



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE PARTICULIER POUR LES PERSONNES ÉTUDIANTES À LA MAITRISE EN ORTHOPHONIE

PRÉAMBULE

La gestion de la progression de la personne étudiante dans ses programmes d'études de deuxième cycle est régie par le [Règlement des études de cycles supérieurs](#). La personne étudiante doit se référer au Règlement des études de cycles supérieurs de l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) pour les différents aspects de son cheminement qui ne sont pas couverts par le présent Règlement pédagogique particulier.

Le règlement pédagogique particulier (RPP) renferme un ensemble de règles qui précisent divers aspects du cheminement de la personne étudiante. Le RPP a préséance sur le règlement des études de cycles supérieurs de l'UQTR.

1. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 L'application du Règlement pédagogique particulier à la maîtrise en orthophonie

1.1.1 Le Règlement pédagogique particulier de maîtrise en orthophonie, ci-après désigné par l'expression « Règlement », s'applique spécifiquement aux personnes étudiantes inscrites aux programmes de cycles supérieurs en orthophonie de l'Université du Québec à Trois-Rivières, ci-après désigné par l'expression « Programme ».

1.2 L'appellation de la personne étudiante en cours-stage et des responsables de la supervision des cours stages

1.2.1 Dans le présent Règlement, la personne étudiante inscrite à un cours-stage est désignée par l'expression « personne stagiaire ».

1.2.2 Dans le présent Règlement, l'orthophoniste responsable de s'assurer que la personne stagiaire soit exposée à des situations favorisant l'acquisition des habiletés et des compétences associées à la profession d'orthophoniste dans un cours-stage est désignée par le terme « personne superviseure ».

1.2.3 Dans le présent Règlement, la coordonnatrice des stages est responsable de s'assurer que la personne stagiaire soit exposée à des situations favorisant le développement des compétences et de s'assurer que le cheminement clinique est conforme aux exigences des organismes de réglementation de la profession et est désignée par le terme « coordonnatrice de stages »

1.2.4 Dans le présent Règlement, la personne professeure ou chargée de cours du Département d'orthophonie responsable d'un cours-stages est désignée par le terme « personne responsable pédagogique des stages ».

2. LE CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME

2.1 Professionnalisme attendu

Le programme d'études de maîtrise en orthophonie vise l'acquisition de compétences professionnelles. Il exige donc une attitude professionnelle de la part de tout un chacun.

Il n'est donc pas acceptable pour un-e futur-e professionnel-le d'arriver en retard, de partir avant la fin ou de ne pas se présenter à un cours sans en avoir préalablement avisé la personne enseignante, de parler pendant qu'une autre personne s'adresse à la classe, de ne pas se présenter à un rendez-vous avec la personne enseignante ou des collègues de classe ou encore d'utiliser un téléphone cellulaire en classe (pour des appels ou des messages textes).

Le département d'orthophonie privilégie le vouvoiement.

Le professionnalisme, la politesse et la courtoisie dans les échanges sont attendus en tout temps.

Une tenue professionnelle et soignée est demandée en classe et en stage.

2.2 Modifications aux modalités d'évaluation contenues au plan de cours

Dans une visée d'approche programme par compétences, le département planifie l'horaire de façon à arrimer les différentes dates d'évaluation de chacun des cours par trimestre. Par conséquent, les modifications doivent faire l'objet d'une demande officielle à la direction du comité de programme. Si la demande est acceptée, le comité de programme procédera au vote secret selon les règles établies par le Décanat des études.

2.3 Cours obligatoires hors programme

La personne étudiante doit s'inscrire et réussir les trois cours de Collaboration interprofessionnelle suivants :

- CIS1001 – Automne et Hiver 1^{re} année
- CIS1002 – Automne 2^e année
- CIS1003 – Hiver 2^e année

Après sa diplomation au programme 3109, la personne peut demander l'attestation du Programme court de deuxième cycle en pratique collaborative en orthophonie : développement et intégration des compétences (9109). Ce programme s'adresse aux personnes diplômées du programme de maîtrise en orthophonie (3109) qui souhaitent faire reconnaître les compétences acquises en pratique collaborative. En plus des 3 cours hors programme cités plus haut, il comporte les cours suivants :

- ORT6067 - Collaboration avec la personne et ses proches : principes et intervention 1
- ORT6068 - Collaboration avec la personne et ses proches : principes et intervention 2
- ORT6050 – Formation clinique en orthophonie 5

Procédure pour obtenir l'attestation

La personne diplômée doit informer la direction du comité de programme de son intention de faire une demande d'admission sans frais d'inscription. L'attestation est normalement délivrée à la session suivante si la date limite pour l'inscription à la session en cours est dépassée.

2.4 Le respect de la grille de cheminement

En raison des exigences de la formation en orthophonie, des contraintes de l'offre de cours et de l'organisation de la formation clinique, la personne étudiante est tenue au respect intégral de la grille de cheminement du programme. Elle doit suivre chaque cours au trimestre où il est prévu sur ladite grille ceci afin de respecter les cours préalables nécessaires à chaque trimestre.

2.5 Abandon d'un cours

- 2.5.1 La personne étudiante ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours auquel elle s'est inscrite sans en avoir reçu l'autorisation au préalable de la direction du comité de programme.
- 2.5.2 La personne étudiante adresse sa demande par écrit à la direction du comité de programme, en identifiant le ou les cours qu'elle veut abandonner. Elle doit démontrer, à la satisfaction de la direction, qu'elle est dans l'obligation d'abandonner le ou les cours et joindre les pièces justificatives appropriées.
- 2.5.3 La direction du comité de programme discute avec la personne étudiante des impacts de cet abandon sur le cheminement et transmet sa décision par écrit à la personne étudiante.
- 2.5.4 Une personne étudiante qui abandonne un ou des cours sans une autorisation au préalable de la direction du comité de programme sera exclue du programme.

2.6 Échec aux cours et droit de reprise

- 2.6.1 Certaines évaluations dans un cours font l'objet d'une réussite obligatoire. Une personne étudiante qui échoue à l'une de ces modalités d'évaluation obligatoire précisée au plan de cours se verra attribuer un échec au cours.

Les éléments d'évaluation à réussite obligatoire de ces cours sont identifiés au plan de cours et correspondent aux compétences principales ciblées par les intentions du cours.

Liste des cours dont la réussite d'une ou des évaluations est obligatoire :

- ORT6025 – Formation clinique en orthophonie 1
- ORT6026 – Développement de la parole et du langage
- ORT6030 – Évaluation et intervention chez l'enfant : langage 1
- ORT6031 – Évaluation et intervention chez l'adulte : langage et communication 2
- ORT6046 – Pratique en troubles de la fluidité
- ORT6048 – Formation clinique en orthophonie 4
- ORT6050 – Formation clinique en orthophonie 5
- ORT6055 – Évaluation et intervention chez l'enfant : parole et déglutition 1
- ORT6057 – Formation clinique en orthophonie 2
- ORT6058 – Évaluation et intervention chez l'enfant : langage 2
- ORT6059 – Évaluation et intervention chez l'adulte : parole et déglutition
- ORT6062 – Évaluation et intervention chez l'enfant : parole et déglutition 2
- ORT6063 – Pratique en troubles de la voix
- ORT6065 – Formation clinique en orthophonie 3

Les modalités de reprises des éléments d'évaluation sont déterminées par la personne enseignante. La cote finale du cours, à la suite de la reprise réussie ne peut être plus élevée que la cote C (70 %).

L'absence à un examen de reprise entraîne un échec immédiat au cours. Tout retard non justifié entraîne un échec à l'examen de reprise et par conséquent, au cours.

Les cours du programme ne peuvent être repris qu'une seule fois. Un échec lors de la reprise d'un cours entraîne l'exclusion définitive du programme.

2.6.2 L'échec à deux cours entraîne l'exclusion définitive du programme.

2.7 Le non-respect de la grille de cheminement et la poursuite du programme

2.7.1 Plusieurs facteurs peuvent placer une personne étudiante en situation de non-respect de grille de cheminement, dont l'absence de l'inscription à un cours prévu à un trimestre donné, l'échec à un cours, la modification d'inscription, l'autorisation d'absence. La personne étudiante en situation de non-respect de la grille de cheminement doit se conformer aux exigences et aux modalités de cheminement et d'inscription prescrites par la direction du comité de programme.

2.7.2 Une personne étudiante qui ne se conforme pas aux exigences et aux modalités de cheminement prescrites par la direction du comité de programme sera exclue du programme.

3. L'ASSIDUITÉ, LA PONCTUALITÉ, L'ÉCHEC ET LE DROIT DE REPRISE DES COURS

3.1 L'assiduité et la ponctualité dans les cours

3.1.1 Sauf pour l'un des motifs énumérés à la section relative à l'Absence à un examen du Règlement des études, la personne étudiante est tenue de se présenter à tous les cours de laboratoire, aux ateliers pratiques et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques offertes tout au long de la formation.

3.1.2 La participation active aux cours du programme est une composante essentielle du développement des compétences professionnelles en orthophonie. Conséquemment, l'assiduité et la ponctualité peuvent être considérées dans l'évaluation de la personne étudiante.

3.1.3 Il est de la responsabilité de la personne étudiante de connaître et de se conformer à l'ensemble des exigences relatives à l'assiduité, à la ponctualité et au professionnalisme prévues dans le Règlement, de même qu'aux exigences particulières définies par la personne enseignante dans son plan de cours et sa fiche d'évaluation.

3.1.4 Il est de la responsabilité de la personne étudiante d'aviser dans les meilleurs délais la ou les personnes concernées, par courriel, de toute absence anticipée ou fortuite, selon les modalités prévues à cet égard par la personne enseignante ou par le milieu clinique.

3.1.5 Pourvu qu'elle le précise dans sa fiche d'évaluation, une personne enseignante peut exiger la ponctualité et l'assiduité et prévoir des pénalités pour une absence non justifiée, à l'intérieur des paramètres suivants :

- Un retard de plus de 15 minutes peut être considéré comme une absence;

- Toute absence non motivée auprès de la personne enseignante, peut être comptabilisée comme non justifiée;
- Toute absence non justifiée peut entraîner une perte de cinq pour cent (5 %) sur la note finale du cours de la personne étudiante jusqu'à concurrence de 20 %;

4. LES RÈGLES RELATIVES ET LES PRÉALABLES À L'ENTRÉE AUX COURS DE FORMATION CLINIQUE

4.1 La carte étudiante, d'identification de stagiaire et le permis de stagiaire

- 4.1.1 La personne étudiante doit se procurer sa carte d'étudiante et sa carte d'identification de stagiaire de l'UQTR au CRMS et d'en assumer les frais dès le début de son cheminement à la maîtrise en orthophonie.
- 4.1.2 La personne étudiante est responsable de s'assurer que son permis de stagiaire de l'OOAQ sera émis et d'en assumer les frais, au plus tard le 30 septembre du premier trimestre du programme.

4.2 Milieux de stages

- 4.2.1 L'UQTR travaille à développer et à consolider des milieux de stages avec différents partenaires. La personne stagiaire effectue sa formation pratique dans des milieux autorisés uniquement.
- 4.2.2 La personne étudiante n'est pas autorisée à solliciter elle-même tout milieu de stage ou milieu clinique, sous peine de sanctions disciplinaires.
- 4.2.3 La personne étudiante ne peut refuser une place de stage attribuée. Une étudiante qui refuse une place de stage se verra attribuer un échec à son dossier.

4.3 Le respect des lois, règlements et politiques régissant la profession et les milieux de stages

- 4.3.1 La personne stagiaire est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à la profession d'orthophoniste. Elle doit respecter le Code de déontologie des orthophonistes, de même que l'ensemble des règlements, politiques et procédures en vigueur dans les milieux de stage.
- 4.3.2 Toute personne étudiante qui, dans le cadre des activités du Programme, contrevient à l'article 4.3.1 du Règlement peut faire l'objet d'une dénonciation au comité de discipline en vertu du [Règlement sur les délits relatifs aux études](#).

4.4 L'évaluation dans les cours de formation clinique

- 4.4.1 La note octroyée aux cours de formation clinique à la maîtrise en orthophonie dépend à la fois de la réussite du stage dans le milieu et de la réussite des autres éléments d'évaluation inscrits au plan de cours.
- 4.4.2 La note finale de la personne étudiante pour chacun des éléments d'évaluation est donnée par la personne responsable pédagogique de la formation clinique.
- 4.4.3 L'évaluation du stage dans le milieu assigné se base sur les faits rapportés par la personne superviseuse de stage, les rencontres avec la personne coordonnatrice des stages et les rencontres avec la personne stagiaire.

La personne stagiaire qui obtient une note inférieure à B à un cours de formation clinique se voit imposé un stage supplémentaire de même niveau et auprès de la même population.

4.5 Absences, retards et départs précipités lors d'un cours de formation clinique

- 4.5.1 La personne stagiaire inscrite à un cours de formation clinique est tenue de se présenter à toutes les activités prévues, incluant la présentation du plan de cours, les présentations cliniques et les rencontres individuelles et d'équipe.
- 4.5.2 En cas d'absence, la personne stagiaire doit aviser les personnes superviseuses, la personne coordonnatrice de stages ainsi que le milieu clinique dans les meilleurs délais et selon les modalités établies en début de stage.
- 4.5.3 Les heures d'absence doivent être reprises selon les modalités prescrites c'est-à-dire que la personne stagiaire doit reprendre les heures manquées dans le même secteur.
- 4.5.4 L'absence aux cours de formation clinique fait aussi l'objet de l'article 4 du Règlement.

5. L'ÉCHEC ET LE DROIT DE REPRISE DES COURS DE FORMATION CLINIQUE

5.1 L'échec durant le cours de formation clinique

- 5.1.1 Lorsqu'une personne stagiaire présente des difficultés majeures dans l'acquisition des compétences attendues à l'intérieur d'un cours de formation clinique du programme, la responsable pédagogique des stages peut exiger le retrait immédiat de la personne stagiaire du milieu de stage. Après avoir rencontré la personne stagiaire, la personne responsable des stages et la coordonnatrice de stage définissent les modalités de la poursuite du stage. Advenant que la personne stagiaire n'obtienne pas l'autorisation de poursuivre son stage, la personne stagiaire se voit imposer un échec à son cours de formation clinique.

5.2 L'échec aux cours de formation clinique, l'abandon et le droit d'inscription

- 5.2.1 La personne stagiaire ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours de formation clinique auquel elle est inscrite sans en avoir reçu l'autorisation écrite de la direction de programme.
- 5.2.2 La personne stagiaire ayant échoué à un cours de formation clinique ne peut demeurer inscrite ou s'inscrire au cours de formation clinique devant se dérouler consécutivement avant d'avoir réussi celui qu'elle a échoué.
- 5.2.3 Dans le cas d'un échec à un cours de formation clinique pendant un trimestre au cours duquel la personne stagiaire est inscrite au cours de formation clinique devant se dérouler consécutivement, la personne stagiaire se voit imposer l'annulation d'inscription à ce dernier avec remboursement.
- 5.2.4 La personne stagiaire qui échoue un second cours de formation clinique ne peut reprendre ce cours-stage et elle se voit exclue définitivement du programme.

5.3 Les modalités de reprise des cours de formation clinique

- 5.3.1 Avant de faire une demande de reprise d'un stage, la personne responsable pédagogique des stages et la personne coordonnatrice de stage spécifie les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires au retour dans un milieu clinique.

La direction du programme peut recommander que la personne étudiante soit tenue d'assister ou de s'inscrire à des cours ou à des activités, même si ces cours ou activités ont été réussis préalablement.

Le non-respect ou la non complétion de ces modalités de reprise peut mener au refus du droit de reprise.

5.4 Obligation d'atteinte d'un seuil minimal de compétences pour un cours de formation clinique

- 5.4.1 Si la personne étudiante obtient une cote inférieure à B, des mesures d'accompagnement seront prescrites incluant l'ajout d'un stage obligatoire au cheminement.

5.5 L'abandon d'un cours de formation clinique

- 5.5.1 Une fois que la l'attribution de stage est effectuée par la personne coordonnatrice des stages, le cours de formation clinique ne peut être abandonné que pour l'un des cas suivants :

Congé parental ;

Congé de maladie ;

Absence autorisée.

- 5.5.2 La personne étudiante qui désire abandonner un cours de formation clinique doit faire une demande écrite à la direction du comité de programme, accompagnée des pièces justificatives appropriées.

La direction du comité de programme juge du bien-fondé de la demande.

- 5.5.3 À défaut d'une autorisation de la direction du comité de programme, la personne étudiante demeure inscrite au cours de formation clinique, ses absences non motivées sont comptabilisées et la cote « E » est attribuée à toute évaluation à laquelle la personne étudiante n'est pas soumise.

5.6 L'abandon obligatoire pendant un cours de formation clinique

- 5.6.1 Lorsqu'une faute grave (article 4.3) est commise par une personne étudiante pendant un cours de formation clinique du Programme, la personne responsable pédagogique des stages et la personne superviseuse de stage peuvent exiger le retrait immédiat de la personne étudiante du milieu clinique et recommander à la direction du comité de programme d'imposer un échec à la personne étudiante. Après avoir donné à la personne étudiante la possibilité de se faire entendre, la direction du comité de programme rend une décision.

- 5.6.2 La personne étudiante qui s'est vu imposer un échec se conforme aux dispositions des articles 4.4 et 4.5 du Règlement.