

Baccalauréat en éducation  
Enseignement au secondaire



## STAGE D'ENSEIGNEMENT 1

EDU 2212 – 3 crédits

GUIDE DE STAGE POUR STAGIAIRES, ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS ASSOCIÉS ET  
SUPERVISEURES OU SUPERVISEURS

---

2024-2025

Université   
de Montréal  
et du monde.

# EDU 2212

## L'équipe d'encadrement des stages

### **Catherine Joly**

Responsable des stages

[c.joly@umontreal.ca](mailto:c.joly@umontreal.ca)

514-343-6680

### **Hayat Issoulaimani**

Technicienne en coordination du travail de bureau

[hayat.issoulaimani@umontreal.ca](mailto:hayat.issoulaimani@umontreal.ca)

514-343-2276

## **Guide mis à jour par**

Catherine Joly, responsable des stages

En collaboration avec l'équipe de supervision des stages du secondaire

**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.**

## TABLE DES MATIÈRES

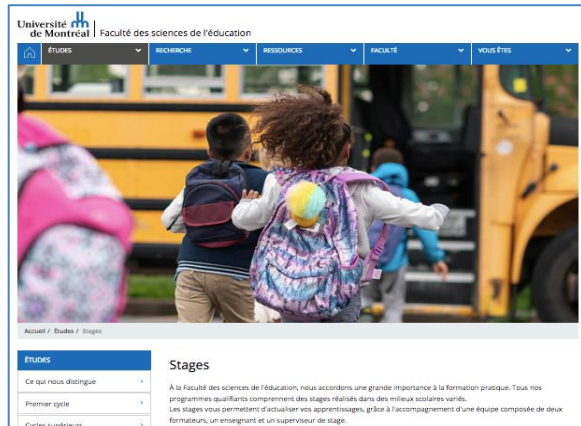
<b>PRÉSENTATION DU STAGE</b> .....	<b>5</b>
<b>FORMULE</b> .....	<b>6</b>
<b>CALENDRIER</b> .....	<b>7</b>
<b>RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES</b> .....	<b>9</b>
<b>ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL</b> .....	<b>10</b>
<b>DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ</b> .....	<b>12</b>
<b>THÈMES ANNUELS ET TRAJECTOIRES DE DÉVELOPPEMENT</b> .....	<b>13</b>
<b>TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES</b> .....	<b>14</b>
<b>VISITE DE SUPERVISION</b> .....	<b>16</b>

## ANNEXES

2 DEMI-JOURNÉES D'ACCUEIL .....	17
ENTENTE DE STAGE .....	18
PISTES POUR LES PREMIERS JOURS .....	20
ACTIVITÉS DE LA OU DU STAGIAIRE ET SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION .....	21
OBSERVER CE QUE L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT FAIT EN CLASSE... ..	24
LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT .....	25
GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE .....	26
AGIR DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE.....	28

## 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 ENSEIGNANTES OU 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 LA SUPERVISEURE OU LE SUPERVISEUR

EDU2212-A-H22 - Stage d'initiation à l'enseignement au secondaire

Accueil / Mes cours / EDU2212-A-H22

Forum de nouvelles de la cohorte

Forum destiné à tous les étudiants et superviseurs de la cohorte

Inscription à notre équipe de supervision

**Important**

Cliquez sur le lien désigné à notre équipe de supervision et **ajoutez le nom de votre superviseur actif afin de joindre votre groupe de supervision.**

La liste "Votre superviseur actif" vous sera envoyée par le forum, donc aussi dans votre boîte courriel umontreal.

Merci,

Catherine Joly

**StudiUM**

Ce cours participe au système de suivi des compétences des étudiants, EducatUM. Les étudiants qui dépassent les attentes pour les compétences évaluées dans ce cours ou qui, au contraire, y manquent partiellement ou n'y satisfont pas recevront une mention dans ce système.

StudiUM est l'interface web destinée aux stagiaires et à la superviseure ou au superviseur s. Elle comprend toute la documentation relative au sigle de stage de chaque étudiant, comme les modalités du stage, les documents officiels, les ressources pédagogiques, les gabarits des travaux et les dates importantes.

<https://studium.umontreal.ca/>

## PRÉSENTATION DU STAGE

---

Après une première année de sensibilisation à la complexité de la profession, **le stage de deuxième année est un stage d'initiation à l'enseignement**. Cela implique que la ou le stagiaire a d'abord une collaboration avec une **enseignante associée ou un enseignant associé** pour aider celui-ci, pour agir comme moniteur dans une classe, pour fournir un encadrement individuel à certains élèves ou encore préparer du matériel pour des besoins particuliers. **Peu à peu, la ou le stagiaire en arrive à assumer la responsabilité d'activités pédagogiques complètes, et ce, jusqu'à assumer 50% d'une tâche pleine d'enseignant.**

Les activités proposées en stage de première et deuxième années amenaient la ou le stagiaire à se constituer un réservoir de ressources nécessaires à la construction des compétences professionnelles.

***Une compétence n'est ni un savoir, ni un savoir-faire, ni une attitude, mais elle se manifeste quand une personne utilise ces ressources pour agir.***

La ou le stagiaire sera donc placé en situations professionnelles dans lesquelles il pourra mobiliser ses ressources pour agir avec une certaine aisance. Bien que les 13 compétences soient développées dans chacun des quatre stages, il est évident que le contexte particulier dans lequel se déroule chacun d'eux (temps limité et tâche partielle, par exemple) ne permet pas la manifestation de toutes les dimensions de chacune de ces compétences. **Il a été convenu que certaines compétences spécifiques seront discriminantes de façon progressive dans les stages.**

**Les autres compétences parmi les treize compétences sont appelées non discriminantes pour ce stage. Toutefois, elles font aussi l'objet d'un accompagnement et d'une évaluation formative. Il est attendu que la ou le stagiaire s'y initie et les explore dans le cadre de son stage.**

Le tableau de la page 13 présente l'image d'ensemble du programme de développement des compétences et du niveau attendu pour chacun des quatre stages.

## FORMULE

Élément	Spécificités
<p><b>2 demi-journées d'accueil</b></p> <p><b>STAGE INTENSIF</b> : 18 jours</p> <p><b>SÉMINAIRES</b> : 3 ou 4 rencontres selon le sigle de stage (3h par séminaire)</p>	<p>La ou le stagiaire prend contact avec le milieu d'accueil. 2 demi-journées d'accueil idéalement AVANT LE PREMIER SÉMINAIRE (<b>Annexe 1</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présence à temps plein dans le milieu de stage pendant 18 jours intensifs, selon l'horaire de l'établissement scolaire.</li> <li>Participation active obligatoire à 4 séminaires selon le calendrier. <b>Rappelons que les séminaires sont des activités obligatoires à évaluation continue.</b></li> </ul>
<p><b>Volet intégration et prise en charge progressive</b></p> <p>3 premiers jours du stage</p>	<p>La ou le stagiaire et l'enseignante associée ou l'enseignant associé discutent des attentes respectives et remplissent l'entente de stage (<b>Annexe 2</b>)</p> <p><b>Observation (Voir Annexes 3 et 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fonctionnement des groupes;</li> <li>Comportement d'élèves, climat des classes, élèves à besoins particuliers;</li> <li>Approches pédagogiques;</li> <li>Modèles de gestion de classe.</li> </ul> <p><b>Assistanat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Collaboration aux différentes tâches de l'enseignant.</li> </ul> <p><b>Interactions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Échanges avec le personnel enseignant et non enseignant et s'il y a lieu, participation à des réunions de l'équipe pédagogique et à des rencontres de parents d'élèves, etc.;</li> <li>Participation lors de journée pédagogique s'il y a lieu.</li> </ul> <p><b>Prise en charge progressive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Animation de partie de leçon;</li> <li>Animation d'une leçon complète;</li> <li>Planification en concertation avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé.</li> </ul>
<p><b>Volet intervention et prise en charge de 50% à 66% de la tâche</b></p> <p>par exemple 2 groupes sur 4 (ou 2 groupes sur 3) pour les 15 jours de la prise en charge et pour les autres groupes, la ou le stagiaire collabore à toutes les tâches avec son enseignant associé</p> <p><b>15 jours minimum</b></p>	<p><b>Prise en charge de minimum de 50% jusqu'à 66% de la tâche de l'enseignant, mais à temps plein avec son enseignant associé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en charge des groupes qui correspondent à ½ de la tâche dans la discipline de la ou du stagiaire à partir d'un cahier de planification bien élaboré (voir <b>Annexe 5</b>, instrument de planification);</li> <li>Enseignement auprès des mêmes élèves tout au long du stage.</li> </ul> <p><b>IMPORTANT :</b></p> <p><b>La ou le stagiaire effectue son stage à 100% dans sa discipline. Si l'enseignante associée ou l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine, la ou le stagiaire doit aller avec un des collègues de l'enseignant, même discipline.</b></p> <p><b>Portion complémentaire de la prise en charge :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour la portion qui n'est pas en prise en charge : observation, assistanat et collaboration avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé (ou un collègue, même discipline, si l'enseignante associée ou l'enseignant associé n'a pas une tâche pleine).</li> </ul>
<p><b>Supervision</b></p> <p><b>Une visite</b></p>	<p><b>Une visite : Entre les semaines 2 et 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observation d'une période complète d'animation d'une situation <b>dynamique, originale et créée par la ou le stagiaire.</b></li> <li>Rencontre de rétroaction en triade avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé ; échanges sur le déroulement du stage et <b>ajustement des plans d'action.</b></li> <li>Évaluation de la ou du stagiaire tenant compte du contexte et de la prise en charge effectuée.</li> </ul>

CALENDRIER

**B. Ed. 2 Secondaire (session exceptionnelle)**

**A2024**

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 : 3 septembre au 3 novembre

Fête du travail : 2 septembre

Action de grâce : 14 octobre

Semaine d'activités libres : du 21 au 25 octobre

Stage : EDU 2212X - 3 cr.

2 demi-journées d'accueil  
et 18 jours de stage du 4 au 27 novembre

3 séminaires :

29 octobre de 16h à 19h  
13 novembre de 16h30 à 19h30  
2 décembre de 16h30 à 19h30




Dépôt du bilan réflexif: envoi électronique au superviseur  
au plus tard le 6 décembre avant midi

## B. Ed. 2 Secondaire

### H 2025

Janvier							Février							Mars						
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						1							1	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29

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

<p>Cours : du 8 janvier au 21 mars <input type="checkbox"/></p> <p>Semaine d'activités libres : 3 au 7 mars</p> <p>Congé de Pâques : 18 au 21 avril</p> <p>Colloque des finissants : À vérifier</p>	<p>Stage: EDU 2212 - 3 cr.</p> <p>2 demi-journées d'accueil et 18 jours de stage  du 24 mars au 16 avril</p> <p>4 séminaires :</p> <p>13 mars de 16h30 à 19h30 </p> <p>31 mars de 17h00 à 20h00</p> <p>7 avril de 17h00 à 20h</p> <p>22 avril de 15h30 à 18h30</p> <p>Dépôt du bilan réflexif: envoi électronique au superviseur le 25 avril avant midi </p>
---	---



# RÈGLEMENTS À L'INTENTION DES STAGIAIRES

## 1. En contexte scolaire

- 1.1. Les stagiaires deviennent membres à part entière de l'établissement; **ils doivent respecter l'horaire de l'école**. En cas de retard exceptionnel, ils doivent aviser l'enseignante associée ou l'enseignant associé, le secrétariat et la superviseure ou le superviseur.
- 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 superviseure ou au superviseur **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 au stagiaire de respecter les exigences du stage. Par ailleurs, le report du stage pourrait être requis si le prolongement n'est pas indiqué, ou impossible.
- 1.4. Étant donné que l'entente provinciale signée par les commissions scolaires, la CSQ et la FAE stipule qu'un ou une 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 sa commission scolaire ou de son établissement.
- 1.5. Tel que reconnu par la Cour Suprême du Canada, 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 ([voir le guide Agir de façon éthique et responsable en stage, en fin de 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 superviseure ou au superviseur et à la responsable des stages. Une justification écrite devra suivre dans les meilleurs délais.
  - 2.2.2. Si une absence à un séminaire est justifiée, la superviseure ou le superviseur 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 superviseure ou le superviseur 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 du stage. Une attestation d'un professionnel de la santé 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.

---

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

## ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

---

La ou le stagiaire est le premier responsable de sa formation. L'enseignante associée ou l'enseignant associé et la superviseure 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.

La ou le stagiaire se prépare à intervenir auprès des élèves, il crée des activités bien structurées, dont certaines **inédites (personnalisées)**, c'est-à-dire qu'il aura développées lui-même ou adaptées à partir de matériel existant, et il les soumet à l'enseignante associée ou l'enseignant associé suffisamment à l'avance pour que celui-ci puisse y réagir.

**IMPORTANT** : L'enseignante associée ou l'enseignant associé est **responsable de ses groupes en tout temps.**

### Rôle de l'enseignante associée ou l'enseignant associé

- Être présent à l'école pour toute la durée du calendrier de stage.
- Établir un premier contact avec la superviseure ou le superviseur avant le début du stage.
- Participer à une rencontre de concertation collective ou individuelle avec la superviseure ou le superviseur au début de 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 :
  - superviser sa planification à long terme et quotidienne (sommaire et détaillée): le questionner ou attirer son attention sur l'impact possible de tel choix d'activité ou de mode de gestion de classe;
  - commenter ou annoter les canevas de planification que la ou le stagiaire lui présente 48h avant le pilotage des activités.
- Observer, au moins trois heures par semaine, et donner des rétroactions de façon régulière, notamment par les grilles de suivi hebdomadaires, **au minimum 2 grilles pendant le stage et les fournit à la superviseure ou au superviseur et stagiaire au fur et à mesure (Annexe 6);**
- Participer activement à la rencontre avec la superviseure ou le superviseur lors de la visite à l'école.
- Travailler de concert avec la superviseure ou le superviseur en assurant un suivi régulier des progrès de la ou du stagiaire.
- Remplir une grille d'appréciation du développement des compétences professionnelles de la ou du stagiaire, à la fin du stage.
- Participer à un comité ad hoc dans les cas estimés litigieux ou difficiles.

### Rôle de la superviseure ou du superviseur

- Être disponible pour la ou le stagiaire et l'enseignante associée ou l'enseignant associé pour toute la durée du stage.
- Établir un premier contact avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé avant le début du stage.
- Organiser une rencontre de concertation avec les enseignants avant la période intensive du stage.

- Guider les stagiaires dans la préparation et la réalisation du stage.
- S'assurer de l'autonomie de la ou 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 l'enseignant associé en assurant un suivi régulier des progrès de la ou du stagiaire.
- Organiser et animer des échanges collectifs entre les stagiaires lors des séminaires.
- Effectuer la visite de supervision conformément au calendrier : observer une période complète et offrir une rétroaction, en triade lorsque cela est possible.
- Si nécessaire, orienter l'étudiant vers des mesures de soutien générales ou spécifiques (en français, par exemple).
- Participer à l'évaluation continue de la ou du stagiaire 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 la ou le stagiaire, en cas d'échec.

#### **Rôle de la direction**

- Accueillir la ou le stagiaire et faciliter son intégration à l'école.
- Mettre en place les conditions favorables à la réalisation du stage.
- **S'assurer que la ou le stagiaire a un accès individuel au réseau Internet de l'école.**
- Favoriser la participation des enseignants aux rencontres collectives ou individuelles avec la superviseuse ou le superviseur.
- Soutenir l'enseignante associée ou l'enseignant associé dans son rôle d'accompagnement.
- Dans les cas difficiles, discuter avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé de l'appréciation des compétences de la ou du stagiaire.
- En 4<sup>e</sup> année, participer à l'évaluation de la ou du stagiaire par le biais du formulaire d'appréciation de la direction qui sera remis par la ou le stagiaire.

### **NOTE IMPORTANTE À L'ATTENTION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS ASSOCIÉS**

Durant la première semaine du stage, la ou le stagiaire se familiarise avec les groupes d'élèves et assume progressivement des périodes d'enseignement.

**À partir de la deuxième semaine, il prend en charge de 50% à 66% de la tâche, et ce, jusqu'à la fin du stage.**

#### **Portion complémentaire de la prise en charge :**

- Pour la portion qui n'est pas en prise en charge : observation, assistantat et collaboration avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé. Le stage se déroule à temps plein, dans la discipline, et ce, avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé ou un collègue si l'enseignant n'a pas une tâche pleine.

<p><b>Spécificités</b></p> <p><b>DOCUMENTS À REMETTRE PAR L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ</b></p> <p>Ces outils sont disponibles en format WORD sur StudiUM. La ou le stagiaire les fournit à son enseignant associé.</p> <p><b>Échéance</b></p> <p><u>ENVOI DES DOCUMENTS EN PDF PAR L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ PAR SON COURRIEL INSTITUTIONNEL</u></p>		
<b>Entente de stage</b>	<b>Rédaction de l'entente de stage avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé</b>	<b>Date à déterminer</b> , envoi par courriel ou selon les exigences de la superviseure ou du superviseur
<b>Grilles de suivi hebdomadaires</b>	L'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire utilisent cet outil, au minimum <b>2 grilles</b> doivent être fournies à la superviseure ou au superviseur <u>au fur et à mesure</u> .	<b>Envoi à la superviseure ou au superviseur et au stagiaire</b> , envoi par courriel ou selon les exigences de la superviseure ou du superviseur  <b>1<sup>re</sup> grille : à déterminer</b> <b>2<sup>e</sup> grille : à déterminer</b>
<b>Grille d'appréciation fin de stage</b> de l'enseignante associée ou l'enseignant associé	Cette grille d'appréciation de fin de stage <b>permet à l'enseignant de se prononcer sur chacune des compétences</b> de son stagiaire en fin de stage.  Les <b>commentaires, points forts et pistes de développement sont précieux pour la ou le stagiaire</b> .	<b>À déterminer</b>  Envoi par courriel institutionnel à la superviseure ou au superviseur et au stagiaire

## THÈMES ANNUELS ET TRAJECTOIRES 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.

### Thèmes annuels

AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
Explorer le rôle de la personne enseignante dans le contexte scolaire québécois	S'initier aux pratiques enseignantes	Intervenir et réguler sa pratique enseignante	Endosser le rôle de la personne enseignante

### Trajectoires de développement

AN 1	AN 2	AN 3	AN 4
<b>Trajectoire cognitive</b>			
Connaitre/Comprendre	Appliquer/Analyser	Agir/Évaluer	Créer/Contribuer
<b>Trajectoire participative</b>			
Familiarisation	Initiation	Intervention	Contribution
<b>Trajectoire sociale</b>			
Centrée sur la pratique <b>de la personne enseignante dans la classe, l'école et la communauté</b>	Centrée sur la pratique de <b>la personne enseignante dans la classe</b>	Centrée sur la pratique <b>de la ou du stagiaire dans la classe</b>	Centrée sur la pratique <b>de la ou du stagiaire dans la classe, l'école et la communauté</b>
<b>Trajectoire identitaire</b>			
Aspirante enseignante Aspirant enseignant	Apprentie enseignante Apprenti enseignant	Enseignante accompagnée Enseignant accompagné	Enseignante débutante Enseignant débutant

## TREIZE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

(voir détails : Guide d'évaluation compétences\_Bac)

Dans le document *Référentiel de compétences professionnelles de la profession enseignante*, le ministère de l'Éducation du Québec (Gouvernement du Québec, 2020) précise les compétences professionnelles à développer chez les futurs enseignants. Ces compétences professionnelles actualisées pour correspondre aux défis éducatifs et sociaux auxquels sont confrontés les enseignants d'aujourd'hui.

Dans le cadre des stages, **les enseignantes ou enseignants associés et la superviseure ou le superviseur s apporteront 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.

**Chaque année, les 13 compétences sont approfondies en fonction du niveau de maîtrise attendu pour chaque stage.** Par ailleurs, dans le cadre des séminaires à l'université, le référentiel des compétences est analysé en profondeur.

Ce tableau suivant permet de visualiser le développement attendu des compétences à travers les quatre stages :

Compétences	Stage 1 (7 jours)	Stage 2 (18 jours)	Stage 3 (30 jours)	Stage 4 (45 jours)
<b>Fondements</b>				
1- Savoirs, culture	1	1	1	1
2- Langue	2	2	2	2
<b>Champ 1 : Compétences spécialisées au cœur du travail fait avec et pour les élèves</b>				
3- Planification	3	3	3	3
4- Pilotage	4	4	4	4
5- Évaluation	5	5	5	5
6- Gestion	6	6	6	6
7- Adaptation aux élèves en difficulté	7	7	7	7
8- Soutenir le plaisir d'apprendre	8	8	8	8
<b>Champ 2 : Compétences à la base du professionnalisme collaboratif</b>				
9- Concertation avec l'équipe pédagogique	9	9	9	9
10- Coopération avec les partenaires	10	10	10	10
<b>Champ 3 : Compétences inhérentes au professionnalisme enseignant</b>				
11- Développement professionnel	11	11	11	11
<b>Compétences transversales</b>				
12- Utilisation des TIC	12	12	12	12
13- Agir responsable, éthique	13	13	13	13

= compétences non discriminantes

= compétences discriminantes



## 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

Chacune des compétences est accompagnée de dimensions (cf. Guide d'évaluation) auxquelles se réfèrent les coformateurs (la superviseure ou le superviseur et enseignant associé) pour se prononcer sur le niveau d'atteinte des compétences par la ou le stagiaire.

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/devenir-enseignant/referentiel\\_competences\\_professionnelles\\_profession\\_enseignante.pdf?160684802](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/devenir-enseignant/referentiel_competences_professionnelles_profession_enseignante.pdf?160684802)

4

## **VISITE DE SUPERVISION**

---

La superviseure ou le superviseur assure un suivi individuel de l'expérience des stagiaires au moyen d'échanges, de rétroactions et d'**une visite de supervision (période complète) à l'école.**

La visite de supervision vise à **développer une pratique réflexive chez la ou le stagiaire.** Elle représente une bonne occasion de cibler des groupes comportant certains défis afin d'explorer des stratégies d'intervention avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé et la superviseure ou le superviseur.

### **IMPORTANT :**

- **La visite de supervision ne doit pas être la première période où la ou le stagiaire est seul avec le groupe.**

**Lors de la visite, entre les semaines 2 et 4, la superviseure ou le superviseur :**

- échange avec l'enseignante associée ou l'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);**
- échange avec la ou le stagiaire et lui donne des rétroactions sur sa leçon en présence de l'enseignante associée ou l'enseignant associé ;
- effectue avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé et la ou le stagiaire un bilan des acquis et des points à travailler d'ici la fin du stage.

## **PLANIFICATION**

**Afin de pouvoir porter un jugement aussi éclairé que possible,** la superviseure ou le superviseur doit avoir accès au cahier de planification du stage en tout temps, **version numérique ou papier.**

**Toute séance enseignée doit être planifiée.**

La ou le stagiaire doit faire parvenir à sa superviseure ou son superviseur la planification détaillée de la leçon qui fera l'objet de la visite d'observation au moins 48h à l'avance.





## 2 DEMI-JOURNÉES D'ACCUEIL

Étapes à suivre par la ou le stagiaire à la suite d'un placement de stage

Responsabilité	Quand	Comment et quoi
<b>1. Contact initial</b>	Le plus rapidement possible à la suite du placement de stage	Un courriel pourrait précéder un téléphone ou une courte visioconférence. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter brièvement et planifier ensemble les dates des 2 demi-journées de rencontres.</li> <li>• S'assurer de la disponibilité de l'EA (calendrier)</li> </ul>
<b>2. Rencontre d'accueil</b> (2 demi-journées ou 1 journée complète, selon les disponibilités de chacun)	À la suite du contact initial et, idéalement, avant le 1 <sup>er</sup> séminaire (si le placement a pu être fait suffisamment tôt)	Une demi-journée avec l'enseignante associée ou l'enseignant associé Une demi-journée en présence des élèves <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se présenter davantage de part et d'autre</li> <li>• Discuter des attentes</li> <li>• Discuter des groupes d'élèves, particularités et intervenants impliqués</li> <li>• Explorer le matériel</li> <li>• Visite de l'école / appropriation des lieux</li> <li>• Possible rencontre des collègues et membres de la direction</li> </ul>

### Premières journées de stage :

- Observations des différents groupes d'élèves et de l'EA en action
- Rédaction de l'entente de stage avec l'EA



## ENTENTE DE STAGE

---

L'entente donne l'occasion de discuter des attentes respectives et de proposer des modalités de fonctionnement convenant à chacun. Celles-ci pourront bien sûr, être revues au fur et à mesure du stage, selon les besoins de chacun.

### **ATTENTES DE L'ENSEIGNANTE ASSOCIÉE OU L'ENSEIGNANT ASSOCIÉ ET PROJET DE LA CLASSE**

**Contenu des programmes, compétences disciplinaires et types d'enseignement pendant la période du stage :**

**Éléments de l'organisation de la classe et/ou de la gestion disciplinaire modifiables et non modifiables :**

**Autres attentes importantes :**

## ATTENTES ET PROJET DE LA OU LE STAGIAIRE

**Principaux 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 de la ou du stagiaire**

---

**Date**

---

**Signature de l'enseignante associée ou l'enseignant associé**

---

**Date**



## PISTES POUR LES PREMIERS JOURS

PISTES POUR LES PREMIERS JOURS DE STAGE		*
1. S'assurer que ses attentes sont compatibles avec celles de l'enseignante associée ou l'enseignant associé. Remplir l'entente de stage. (annexe 2)		
2. Prendre connaissance du fonctionnement de la classe (règles, routines, modalités de travail des élèves).		
3. Faire dresser un portrait des classes en s'informant des élèves à risque et des EHDA.		
4. Prendre connaissance du plan de réussite et du projet éducatif de l'école.		
5. Parcourir les différents protocoles d'urgence de l'établissement ainsi que son plan de lutte contre la violence et l'intimidation pour en avoir une idée en cas de situations malencontreuses.		
6. Établir un lien avec les enseignants avec qui on aura probablement à coopérer.		
7. Prendre connaissance du calendrier scolaire et de l'horaire de l'école <i>Identifier les journées pédagogiques, les sorties éducatives planifiées et les évènements particuliers à l'intérieur du calendrier de stage. En informer sa superviseure ou son superviseur dès le premier séminaire.</i>		
8. Établir ce qu'on prendra en charge (thématique, projet, etc.)		
9. Établir un calendrier de ses prises en charge graduelles.		
10. Si possible, obtenir une copie de l'agenda, des manuels scolaires ou des titres des collections		



## ACTIVITÉS DE LA OU DU STAGIAIRE ET SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION

---

### PROPOSITIONS D'ACTIVITÉS

#### Observation :

- des activités de l'enseignant;
- des comportements des élèves;
- des caractéristiques de l'école;
- de classes d'autres enseignants.

#### Cueillette de l'information :

- caractéristiques de l'école (code de vie, projet éducatif, etc.);
- matériel didactique;
- outils d'évaluation (examens, grilles, bulletin de l'élève, etc.).

#### Collaboration et enseignement :

- participation aux routines (préparation et distribution de matériel, accueil des élèves, prise des présences, etc.);
- participation à la correction d'un travail écrit;
- aide aux élèves en situation d'atelier ou de laboratoire;
- aide individuelle à certains élèves;
- surveillance de travail en équipe, d'examen;
- présentation de consignes aux élèves;
- préparation et animation d'une activité de récupération pour un petit groupe d'élèves;
- correction orale en classe d'un travail, devoir ou examen;
- préparation de matériel pour les élèves;
- gestion du matériel;
- planification de leçons complètes;
- prise en charge de leçons complètes;
- évaluation formative des apprentissages;
- gestion des devoirs et des travaux;
- prise en charge de la moitié des groupes de l'enseignant.

## DES SUGGESTIONS POUR L'OBSERVATION ET LA CUEILLETTE DE L'INFORMATION

Il faut considérer les occasions d'observation des stagiaires comme un moyen pour eux de se constituer un « coffre d'outils » qui pourra être utile dans les expériences d'enseignement et une occasion de se questionner et de comprendre l'activité enseignante.

Plutôt que de suggérer des « grilles » d'observation précises, nous préférons proposer des thèmes d'observation. Des échanges avec l'enseignant sont utiles pour aider à identifier ce qu'il est plus pertinent de noter et pour essayer de mieux comprendre les particularités d'une situation. Il ne s'agit pas pour la ou le stagiaire de consacrer des périodes complètes seulement à l'observation, sans intervenir. Il s'agit pour les stagiaires de recueillir des informations sur les thèmes, par exemple, sous forme de fiches dans le carnet de stage.

---

### Enseignement

---

- particularités de l'enseignement de telle discipline;
- façons de commencer un cours;
- façons de terminer un cours;
- déroulement type des activités pendant une leçon (nombre et durée des activités);
- moyens de transition d'une activité à l'autre;
- moyens pour garder l'intérêt des élèves;
- moyens pour faire participer les élèves;
- utilisation de questions faisant référence aux savoirs antérieurs, à divers niveaux d'organisation de la réponse par les élèves;
- façon de donner les consignes;
- matériel à la disposition des élèves;
- aménagement du local (ou des locaux) de classe, possibilités, inconvénients.

---

### Évaluation des apprentissages

---

- moyens d'évaluation utilisés, impact sur les élèves;
- types de travaux;
- résultats d'élèves;
- 

---

### Relations avec les élèves

---

- types d'interactions enseignant-élèves (verbales, non verbales, degré de familiarité);
- contenu des messages faits aux élèves, au groupe ou aux individus;
- fréquence des interactions;
- stratégies pour stimuler, pour motiver les élèves.

---

## Élèves<sup>4</sup>

---

- réactions en classe;
- comportements lors de diverses activités;
- caractéristiques de chaque groupe;
- méthodes de travail;
- comportements indicateurs de motivation ou de non-motivation;
- comportements hors classe;
- perceptions d'élèves.

---

## Gestion de classe

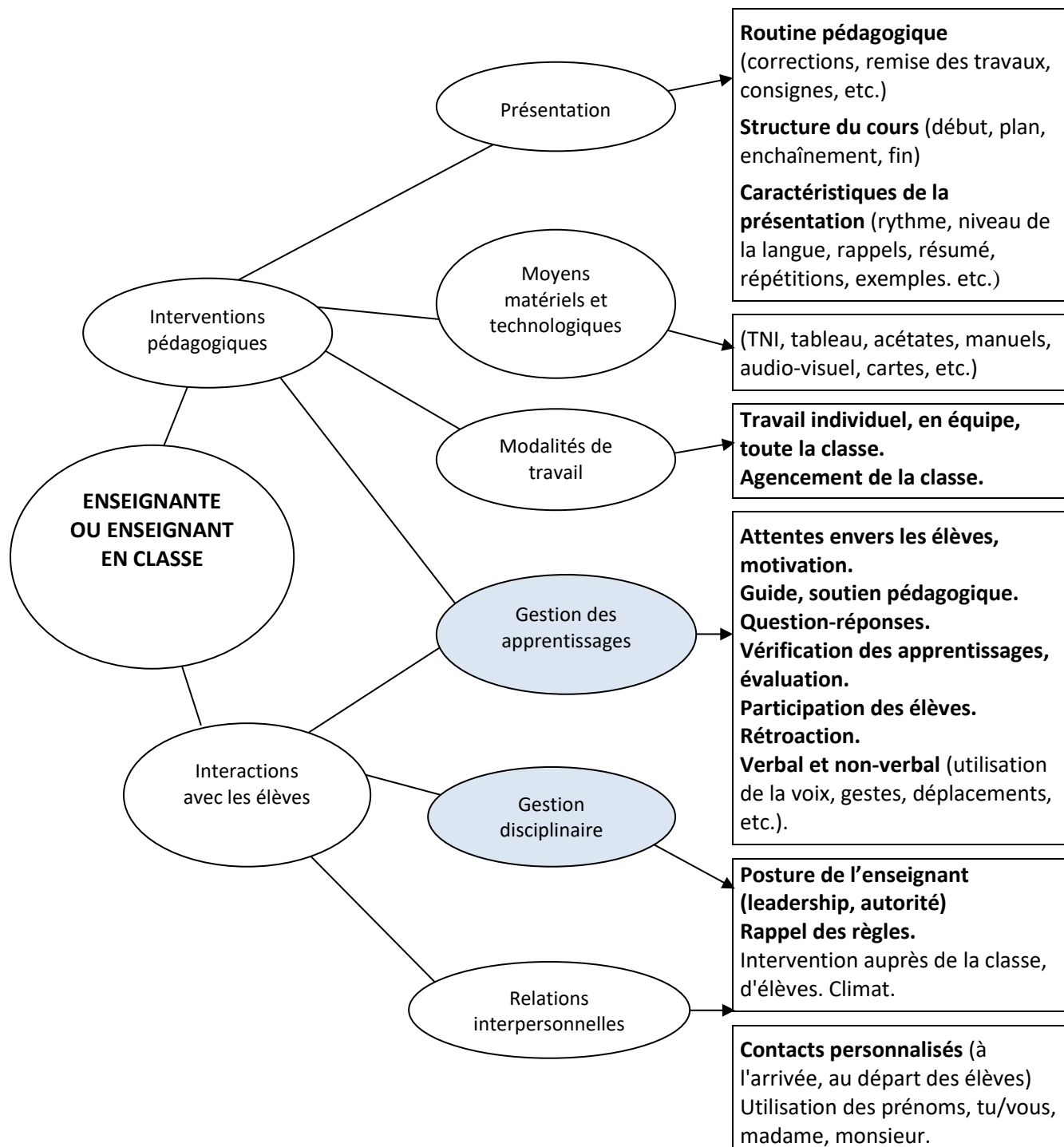
---

- règles de fonctionnement de la classe;
- procédures pour les devoirs et les travaux;
- organisation physique de la classe;
- types d'interventions utilisées pour gérer les comportements inadéquats d'individus ou du groupe.

---

<sup>4</sup> Diverses possibilités : faire le suivi d'un même élève sur plusieurs points mentionnés, prendre des notes sur le comportement de quelques élèves, réaliser un « portrait » de groupe.

## OBSERVER CE QUE L'ENSEIGNANTE OU L'ENSEIGNANT FAIT EN CLASSE...







## LES LIENS AVEC LE LABORATOIRE D'ENSEIGNEMENT (PPA 2000, 2<sup>e</sup> ANNÉE)

Au laboratoire d'enseignement, les étudiants ont développé des habiletés qu'ils doivent apprendre à mobiliser dans les situations de classe. Si l'étudiant a bien saisi le sens de l'habileté travaillée, il peut s'appuyer sur une certaine aisance développée en laboratoire pour traiter la nouvelle situation plus complexe en stage. Les habiletés travaillées pendant le laboratoire d'enseignement (micro enseignement) sont les suivantes :

- la **variation des stimuli par l'utilisation de ressources variées** : la préoccupation d'assurer une présence dynamique devant les élèves, tant par l'utilisation de caractéristiques personnelles (la voix, les gestes, etc.) que par l'emploi de moyens ou de matériel (matériel audio-visuel, tableau, objets, etc.) et de stratégies variées, adaptées au contexte d'apprentissage;
- le **préambule** : la recherche de l'attention des élèves, dès le début du cours ou d'une explication, par une mise en situation, et la centration des élèves sur la tâche à accomplir par la présentation des objectifs, la précision des consignes, sans par cela « tuer » la tâche, c'est-à-dire sans fournir aux élèves les stratégies de réussite, et ce, de manière à leur laisser la possibilité de les trouver eux-mêmes;
- le **questionnement et le dialogue** : la volonté de faire participer les élèves au déroulement du cours, à la construction de leurs apprentissages; les divers critères d'une bonne aisance à questionner sont travaillés : précision et clarté de la formulation des questions, sollicitation de questions formulées par les élèves, destination variée des questions (pas toujours les mêmes élèves), temps de réponse, etc.;
- la **rétroaction et la régulation** : la réaction aux interventions et aux comportements des élèves, dans les composantes cognitives (exploration de la réponse, favoriser la validation par les élèves de la justesse de la réponse) et affectives (encouragement à la participation);
- la **clôture** : la consolidation des apprentissages, à la fin de l'étude d'une notion, par la présentation d'une bonne synthèse, la vérification des apprentissages réalisés, etc.

Le laboratoire d'enseignement situe la pratique de ces habiletés dans le sens d'une transposition, faite par un enseignant, d'une vision de l'apprentissage dans des pratiques pédagogiques :

- la mise en place de situations d'apprentissage, activation des connaissances antérieures sans pour autant vendre la mèche en ciblant celles qui seront utiles à la résolution de la situation en jeu, représentation des connaissances;
- la construction des connaissances par les élèves fondée sur une démarche d'apprentissage par découverte, d'où l'importance de ne pas vendre la mèche lors de la mise en place, dans laquelle la ou le stagiaire garde les élèves actifs dans la tâche en leur présentant une situation problématique, en les animant (démarche d'observation, de proposition d'hypothèses, de discussion) et en les amenant à faire la synthèse de leurs apprentissages;
- la gestion des conditions d'apprentissage et l'organisation des élèves dans un travail en collaboration.

Le laboratoire d'enseignement met un accent particulier sur une planification **argumentée** d'activités d'apprentissage. Une démarche y est proposée (voir page suivante) qui peut être reprise ou adaptée en fonction des situations vécues en stage.



## GRILLE DE SUIVI HEBDOMADAIRE

\*Cette grille est un exemple. Possibilité d'utiliser une autre grille qui **comporte les mêmes éléments essentiels**.

\*L'objet d'observation peut être ciblé par la ou le stagiaire, l'enseignante associée ou l'enseignant associé ou les deux.

### Rencontre pré-observation

**\*Objet d'observation ciblé et la compétence visée :**

Principales manifestations observables retenues (référence au guide de stage):

### Observation (notes prises pendant le déroulement de l'activité)

### Rencontre post-observation

Principaux points mentionnés par la ou le stagiaire :

Principaux points mentionnés par l'enseignant, ses suggestions :

### PLAN D'ACTION CONCRET

Moyens concrets retenus (et échéancier) pour l'amélioration de la compétence ciblée :

Nom et signature de l'enseignante associée ou l'enseignant associé : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom et signature de l'étudiant: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## PISTES POUR L'UTILISATION DES GRILLES DE SUIVIS HEBDOMADAIRES

Il est suggéré à l'enseignant d'utiliser cet instrument (voir page suivante) une fois par semaine. Son utilisation vise à centrer l'observation et les rétroactions sur un ou quelques aspects d'une activité d'enseignement-apprentissage, facilitant ainsi le travail d'observation et la prise en compte des rétroactions par l'étudiant.

**Cet accompagnement peut se faire en trois étapes :**

- 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 de ce choix. Le guide d'évaluation, qui détaille les comportements indicateurs des apprentissages visés, peut aider à identifier ces points.
- 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.
- Faire un retour sur l'observation portant principalement sur les points retenus, sans pour autant négliger les autres. La ou le stagiaire analyse sa pratique et l'enseignante associée ou l'enseignant associé lui donne des rétroactions. Dans la perspective d'une prochaine intervention, la ou le stagiaire envisage diverses solutions et l'enseignant lui fait des suggestions. Stagiaire et enseignant décident ensemble d'un objectif à viser à court terme, ainsi que de moyens à prendre pour améliorer la pratique. Le moment d'une prochaine observation peut aussi être fixé.

## 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>1</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>2</sup>. Ce document vise à soutenir votre réflexion et celle des différents intervenants en formation à l'enseignement sur certains aspects 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>3</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.
- Respectez la confidentialité de toute information verbale ou écrite.

---

<sup>1</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>2</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>3</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)

## Médias sociaux et outils électroniques: des traces indélébiles<sup>4</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>5</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>6</sup>

*Révisé octobre 2019*

---

<sup>4</sup> <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/reseaux-sociaux-13-conseils-pour-les-enseignant-e-s-1061>

<sup>5</sup> [http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site\\_web/documents/ministere/Cadre-reference-competence-num.pdf](http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/ministere/Cadre-reference-competence-num.pdf)  
(dimension 1)

<sup>6</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.