape de prise de conscience des acquis et des procédures suivies afin de faciliter l'intégration des apprentissages.

**Réinvestissement**

Activités visant la consolidation, la rétention et l'automatisation (procédures et stratégies) des apprentissages, en vue de leur transfert.

**Situation d'apprentissage (SA)<sup>2</sup>**

Ensemble coordonné d'activités interdépendantes ou complémentaires menant à des apprentissages, mais sans leur évaluation sommative. Elle comporte à différents degrés des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation formative.

La SA comprend habituellement trois phases : la préparation, la réalisation et l'intégration.

**Situation d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ)**

Situation d'apprentissage à laquelle s'ajoute une évaluation sommative.

**Situation d'évaluation**

Activité ou ensemble d'activités servant à faire le point sur le développement des compétences des élèves. Elle s'inscrit dans un processus continu de collecte et d'analyse d'informations sur les apprentissages réalisés ou non par les élèves.

**Transfert**

Utilisation dans un nouveau contexte de connaissances ou de compétences acquises dans un autre contexte.

---

<sup>2</sup> Nous choisissons d'utiliser le terme de *situation d'apprentissage* plutôt que celui de *situation d'enseignement / apprentissage* pour éviter la confusion entre SEA et SAÉ.

## AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE

*Du statut d'étudiant à celui d'enseignant, vers l'adoption d'une posture professionnelle*

### Préambule

Passer du statut d'étudiant à celui de futur enseignant peut être un défi pour certains puisque ce changement de posture sera plus ou moins engageant selon l'expérience de chacun.

Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada,<sup>3</sup> un stagiaire en enseignement, comme tout enseignant, doit être un modèle pour les élèves en tout temps. Ce rôle lié à votre statut de stagiaire peut vous demander de reconsidérer vos façons de faire et peut-être même de modifier quelques habitudes.

Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions est déjà défini dans le référentiel des compétences à développer du Ministère de l'Éducation du Québec (2001)<sup>4</sup>. Ce document vise à soutenir votre réflexion et celle des différents intervenants en formation à l'enseignement sur un aspect de cette compétence.

### Agir de manière appropriée en fonction du contexte

Par vos gestes, vos paroles, vos attitudes, vous reflétez les valeurs de votre future profession et de la société dans laquelle vous évoluez. Comme lors de vos échanges avec les intervenants universitaires, vous devez donc agir de manière appropriée et responsable à l'égard des élèves, des enseignants, des parents, de la direction et des différents intervenants du milieu scolaire, et ce, dans le respect des principes fondamentaux de la profession enseignante.

- Assurez-vous de connaître et de respecter les politiques et les règlements de votre programme et de votre milieu de stage (ex.: code de vie, politiques quant au harcèlement psychologique ou sexuel, tabac, alcool, drogues, etc.).
- Assurez-vous du consentement des enseignants avant d'utiliser ou de conserver leur matériel.<sup>5</sup>
- Respectez le projet éducatif de votre milieu de stage.
- Demeurez ouvert à la vision d'enseignement et aux compétences de votre enseignant associé et des différents intervenants (enseignants, direction et personnel non enseignant).
- Abstenez-vous de propos diffamatoires, médisances ou oui-dire oraux ou écrits.
- Faites preuve d'ouverture, de respect et de courtoisie dans vos relations avec les élèves, les enseignants, les parents, la direction et les différents intervenants du milieu scolaire.
- Respectez une distance professionnelle (physique, affective et morale) envers tous.

<sup>3</sup> Affaire Ross 1996 : Ross C. Conseil scolaire du district 15 du Nouveau-Brunswick, [1996] 1.R.C.S. 825  
\* R.C. Audet, [1996] 2 R.C.S. 171

<sup>4</sup> Voir la compétence 12 «Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions» dans le référentiel de compétences *La formation à l'enseignement : les orientations et les compétences professionnelles* (MEQ, 2001).

<sup>5</sup> <https://apsds.org/wp-content/uploads/Foire-aux-questions-sur-le-droit-dauteur.pdf>  
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-42/page-4.html#h-100320> (articles 13 et 14)

- Respectez la confidentialité de toute information verbale ou écrite.

### Médias sociaux et outils électroniques: des traces indélébiles<sup>6</sup>

Sachez que vous ne pouvez pas exercer de contrôle sur l'information que vous publiez sur les réseaux sociaux. Il est donc important d'avoir une identité numérique qui reflète votre posture professionnelle.

- L'utilisation de tout outil de communication, durant la classe ou dans les réunions, doit se limiter à des fins professionnelles.
- Assurez-vous de respecter la politique concernant l'enregistrement et la diffusion d'images et de son.
- N'acceptez pas (et ne sollicitez pas) de demandes « d'amitié » des élèves ou des parents sur les réseaux sociaux.
- Soyez un modèle en adoptant un comportement numérique exemplaire.<sup>7</sup>

### Conclusion

Ce document ne reflète qu'une partie de l'ensemble des comportements à privilégier dans un cadre professionnel. Vous devez utiliser votre jugement pour identifier les valeurs en jeu dans vos gestes professionnels et adopter une conduite éthique et responsable. Les lectures suggérées vous apporteront une meilleure compréhension des enjeux liés à l'éthique professionnelle.<sup>8</sup>

Révisé juin 2019

---

<sup>6</sup> <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

<sup>7</sup> [http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/ministere/Cadre-referenc-competece-num.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/ministere/Cadre-referenc-competece-num.pdf) (dimension 1)

<sup>8</sup> St-Vincent, L.-A. (Éd.). (2015). *Le développement de l'agir éthique chez les professionnels en éducation*. Québec : Presses de l'Université du Québec.