



Politique sur les stages

Émise par : Direction de l'enseignement, des relations universitaires
et de la recherche (DERUR)

En vigueur depuis le 15 novembre 2016

1. Objectifs

- Encadrer la coordination des stages ;
- Faciliter la collaboration entre l'établissement de santé et des services sociaux, les maisons d'enseignement, les superviseurs de stages et les stagiaires ;
- Veiller à ce que les superviseurs de stage disposent des outils et des formations nécessaires pour développer leur expertise en supervision ;
- Positionner l'organisation comme un milieu de stage de choix, afin de favoriser l'attraction, l'intégration et la rétention des stagiaires, dans une perspective de développement des talents et de fidélisation pour répondre aux besoins futurs en main-d'œuvre du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de l'Outaouais.
- Promouvoir et favoriser les stages, le développement de l'enseignement et la mission universitaire au sein du CISSS de l'Outaouais ;
- Offrir des milieux d'apprentissages de qualité, favorables à l'acquisition de connaissances, conformes aux normes des maisons d'enseignement.

2. Contexte légal et réglementaire

La politique sur les stages au CISSS de l'Outaouais doit être conforme à/au :

- Code civil du Québec ;
- Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux (RLRQ, c G-1.021) ;
- Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) ;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) ;
- Code des professions (RLRQ, c. C-26) ;
- Normes d'Agrément Canada ;
- Normes générales d'agrément à l'intention des institutions offrant des programmes de résidence du Canadian Residency Accreditation Consortium (CanERA) ;
- Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada ;
- Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail (RLRQ, c. P-39.3) ;
- Projet de loi no 59 (2021, chapitre 27) Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail.

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 1 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction	Date : 2020-12-10	
Date : 2016-11-15		

3. Orientations ministérielles

Cette politique et les protocoles, les procédures et les directives associées doivent être conformes, entre autres :

- À la mission, à la vision et aux valeurs de Santé Québec.
- À la Circulaire *Stages en établissement : Entente intervenue entre le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et le ministère de la Santé et des Services sociaux MEESR (2015-021)* ;
- À la Circulaire *Contrat d'affiliation, entente ou contrat de service et contrat d'association avec les institutions d'enseignement pour fins de l'enseignement et de la recherche*, MSSS (1994-060) ;
- Au cadre de référence sur le Guide canadien d'immunisation et au programme d'immunisation du Québec.

4. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les stages (cliniques et non cliniques) relevant d'un programme académique de niveau secondaire, collégial ou universitaire menant à un diplôme. Elle concerne toutes les directions et tout le personnel du CISSS de l'Outaouais.

Sont exclus :

- La formation demandée par un ordre professionnel ;
- L'encadrement pour le retour à la pratique ;
- Les étudiants en emplois d'été « soutien aux régions pour le recrutement des omnipraticiens et spécialistes » (SARROS) ;
- Le bénévolat ;
- L'alternance travail étude sans obtention de crédits scolaire (emploi d'été) ;
- Les stages d'observation en contexte de recrutement médical ;
- La journée d'observation sans objectifs académiques ;
- L'actualisation et la validation des acquis de l'expérience ;
- L'externat en inhalothérapie, soins infirmiers et technologie d'analyse biomédicale.

5. Personnes visées

- Personnel du CISSS de l'Outaouais ;
- Médecins et dentistes du CISSS de l'Outaouais ;
- Coordonnateurs de stage, ressources enseignantes et personnel d'encadrement des maisons d'enseignement ;
- Superviseurs de stage ;
- Stagiaires.

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 2 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction	Date : 2020-12-10	
Date : 2016-11-15		

6. Définitions

Des définitions d'expressions utilisées dans ce document sont fournies à l'annexe 1.

7. Orientations et principes directeurs

1. Le CISSS de l'Outaouais développe sa mission universitaire en offrant des milieux sécuritaires d'apprentissage et d'innovation ;
2. Les stages font partie intégrante du processus de gestion et de la planification annuelle de chaque service et direction ;
3. L'organisation s'engage à donner la même considération aux stagiaires qu'aux employés, en favorisant la participation active, reconnaissant la contribution, planifiant les espaces et le matériel requis, etc. ;
4. L'établissement est responsable d'évaluer, de planifier, d'adapter et de développer son offre de stages en fonction des besoins exprimés par les maisons d'enseignement, afin d'assurer une offre de stage adaptée, diversifiée, évolutive et sécuritaire ;
5. Les stages contribuent à la préparation de la relève et offrent une opportunité d'intégration des stagiaires au sein du CISSS de l'Outaouais à titre d'employés ;
6. L'accueil et le soutien offerts aux stagiaires sont déterminants pour la qualité de leur expérience et jouent un rôle essentiel dans leur fidélisation au CISSS de l'Outaouais ;
7. Le développement d'activités de stages interdisciplinaires et interprofessionnels, ainsi que la mise en œuvre de modèles de supervision non traditionnels (dyade, co-supervision, triade, groupe, etc.) sont valorisés ;
8. Des conditions doivent être réunies afin de créer des milieux propices à l'apprentissage :
 - Un (ou des) employé(s) est (sont) disponible(s) pour offrir la supervision du stagiaire ;
 - Le stagiaire aura l'exposition suffisante pour répondre à ses objectifs de stage ;
 - Un espace physique est disponible pour le stagiaire dans l'installation ;
9. La fonction de superviseur de stage est valorisée et considérée comme un levier de développement professionnel et est prise en compte dans l'évaluation de rendement. Cette reconnaissance consolide le sentiment de compétence, elle redonne un sens et une valeur au travail. Elle contribue également au développement de la compétence professionnelle et s'inscrit dans la culture organisationnelle. À ce titre, des formations sur la supervision de stage sont disponibles et recommandées pour tout employé qui supervise ou qui aspire à accueillir un stagiaire ;
10. La fonction de superviseur de stage doit être incluse aux descriptions de fonction de tout le personnel ;
11. Les stages constituent un levier essentiel à l'amélioration continue de la qualité et des pratiques en créant une saine émulation au sein du CISSS de l'Outaouais, la mise à jour des connaissances ainsi qu'une pratique qui entraîne l'évaluation et le développement de nouveaux modes d'intervention, mais aussi de pratiques de pointe. Au contact du milieu, les stagiaires contribuent au renouvellement des pratiques de l'établissement et doivent être reconnus par celui-ci ;
12. Tous les stages ciblés par cette politique sont coordonnés par la DERUR.

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 3 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction Date : 2016-11-15	Date : 2020-12-10	

8. Mesure de reconnaissance pour la supervision des stagiaires

La reconnaissance est une priorité organisationnelle du CISSS de l'Outaouais qui s'engage à mettre en lumière la contribution de toutes les personnes participant à l'accueil et à la supervision des stagiaires dans ses installations. La mesure vise à mettre en place des actions pour reconnaître l'engagement des employés du CISSS de l'Outaouais, dans l'accueil et la formation de stagiaires, en partenariat avec les maisons d'enseignement. Cette mesure de reconnaissance est offerte dans le respect d'une gestion responsable et équitable des montants.

Lien Intranet : [Reconnaissance](#)

9. Liste des documents internes requis pour la mise en œuvre de la politique

- Ententes avec les maisons d'enseignement ;
- Politique de vérification d'antécédents judiciaires ;
- [Mesure de reconnaissance pour la supervision des stagiaires](#) ;
- [Formulaire de demande de reconnaissance individuelle](#) ;
- Sondage d'évaluation de l'expérience de stage par les stagiaires ;
- Cadres de gestion des comités régionaux de stages.

10. Responsables de la mise en œuvre de la politique

Direction générale

- Contribuer au développement de la mission universitaire et soutenir la tenue de stages de qualité en s'assurant que l'enseignement s'inscrit dans le cycle de gestion de l'organisation ;
- Assurer la mise en place de conditions favorables à l'apprentissage, tant pour les stagiaires que pour les superviseurs (internes et externes) ;
- Soutenir la DERUR dans le processus de révision des ententes et contrats de stages.

Direction de l'enseignement, des relations universitaires et de la recherche

- S'assurer de la diffusion et du respect de la politique ;
- Soutenir le développement d'une culture de stages de qualité au CISSS de l'Outaouais ;
- Administrer l'ensemble des processus de stages cliniques et non cliniques (coordination des demandes et des offres de stage, recrutement de superviseurs, pairage, accueil, suivi relatif à la complétion de documents préalables aux stages, soutien aux gestionnaires, soutien aux superviseurs, soutien aux stagiaires, support lors de situations litigieuses, perception et redistribution des montants associées aux stages, etc.) ;
- Développer de nouveaux milieux de stage et de nouveaux modes de supervision ;
- Offrir la formation pour les superviseurs de stage ;
- Négocier des ententes et des contrats clairs entre le CISSS de l'Outaouais et les maisons d'enseignement de façon à :
 - Établir des liens pérennes avec les maisons d'enseignement assurant ainsi une planification, une coordination et une communication efficaces dans le cadre de la tenue de stages ;
 - S'assurer que les formations préalables aux stages soient offertes en bonne et due forme

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 4 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction Date : 2016-11-15	Date : 2020-12-10	

- par les maisons d'enseignement ;
- Offrir des services et des outils d'orientation pour les ressources enseignantes ;
- S'assurer que la formation académique prépare adéquatement les étudiants aux exigences des pratiques cliniques ou non cliniques en vigueur dans l'établissement ;
- S'assurer que les stagiaires fournissent tous les documents relatifs à la tenue de stages ;
- Planifier et animer les activités des Comités régionaux de stage : Comité régional des stages en soins infirmiers, Comité régional des stages professionnels et Comité régional des stages non cliniques en collaboration avec les directions concernées ;
- Assurer une gestion responsable des montants associés aux stages ;
- Collaborer avec la DRH au processus de recherche des antécédents judiciaires ;
- Participer à l'amélioration continue de la qualité des stages par, entre autres, le suivi de l'appréciation de l'expérience du stagiaire et du superviseur de stage ;
- Collaborer avec les autres directions à la mise en place de conditions optimales favorisant la tenue de stages, et ce, tant pour le superviseur que pour le stagiaire ;
- Fournir l'expertise aux autres directions qui coordonnent et planifient d'autres activités qui sont exclues du champ d'application de cette politique ;
- Soutenir les superviseurs avant, pendant et après les stages.

Direction des ressources humaines

- Assurer la diffusion et la priorisation de la mise en œuvre du programme de formation portant sur la supervision de stage ;
- Inclure la formation de superviseur de stage dans l'offre de formation des employés et dans le Plan de développement des ressources humaines (PDRH) de façon que les gestionnaires puissent planifier ce volet dans le développement de leurs équipes ;
- Maintenir des liens privilégiés avec les maisons d'enseignement pour assurer la planification et la coordination de la main-d'œuvre, volet « planification de la main- d'œuvre (PMO) » ;
- Collaborer avec la DERUR au processus de recherche des antécédents judiciaires et effectuer la vérification des antécédents judiciaires des stagiaires ;
- Inclure la fonction de superviseur de stage aux descriptions de fonction du personnel, lors des affichages de postes et dans le formulaire d'appréciation de la contribution du personnel ;
- Offrir aux stagiaires toutes les opportunités d'emploi disponible, lorsqu'applicables, idéalement correspondant au parcours d'apprentissage, afin de les fidéliser à notre établissement ;
- Inclure la DERUR dans les projets de développement des compétences des employés qui incluent un volet stage.

Les gestionnaires

- Assurer la diffusion et la mise en application de la politique au sein des équipes ;
- S'assurer que tous les stages de son service ont été confirmés par la DERUR avant le début du stage ;
- Planifier les activités des services de façon à favoriser l'accueil des stagiaires sur une base régulière ;
- Encourager la supervision de stagiaires et planifier leur accueil dans le service ;
- Faire la promotion de la mesure de reconnaissance pour la supervision de stage auprès des

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 5 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction	Date : 2020-12-10	
Date : 2016-11-15		

- équipes ;
- Déterminer la capacité d'accueil de stagiaires que peut accueillir annuellement chaque service et communiquer l'information à la DERUR ;
- Assumer, au besoin, les frais reliés aux déplacements du stagiaire, au jeton de téléaccès et au cellulaire du stagiaire ;
- Identifier le personnel appelé à superviser les stages, considérer les tâches dédiées à la supervision, planifier leur formation et faciliter leur disponibilité en conséquence ;
- En collaboration avec le superviseur, s'assurer des conditions d'exercices respectant les divers champs de pratiques, l'équité, la santé et la sécurité au travail ;
- Évaluer la participation à la supervision des stagiaires lors de la rencontre d'appréciation de l'employé ;
- En cas de litige, collaborer avec la DERUR et la maison d'enseignement afin d'identifier des solutions souhaitées ;
- Recommander l'embauche accélérée (ou non) du stagiaire via le processus établi ;
- Prévoir un plan de relève, en accord avec la maison d'enseignement, en l'absence du superviseur de stage.

Les maisons d'enseignement

- Conclure un contrat d'association ou une entente d'affiliation avec le CISSS de l'Outaouais ;
- Fournir les objectifs de stage pour chaque discipline en précisant les activités et les apprentissages à réaliser, ainsi que les modalités d'évaluation des stagiaires ;
- S'assurer que la formation académique prépare bien les étudiants aux exigences de la pratique « terrain » ;
- Collaborer étroitement avec les personnes responsables du CISSS de l'Outaouais ;
- Contribuer au règlement des litiges selon l'entente de stage ;
- Verser à l'établissement les sommes convenues dans la circulaire ministérielle (1994-060) ou dans les ententes convenues entre les maisons d'enseignement et le CISSS de l'Outaouais ;
- Acheminer, selon les échéanciers convenus, les documents dûment complétés qui sont exigés par le CISSS de l'Outaouais pour la tenue du stage ;
- Participer aux comités régionaux de stages ;
- Fournir, dans un délai convenu, les données statistiques pertinentes sur les programmes de formation, notamment dans les secteurs de la santé et des services sociaux (inscriptions, taux de diplomation, nombre d'étudiants par cohorte et par année de formation, etc.) ;
- Aviser rapidement l'établissement de tout enjeu de qualité ou de sécurité survenant en stage.

Le superviseur de stage

- Maîtriser sa pratique à l'intérieur de son service ;
- Obtenir l'autorisation de son gestionnaire pour superviser ;
- Participer à la formation sur la supervision des stages et demeurer à jour dans le domaine ;
- Planifier l'accueil du stagiaire en collaboration avec son gestionnaire et la DERUR ;
- Avec le soutien de la DERUR, s'assurer que le stagiaire a tout le matériel et les accès nécessaires dès le début du stage ;

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 6 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction	Date : 2020-12-10	
Date : 2016-11-15		

- Accueillir le stagiaire et favoriser son intégration à son équipe, ainsi qu'aux autres partenaires avec qui il aura à interagir ;
- Participer à l'élaboration ou la révision, avec le stagiaire, des objectifs de stage, des moyens et des indicateurs de réussite ;
- S'assurer que le stagiaire comprend et respecte les politiques et procédures de l'établissement ;
- Interpeller rapidement la maison d'enseignement en cas de conflits, problèmes ou situations d'échecs ;
- Offrir soutien, encadrement et rétroaction au stagiaire dans les différentes tâches qui lui sont confiées ;
- Compléter les évaluations convenues avec les maisons d'enseignement.

Les stagiaires

- Compléter et fournir à son coordonnateur de stage ou à la DERUR tout document et attestation de formation, et ce avant le début du stage ;
- Offrir, sous supervision, des services de qualité de façon sécuritaire ;
- Se conformer aux politiques et procédures en vigueur au CISSS de l'Outaouais ;
- Comprendre ses objectifs d'apprentissage et assumer les tâches et les fonctions qui lui sont attribuées ;
- Respecter et remettre dans son état initial tout outil, matériel ou document mis à sa disposition. Signaler rapidement au superviseur tout problème ou anomalie avec le matériel fourni.

Le Conseil multidisciplinaire des services sociaux

Le Conseil multidisciplinaire des services de santé

Le Conseil des infirmiers et infirmières

Le Conseil des médecins, dentistes, pharmaciens et des sages-femmes

Le Conseil interdisciplinaire d'évaluation des trajectoires et de l'organisation clinique

- Soutenir les directions dans l'application de la politique, le développement de formules de stage de qualité et le développement de pratiques de pointe ;
- Participer au comité de reconnaissance pour la supervision de stagiaires ;
- Promouvoir la supervision de stages auprès de ses membres.

Direction des ressources financières

- Assurer le suivi financier et comptable des montants associés aux stages et en faire le suivi auprès de la DERUR ;
- Produire le bilan annuel des montants associés aux stages.

Direction des technologies biomédicales et de l'information

- Collaborer dans le cadre d'octroi d'accès aux systèmes d'information et d'accès aux répertoires ;
- Faciliter le processus de demandes et d'octroi d'accès pour les stagiaires et pour les superviseurs (incluant les partenaires externes) qui accompagnent des groupes de stagiaires.

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 7 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction Date : 2016-11-15	Date : 2020-12-10	

Direction des services techniques et de la logistique

- Collaborer avec les directions dans les situations où un réaménagement d'espace de travail est nécessaire pour l'accueil de stagiaires ;
- Prévoir des espaces dédiés aux stagiaires lors de travaux d'aménagement dans l'ensemble des installations du CISSS de l'Outaouais.

Tout le personnel

- Accueillir chaleureusement les stagiaires ;
- Faciliter leur intégration dans les équipes et dans les installations ;
- S'assurer qu'ils détiennent l'information nécessaire au bon déroulement de leur stage ;
- Faire en sorte que l'expérience stagiaire au CISSS de l'Outaouais soit positive.

11. Autres dispositions

Cette politique révoque et remplace la politique antérieure. La nouvelle politique entre en vigueur dès son adoption par le comité de direction et sera évaluée et révisée au plus tard trois ans après son adoption.

Politique soumise par la Direction de l'enseignement, des relations universitaires et de la recherche.

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 8 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction Date : 2016-11-15	Date : 2020-12-10	

Annexe 1 Définitions

Adjoint à l'enseignement universitaire : Membre du personnel du CISSS de l'Outaouais qui assure la liaison entre la maison d'enseignement et le CISSS de l'Outaouais pour la planification des stages au sein de l'établissement.

Capacité d'accueil : Nombre maximal de stagiaires qu'un milieu de stage peut recevoir tout en assurant un encadrement adéquat, sécuritaire et conforme aux objectifs pédagogiques du programme d'études.

Comité régional de stage : Lieu d'échange consultatif et décisionnel entre les coordonnateurs de stage des maisons d'enseignement et la DERUR, afin de partager les besoins des divers programmes de formation, les défis rencontrés à l'égard de la coordination de stages et les mesures identifiées pour faciliter le placement des étudiants.

Coordonnateur de stage : Membre du personnel de la maison d'enseignement qui assure la liaison entre la maison d'enseignement et le CISSS de l'Outaouais pour la planification des stages au sein de l'établissement.

Maison d'enseignement (établissement d'enseignement) : Institution publique ou privée qui dispense des programmes de formation académique. Une école, un collège ou une université reconnue par le ministère de l'Éducation, ou de l'Enseignement supérieur du Québec. Un collège équivalent dans les autres provinces canadiennes reconnues par l'instance qui en est responsable et une université reconnue par la province ou le pays dans lequel elle est située.

Stage : « Formation ou apprentissage pratique, répondant à une intention pédagogique, qui est supervisée et qui permet l'observation, l'acquisition ou la mise en œuvre de compétences dans un contexte de travail. » ([Gouvernement du Québec, 2019](#)).

La période de stage est limitée dans le temps et peut être rémunérée (stages COOP) ou non. Elle permet au stagiaire d'acquérir des compétences ou des connaissances en lien avec son domaine d'études, répondant ainsi aux objectifs d'apprentissage ciblés avec la maison d'enseignement (Circulaire MSSS).

Stagiaire : Élève/étudiant inscrit dans une maison d'enseignement qui est en stage.

Superviseur de stage (précepteur, accompagnateur, maître de stage, etc.) : Membre du personnel du CISSS de l'Outaouais, qui assure l'enseignement et l'évaluation du stagiaire, selon les ententes prises et en respect des objectifs de stages établis et convenu entre la maison d'enseignement et l'établissement.

Supervision : La supervision est un processus d'accompagnement qui vise à soutenir un stagiaire dans son intégration, son apprentissage et son développement professionnel au sein d'un milieu de travail. Elle consiste en une relation interpersonnelle soutenue, dans laquelle une personne qualifiée est désignée pour faciliter le développement des compétences d'autres personnes (Loganbill et al., cités dans Sloan, 2007).

Politique sur les stages		No : P-026
Adopté par :	<input checked="" type="checkbox"/> Révision :	Page 9 sur 9
<input type="checkbox"/> Conseil d'administration	Date : 2026-02-24	
<input checked="" type="checkbox"/> Comité de direction	Date : 2020-12-10	
Date : 2016-11-15		