

DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'ACQUIS POUR LES STAGES ET INTERNATS

Un stage réalisé dans un programme d'études avancées ou une expérience professionnelle peuvent faire l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis pour un stage ou internat.

Toute demande de reconnaissance d'acquis pour les stages et internats doit être adressée à la coordination des stages à l'adresse suivante : doc.stagepsycho@uqam.ca.

Les demandes de reconnaissance d'acquis pour les cours ne sont pas sous la responsabilité de la coordination des stages et doivent être adressées à la personne responsable des équivalences de cours (direction adjointe aux études des cycles supérieurs). La demande doit être acheminée à l'adresse suivante : doctorat.psychologie@uqam.ca.

REGLES GENERALES

Les règles concernant la reconnaissance d'acquis à l'UQAM font partie du **Règlement des études de cycles supérieurs (Règlement numéro 8)**. Selon ce règlement, aucune reconnaissance d'acquis ou exemption n'est accordée pour :

- Une activité réussie avec un résultat inférieur à B- (B moins) ou l'équivalent (article 5.4 Restrictions – point d) ;
- Une activité suivie et réussie il y a plus de 10 ans (article 5.4 Restrictions – point e) ;
- Des activités d'un cycle inférieur d'études (article 5.4 Restrictions – point f) ;
- Des activités suivies dans le programme d'un autre établissement pendant des scolarités effectuées simultanément (article 5.4 Restrictions – point g).

La reconnaissance d'acquis repose sur le principe qu'il faut soustraire l'étudiant.e à l'obligation de suivre des activités conduisant à une formation ou à des connaissances déjà acquises au moment de sa première inscription au programme (article 5.1 Principes). Ainsi, aucune reconnaissance d'expérience (professionnelle ou de recherche) ne peut être accordée pour une activité qui s'est déroulée pendant que l'étudiant.e est inscrit.e au programme de doctorat en psychologie.

Aucune reconnaissance d'acquis n'est accordée pour plus des deux tiers des crédits de la scolarité d'équivalence de son programme (article 5.4 Restrictions – point i). Cette règle s'applique distinctement pour les cours et pour les stages. Ainsi, une équivalence peut être accordée jusqu'au 2/3 des cours à suivre et jusqu'au 2/3 des stages à réaliser.

VERIFICATIONS AVANT LE DEPOT DE LA DEMANDE

Avant de faire la demande, il est de la responsabilité de la personne étudiante de prendre connaissance de la description du contenu du stage pour laquelle elle souhaite obtenir une reconnaissance d'acquis ([Trouver un cours | Étudier à l'UQAM](#)), ainsi que du nombre d'heures/jours et crédits associés à celui-ci ([Description stages internats 2023.pdf \(uqam.ca\)](#)).

Il est également de la responsabilité de la personne étudiante de s'assurer que sa demande respecte les règles énoncées dans le Règlement 8.

À noter que les formations continues ne sont pas reconnues et qu'un cours ne peut pas servir à une demande d'équivalence de stage.

DEPOT OFFICIEL DE LA DEMANDE

Toute demande doit être déposée **dès la première session** de l'entrée au programme de doctorat en psychologie (session Automne).

Selon le règlement des études de cycles supérieurs, toute demande de reconnaissance d'acquis doit être faite par la personne étudiante et adressée à la direction du programme. Elle doit être envoyée à l'adresse suivante : doc.stagepsycho@uqam.ca.

Le formulaire **Reconnaissance d'acquis SDU-114** doit être rempli et joint au courriel. L'étudiant.e peut télécharger ce PDF interactif et consulter les instructions pour le remplir à la page [Formulaire destinés aux étudiants](#). L'étudiant.e doit indiquer :

1) dans l'entête : les données nominatives

2) dans la colonne de gauche (Cours suivis antérieurement faisant l'objet de la demande d'exemption ou d'intégration) : le titre de l'activité exercée ou de l'emploi occupé, ou de chacun d'entre eux, ainsi que le nombre d'heures totales effectuées dans l'activité ou l'emploi. Dans le cas d'une demande de reconnaissance d'une activité professionnelle, les colonnes note, crédits et rang ne s'appliquent pas alors qu'elles doivent être complétées pour une activité réalisée dans le cadre d'un programme d'études avancées.

3) dans la colonne de droite (Cours exemptés reconnus par équivalence figurant au programme d'études en cours) : le sigle et le titre du ou des stages pour lesquels une reconnaissance d'acquis est demandée

DOCUMENTS A FOURNIR SELON LA RECONNAISSANCE D'ACQUIS DEMANDEE

Il est demandé de fournir une demande écrite complète et détaillée de l'activité à faire reconnaître, incluant le contexte dans lequel s'est déroulée celle-ci.

Toute demande doit éventuellement être accompagnée des pièces justificatives (i.e. tout document pertinent appuyant la demande). L'idéal est de déposer un dossier complet, mais certaines pièces justificatrices pourraient être fournies après la demande officielle.

Pour une activité réalisée dans un programme d'études

Dans sa demande écrite détaillée, l'étudiant.e doit prendre soin de préciser le nom de la maison d'enseignement qui a reconnu le stage et dans le cadre de quel programme en plus des éléments suivants :

- 1) Un relevé de notes officiel;
- 2) Un descripteur officiel du sigle de l'activité à reconnaître, provenant de l'Université où s'est déroulée l'activité et s'il y a lieu, son plan de cours;
- 3) Une lettre officielle du responsable des stages dans le milieu où s'est déroulé le stage, mentionnant les éléments suivants:
 - Dates de début et de fin du stage, le nombre total de jours et la présence hebdomadaire (nombre de jours/semaine et heures/jour) ;
 - Nombre d'heures de contacts directs avec la clientèle ;
 - Nom, la fonction et le titre du (des) professionnel(s) qui a supervisé le stage. A noter que, selon l'Ordre des psychologues du Québec, le superviseur d'un stage clinique doit être psychologue et donc, membre en règle de l'ordre professionnel régissant ce titre dans la province, l'état ou le pays

- ou s'est déroulé le stage ;
 - Nombre total d'heures de supervision reçue ;
 - Description du milieu de stage et des problématiques présentées par la clientèle,
 - Brève description des principaux objectifs de stage ;
 - Description des principales fonctions assumées par l'étudiant au cours du stage.
- 4) Une copie de la grille d'évaluation du stage remplie par le (les) superviseur(s) (s'il y a lieu) ou une copie de la « Convention de stage ».

POUR UNE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- 1) Une attestation officielle d'emploi provenant du service des ressources humaines ou du responsable du laboratoire de recherche. Cette attestation doit préciser : le titre d'emploi, la période de l'engagement, le statut (temps plein, partiel, particulier, contractuel...) ainsi que le nombre d'heures effectuées par semaine et le nombre d'heures total effectuées depuis l'embauche. S'il y a eu cessation d'emploi, l'attestation doit indiquer le nombre total d'heures ou de jours travaillés au cours de la période d'emploi.
- 2) Une description officielle des tâches liées au poste provenant du service des ressources humaines et/ou du responsable du laboratoire de recherche.
- 3) Si en tant qu'employé, vous avez bénéficié de la supervision d'un professionnel, une lettre provenant du superviseur attestant le nombre d'heures de supervision reçue et les activités faisant l'objet de la supervision.

La demande de reconnaissance d'acquis sera analysée à partir des dimensions suivantes (article 5.1.2 Expérience professionnelle):

- 1) Détermination des niveaux de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction des activités à reconnaître
- 2) Analyse de l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme de doctorat en psychologie et du cadre théorique de l'activité demandée en exemption.

ANALYSE DE LA DEMANDE ET DELAIS DE TRAITEMENT

Suite à la réception de la demande, la coordination des stages vérifiera si le dossier est complet et si la demande est recevable. Si c'est le cas, la demande sera transmise à la Direction des études de cycles supérieurs.

La Direction des études de cycles supérieurs et les responsables des dossiers d'équivalence se réservent le droit de refuser toute demande d'équivalence et au besoin, au cas par cas, de demander d'autres documents pour étoffer l'analyse du dossier.

Si la demande est acceptée par la Direction des études de cycles supérieurs, celle-ci sera ensuite acheminée à la Faculté des Sciences humaines pour vérification et finalement au Registrariat pour le traitement et la décision finale.

Il faut prévoir un délai de plusieurs mois avant la décision finale. Vous recevrez une confirmation de la coordination des stages et internats lorsque le Registrariat aura pris sa décision finale.

Pour plus d'informations et pour toutes questions en lien avec les **demandes de reconnaissance d'acquis pour les stages et internats**, nous vous prions de nous écrire à l'adresse suivante : doc.stagepsycho@uqam.ca