

# UQAC

Université du Québec  
à Chicoutimi

---

**RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE RELATIF AUX ACTIVITÉS DE  
FORMATION PRATIQUE DANS LES PROGRAMMES DE  
PREMIER CYCLE EN SCIENCES INFIRMIÈRES**

---

Septembre 2024

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ</b> .....	<b>5</b>
1.1. ABSENCE AUX COURS DE LABORATOIRE, AUX ATELIERS PRATIQUES ET AUX AUTRES ACTIVITÉS D'ACQUISITION DES HABILITÉS CLINIQUES .....	5
1.2. ABSENCES, RETARDS ET DÉPARTS PRÉCIPITÉS LORS D'UN STAGE .....	5
<b>2. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'ÉVALUATION DANS CERTAINES ACTIVITÉS DE FORMATION</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ABANDON DE COURS SANS MENTION D'ÉCHEC</b> .....	<b>6</b>
<b>4. MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES</b> .....	<b>6</b>
4.1. RESPECT DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES RÉGISSANT LA PROFESSION ET LES MILIEUX DE STAGES .....	6
4.2. GESTE POTENTIELLEMENT PRÉJUDICABLE EN STAGE .....	7
4.3. ÉVALUATION EN COURS DE STAGE .....	7
4.4. DROIT D'INSCRIPTION .....	8
4.5. REPRISE D'UN STAGE À LA SUITE D'UN ÉCHEC .....	8
4.6. DROIT D'APPEL .....	10
4.7. MODALITÉS DE REPRISE DES STAGES.....	11
4.8. EXCLUSION DU PROGRAMME.....	11
<b>RÉFÉRENCES</b> .....	<b>12</b>

## **PRÉAMBULE**

Par son étroite relation avec la personne, la famille, la communauté ou la population, la pratique infirmière implique un cadre réglementaire précis, des normes de pratiques rigoureuses et des exigences professionnelles particulières. Ces éléments sont applicables à la personne apprenante dans le cadre de sa formation et doivent tenir compte du processus normal des apprentissages.

Le but du Règlement spécifique relatif aux activités de formation pratique dans les programmes de premier cycle en sciences infirmières est de fournir des balises précises et objectives afin de faciliter la progression des personnes apprenantes. Cette progression nécessite la mise en place de mesures spécifiques encadrant l'ensemble des activités de formation pratique soit les laboratoires de tous types, les ateliers pratiques, les activités d'acquisition des habiletés cliniques incluant les stages.

## DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les termes suivants signifient :

**Abandon:** abandon sans mention d'échec et sans remboursement résultant de la volonté d'une personne apprenante d'éviter un échec pour un cours ou un stage selon le calendrier applicable.

Des précisions sur les modalités d'application de l'abandon sont disponibles dans le document *Introduction aux stages et politique d'encadrement*.

**Enseignant, enseignante :** « Désigne un professeur ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'Université et responsable de l'activité de formation. » (UQAC, n. d., 1<sup>er</sup> para.).

**Personne apprenante :** « Le terme apprenant est un générique par rapport à élève, étudiant, écolier et apprenti. Il reflète la vision selon laquelle la personne qui apprend est la première responsable de son apprentissage et y exerce un rôle actif. ». Ainsi, la personne apprenante fait référence à quiconque est admis dans les programmes en sciences infirmières en stage ou non. (Office québécois de la langue française, 2020, 1<sup>er</sup> para.).

**Personne assurant l'encadrement clinique :** tuteur ou tutrice qui accueille et supervise directement les activités cliniques effectuées par la personne apprenante dans le milieu clinique.

**Personne assurant l'encadrement pédagogique :** personne enseignante mandatée par l'UQAC pour assurer la supervision indirecte du stage c'est-à-dire le développement des apprentissages de la personne apprenante ainsi que son évaluation selon les critères prévus.

**Professeur ou professeure responsable du stage :** membre du corps professoral du MSI responsable de l'ensemble du matériel pédagogique lié à un stage incluant, entre autres, le plan de stage et les grilles d'évaluation.

## **1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

### **1.1. Absence aux cours de laboratoire, aux ateliers pratiques et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques**

- 1.1.1. La personne apprenante est tenue de se présenter assidûment à toutes les activités pratiques telles que les séances en laboratoire, les ateliers pratiques, les simulations et autres activités d'acquisition des habiletés cliniques prévus au cours sauf si elle peut démontrer que son absence découle de circonstances indépendantes de sa volonté.
- 1.1.2. Les motifs pouvant être invoqués sont le décès d'un parent ou d'une personne significative, la maladie attestée, la naissance d'un enfant ou toute autre raison majeure jugée valable par l'enseignant, l'enseignante ou la direction du programme.
- 1.1.3. Une pénalité de 10 % est appliquée sur la note finale de la personne apprenante qui atteint un seuil d'absences non motivées supérieur à 10 % de la durée totale des séances en laboratoire, des ateliers pratiques, des simulations et autres activités d'acquisition des habiletés cliniques prévus dans ce cours. Pour être applicable, cette pénalité doit faire l'objet d'une mention au plan de cours.

### **1.2. Absences, retards et départs précipités lors d'un stage**

- 1.2.1. Sauf pour l'un des motifs énumérés à l'article 1.1.1, la personne apprenante inscrite à un stage est tenue de se présenter assidûment à toutes les activités prévues dans le cadre du stage, incluant les activités préparatoires, les rencontres cliniques et les rencontres individuelles.
- 1.2.2. La personne apprenante est également tenue de respecter l'horaire du quart de travail pour les départs et de se présenter dans le milieu clinique au moins quinze minutes avant le début de chaque période de stage, ou selon les spécifications de la personne assurant l'encadrement clinique.
- 1.2.3. En cas d'absence motivée, la personne apprenante doit aviser les personnes assurant l'encadrement clinique et pédagogique ainsi que le personnel du Module des sciences infirmières (MSI) dédié aux stages dans les meilleurs délais.  
  
Les heures d'absence devront être reprises selon les modalités à convenir avec le personnel dédié aux stages.
- 1.2.4. Tout retard ou départ précipité non motivé auprès des personnes assurant l'encadrement clinique et pédagogique entraîne une reprise de la journée de stage pour la personne apprenante.
- 1.2.5. Trois retards ou départs précipités non motivés équivalent à une absence non motivée.

1.2.6. Toute absence non motivée auprès des personnes assurant l'encadrement clinique et pédagogique ainsi que du personnel dédié aux stages entraîne une pénalité de 10 % sur la note finale de la personne apprenante et les heures d'absence devront être reprises.

1.2.7. En cas d'échec, les dispositions de l'article 4.4, 4.5 et 4.6 du présent règlement s'appliquent dès lors.

## **2. MODALITÉS PARTICULIÈRES D'ÉVALUATION DANS CERTAINES ACTIVITÉS DE FORMATION**

Dans un cours du programme comportant des stages, des activités de laboratoire et des ateliers pratiques, l'enseignant ou l'enseignante peut, en le précisant dans son plan de cours, exiger que les personnes apprenantes obtiennent une note minimale en rapport avec un ou plusieurs des éléments évalués. Le défaut d'obtenir cette note minimale entraîne l'échec au cours ou à l'activité.

## **3. ABANDON DE COURS SANS MENTION D'ÉCHEC**

La personne apprenante ne pourra abandonner une activité de formation pratique sans mention d'échec plus de deux fois consécutives à moins d'invoquer une raison majeure telle que les motifs énumérés à l'article 1.1.1. Advenant une autre raison, la direction du MSI jugera sa validité.

## **4. MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES**

### **4.1. Respect des lois, règlements et politiques régissant la profession et les milieux de stages**

4.1.1. La personne apprenante inscrite à l'un ou l'autre des stages de premier cycle en sciences infirmières est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à l'exercice de la profession au Québec, notamment le Code de déontologie des infirmières et infirmiers, de même que l'ensemble des règlements, politiques et procédures en vigueur à l'UQAC et dans le milieu où se déroule le stage.

4.1.2. Tout manquement au respect de ces lois, règlements, politiques et procédures est traité par les autorités compétentes selon la nature du manquement, conformément aux dispositions prévues dans ces lois, règlements, politiques et procédures.

4.1.3. Malgré les délais prévus au calendrier universitaire, la personne apprenante inscrite à un stage qui fait l'objet d'une dénonciation ou d'une plainte formelle s'avérant bien fondée en vertu de ces lois, règlements et politiques peut se voir imposer l'interruption immédiate et l'échec à l'activité à laquelle elle est inscrite, auquel cas les

dispositions des articles 4.4, 4.5 et 4.6 du règlement s'appliquent dès lors.

## **4.2. Geste potentiellement préjudiciable en stage**

4.2.1. Sans restreindre la portée des dispositions de l'article précédent et de la *Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions*, toute erreur dans l'administration d'un médicament ou tout autre geste potentiellement préjudiciable posé par une personne apprenante envers le patient ou la patiente dans le cadre d'un stage peut entraîner l'imposition de mesures d'appoint, l'interruption immédiate et l'échec au stage en fonction de la gravité de la situation et de son niveau scolaire, malgré les délais prévus au calendrier universitaire. La personne assurant l'encadrement clinique avise la personne apprenante et la personne assurant l'encadrement pédagogique de toute erreur ou tout geste potentiellement préjudiciable.

4.2.2. Par la suite, la personne assurant l'encadrement pédagogique, en collaboration avec le professeur ou la professeure responsable du stage, détermine la sanction appropriée en plus de toute autre mesure d'appoint qu'elle juge nécessaire, en tenant compte de la gravité de la situation et du niveau scolaire de la personne apprenante :

- Poursuite du stage sans mesure d'appoint;
- Poursuite du stage avec une ou plusieurs mesures d'appoint;
- Interruption temporaire du stage;
- Interruption définitive du stage et échec.

La personne responsable de l'encadrement pédagogique informe la personne apprenante et la direction du MSI de la décision prise.

4.2.3. En cas d'échec, les dispositions des articles 4.4, 4.5 et 4.6 du règlement s'appliquent. La *Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat* ne trouve pas application en l'espèce.

## **4.3. Évaluation en cours de stage**

4.3.1. La personne apprenante inscrite à un stage est rencontrée pour une évaluation formative avant la date limite d'abandon (représentant environ la mi-stage), par les personnes assurant l'encadrement clinique et pédagogique, conformément aux modalités prévues à cet égard par le Registraire et le MSI et se retrouvant dans les plans de stage. Le cas échéant, cette évaluation permet d'identifier les forces et les éléments à améliorer par la personne apprenante en fonction des objectifs du stage et de recommander les correctifs appropriés afin de favoriser la progression de ses apprentissages.

Lorsque l'évaluation révèle des difficultés majeures, la personne assurant l'encadrement pédagogique rédige un plan d'action en collaboration avec la personne assurant l'encadrement clinique et la personne apprenante. Ce plan d'action inclut les forces, les comportements observés et attendus, les stratégies d'amélioration ainsi que les rôles et les responsabilités de chacune afin de favoriser la progression des apprentissages de la personne apprenante.

- 4.3.2. Malgré les délais prévus au calendrier universitaire, lorsque les résultats de l'évaluation prévue à l'article précédent révèlent des difficultés majeures, la personne assurant l'encadrement pédagogique, en collaboration avec le professeur ou la professeure responsable du stage, peut imposer à la personne apprenante l'interruption immédiate et l'échec au stage. La personne assurant l'encadrement pédagogique en avise la direction du MSI qui en informe le Registraire.
- 4.3.3. En cas d'échec, les dispositions des articles 4.4, 4.5 et 4.6 du règlement s'appliquent dès lors. La *Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat* ne trouve pas application en l'espèce.

#### **4.4. Droit d'inscription**

- 4.4.1. La personne apprenante ayant échoué un stage ou abandonné son stage ne peut demeurer inscrite, ou s'inscrire à un autre stage, et ce avant d'avoir réussi celui qu'elle a échoué ou abandonné.
- 4.4.2. Malgré les délais prévus au calendrier universitaire, dans le cas d'un échec ou d'un abandon lors d'un trimestre au cours duquel elle est inscrite à un ou plusieurs autres stages devant se dérouler consécutivement, la personne apprenante a l'obligation de réussir le premier stage avant de poursuivre avec un autre stage. Dans le cas contraire, la personne apprenante se voit imposer l'annulation avec remboursement du ou des autres stages prévus au cours du trimestre.
- 4.4.3. À la suite d'un échec, les dispositions des articles 4.5 et 4.6 du règlement s'appliquent. La *Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat* ne trouve pas application en l'espèce.

#### **4.5. Reprise d'un stage à la suite d'un échec**

- 4.5.1. Malgré la Procédure relative à la progression et à l'évaluation de l'étudiant dans un programme : durée des études, échec à un cours obligatoire, moyenne cumulative et restrictions, pour être autorisée à reprendre un stage, la personne apprenante doit en faire la demande par écrit auprès de la direction du MSI, au plus tard quinze (15) jours ouvrables à partir de l'entrée officielle du résultat à son dossier, en faisant valoir les raisons justifiant un droit de reprise.



4.5.2. La direction du MSI forme le Comité d'échec au stage qui sera composé de deux membres du corps professoral en sciences infirmières, dont le professeur ou la professeure responsable du stage, et d'une personne représentante du corps étudiant membre du Conseil de module. La demande de reprise de stage est étudiée par ce Comité d'échec au stage qui entendra d'une part la personne apprenante concernée et d'autre part la personne assurant l'encadrement pédagogique. La direction du MSI avise par écrit la personne apprenante concernée de son droit d'être entendue en précisant l'heure, la date et l'endroit de la réunion à laquelle elle est convoquée. La personne apprenante peut être accompagnée d'une personne qui agit à titre d'observatrice.

Après avoir donné l'occasion à la personne apprenante et à la personne assurant l'encadrement pédagogique de se faire entendre et, au besoin, la personne assurant l'encadrement clinique du stage concerné, le Comité d'échec au stage doit faire l'objet d'un consensus.

S'il n'y a pas de consensus au sein du Comité d'échec au stage, la personne apprenante se voit accorder la reprise de son stage.

Dans le cas où le consensus est obtenu, le Comité d'échec au stage rend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

- Autoriser la reprise du stage (avec ou sans conditions et recommandations);
- Ne pas autoriser la reprise du stage et recommander à la Commission des études, de la recherche et de la création (CERC) l'exclusion définitive de la personne apprenante de son programme de formation, et informer le Décanat des études.

Dans leur analyse, les membres du Comité d'échec au stage prennent notamment en considération dans le droit de reprise, la pratique sécuritaire et bienveillante de la personne apprenante afin d'assurer la protection du public.

Dans le cas d'une autorisation de reprise à la suite de l'échec d'un stage optionnel, les conditions et les recommandations pourraient notamment préciser la substitution en faveur d'un autre stage.

4.5.3. La direction du MSI communique la décision à la personne apprenante par écrit, en précisant :

- les motifs;
- les modalités relatives au droit d'appel telles que présentées à l'article 4.6;
- les recommandations et conditions, le cas échéant, qui pourraient lui permettre de poursuivre sa formation tel que

précisé à l'article 4.7.

- 4.5.4. Si la recommandation du Comité est de ne pas autoriser la reprise du stage et d'exclure définitivement la personne apprenante, le Comité d'échec au stage recommande à la Commission des études, de la recherche et de la création (CERC) l'exclusion de cette personne étudiante du programme, qui elle fait une recommandation au Conseil d'administration de l'UQAC, lequel prend la décision finale.
- 4.5.5. La *Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat* ne trouve pas application en l'espèce.

#### **4.6. Droit d'appel**

- 4.6.1. La personne apprenante qui n'obtient pas l'autorisation de reprendre un stage peut faire appel de la décision rendue par le Comité d'échec au stage prévu au point 4.5.1 en transmettant au Décanat des études dans les dix (10) jours ouvrables à compter de l'envoi de la décision par courriel une demande écrite justifiant les motifs d'appel. Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de cette demande, le Décanat des études convoque le Comité d'appel selon la composition suivante :
- le Doyen des études ou la Doyenne des études ou une personne nommée pour le ou la représenter;
  - un membre du corps professoral en sciences infirmières qui n'a pas été impliqué dans l'analyse du dossier du Comité d'échec au stage;
  - une personne représentante du corps étudiant, idéalement membre du Conseil du module en sciences infirmières, qui n'a pas été impliquée dans l'analyse du dossier du Comité d'échec au stage.
- 4.6.2. Le Décanat des études avise par écrit la personne apprenante concernée que son dossier sera soumis au Comité d'appel en précisant l'heure, la date et l'endroit de la réunion, de même que son droit d'être entendue, si elle le désire, avant qu'une décision ne soit rendue. La personne apprenante peut être accompagnée d'une personne qui agit à titre d'observatrice si elle le juge à propos.
- 4.6.3. Le Comité d'appel peut entendre, en plus de la personne apprenante qui en fait la demande, toutes les autres personnes qui sont impliquées dans le dossier ou qui ont des informations de nature à aider les membres à porter un jugement juste et éclairé et à prendre une décision équitable, notamment les personnes assurant l'encadrement pédagogique et clinique. Une personne représentant le Secrétariat général est présente

aux rencontres du Comité d'appel afin d'accompagner les membres. Cette personne n'a pas de droit de vote et n'influence pas la décision des membres du Comité d'appel.

- 4.6.4. Après analyse du dossier, le Comité d'appel recommande soit le maintien de la décision du Comité d'échec au stage mentionné au point 4.5.2 soit l'autorisation de reprendre le stage (avec ou sans conditions). Cette décision est motivée par écrit et transmise aux personnes concernées par le Décanat des études.
- 4.6.5. La décision du Comité d'appel est finale et sans appel.
- 4.6.6. Le Comité d'appel siège à huis clos et la présence de chacun des trois membres est obligatoire. Tous les documents qui y sont traités sont de nature confidentielle et leur accès est limité aux membres dudit Comité.

#### **4.7. Modalités de reprise des stages**

Lorsque la reprise d'un stage est autorisée, la direction du MSI détermine, en conformité avec les recommandations du Comité d'échec au stage ou du Comité d'appel, les mesures d'accompagnement, les conditions, les recommandations et les restrictions nécessaires au retour dans le milieu clinique. Elle peut notamment exiger que la personne apprenante reprenne un ou des cours théoriques associés au stage ou d'autres activités, même si ce cours ou ces activités ont été préalablement réussis.

#### **4.8. Exclusion du programme**

Nonobstant la *Procédure relative à la progression et à l'évaluation de l'étudiant dans un programme : durée des études, échec à un cours obligatoire, moyenne cumulative et restrictions*, la personne apprenante qui échoue lors de la reprise d'un stage est exclue définitivement du programme par le Registraire.

## RÉFÉRENCES

Université du Québec à Chicoutimi (n. d.). Enseignant. Dans *Manuel de gestion*. <https://www.uqac.ca/mgestion/lexique/enseignant/>

Office québécois de la langue française. (2020). Apprenant. Dans *Grand dictionnaire terminologique*. <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/8364493/apprenant>