Centre
de services scolaire
des Laurentides
Québec

Service des ressources
éducatives

Soutien et collaboration:
notre engagement pour la réussite

SYNDICAT DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DES LAURENTIDES

Guide et politique pour l'encadrement des stagiaires

SECTEUR JEUNE

Centre de services scolaire des Laurentides

Syndicat des Enseignantes et Enseignants des Laurentides

6 septembre 2023

Composition du comité paritaire

Pour la partie syndicale : 3 membres

Pour la partie patronale : 3 membres

Guide complété et approuvé le 6 septembre 2023

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

1. Formation des enseignants associés

1.1 Le centre de services scolaire offre et organise la formation des enseignants associés en fonction des besoins des écoles et du budget disponible.

1.2 Cette formation est offerte aux enseignants réguliers intéressés et ayant au moins 5 ans d'expérience. Les groupes sont formés en fonction de la répartition équitable accordée aux discipline, degré et secteur et en tenant compte de l'ancienneté. Une priorité est accordée aux disciplines qui ont une plus faible représentativité.

2. Critères de désignation des enseignants associés

2.1 Le comité reconnaît le caractère volontaire de la participation des enseignants à la formation et à l'encadrement des stagiaires.

2.2 La direction de l'école est responsable de la sélection des enseignants qui reçoivent un stagiaire. Elle approuve les candidatures selon les critères de sélection suivants :

- Posséder un brevet et cinq (5) ans d'expérience;

et

- Posséder des compétences reconnues par son milieu;
- Avoir reçu la formation « enseignants associés » ou accepter de recevoir une formation appropriée sous la responsabilité de l'université.

3. Procédures et mécanismes de participation

3.1 La liste des enseignants formés est transmise par courriel le 15 novembre de chaque année aux directions, enseignants et syndicat.

3.2 Le service des ressources éducatives transmet au comité la liste des stages effectués au cours de chaque année scolaire le 15 décembre et le 15 avril.

4. Répartition des stagiaires

4.1 Dans le cas où il y aurait plusieurs enseignants associés intéressés à recevoir un stagiaire ou dans le cas où il y aurait plusieurs demandes de stagiaires dans une même école, le choix de l'enseignant associé se fait en tenant compte des principes suivants :

- Favoriser les enseignants ayant reçu la formation enseignants associés.
- Favoriser les enseignantes ayant déjà reçu des stagiaires pour accueillir les stagiaires de quatrième année.
- Favoriser une rotation parmi les enseignants qui accueillent des stagiaires.

4.2 Dans le cas où un étudiant fait une demande de stage directement à un enseignant, celui-ci doit le référer à sa direction d'école afin que les principes cités en 4.1 soient respectés.

4.3 L'enseignant associé ne reçoit qu'une ou qu'un stagiaire par année sauf pour les stages d'observation.

4.4 La direction explique par écrit les motifs d'un refus lorsque la candidature d'un enseignant associé est non retenue.

5. Modalités de compensation des enseignantes et des enseignants associés

5.1 La compensation salariale doit être rémunérée au cours de l'année scolaire courante, et ce, au maximum 30 jours après la réception du formulaire signé par l'enseignant. Toutes demandes doivent être soumises maximum 15 jours après la réalisation dudit stage.

5.2 Ces mêmes conditions s'appliquent aux enseignants associés qui accompagnent les stagiaires en maîtrise qualifiante.

Formulaires

Formulaire de remboursement de frais encourus pour activités pédagogiques

Formulaire de demande de compensation pour enseignants associés

Allocation

Stage 1	375 $
Stage 2	875$
Stage 3	
Stage 4	
Maîtrise qualifiante – Stage 1	
Maîtrise qualifiante – Stage 2	

6. Utilisation des sommes reçues

6.1 Le comité d'encadrement des stagiaires détermine chaque année les modalités d'utilisation des sommes allouées annuellement pour l'organisation des stages d'enseignement.

6.2 Un budget d'opération maximum de 125 $ par stagiaire est prévu pour la réalisation d'activités pédagogiques dans le cadre d'un stage de prise en charge.

6.3 Les rencontres de concertation enseignants associés – superviseur de stage offertes sur le temps de classe par les universités sont autorisées dans les périodes d'autres tâches professionnelles (ATP) ou sur le temps d'enseignement, si le stagiaire prend en charge la classe.

6.4 Les montants non dépensés sont réaffectés dans le budget du comité d'encadrement des stagiaires de l'année suivante.

7. Fonctions et responsabilité de l'enseignant associé, de la direction et du service des ressources éducatives lors d'un stage

Enseignant associé	Direction d'école	SRÉ	SRH
Collabore à la préparation du stage avec les personnes concernées.	Discute de la possibilité de stages dans son école avec les responsables de stages des différentes universités.	**Diffuse le guide d'encadrement des stagiaires auprès des directions, des maitres-associés et des stagiaires.**	**Traite le dossier candidature dans Atlas et procède à l'envoi de la trousse d'embauche.**
Accueille le stagiaire et favorise son intégration à la classe et à l'école.	Effectue le jumelage de l'étudiant stagiaire et de l'enseignant associé dans le respect des règles ci-haut mentionnées.	**Organise la formation maître-associé avec les universités. Fourni au syndicat, aux directions et aux enseignants concernés la liste des enseignants formés avant le 15 novembre.**	**Valide les antécédents judiciaires.**
Conseille et soutien le stagiaire dans la réalisation de son stage.	Accueille le stagiaire et favorise son intégration à la classe et à l'école.	**Tient à jour la liste des maitres-associés.**	**Ouverture du compte scolago, si besoin.**
Assiste le stagiaire dans l'apprentissage des différents aspects du milieu scolaire et de la profession enseignante.	Informe le stagiaire de procéder à l'ouverture de son dossier dans Atlas via la catégorie « Stage ».	**Fait le suivi avec l'université pour obtenir les listes des stagiaires.**	
Collabore avec le superviseur des stages de l'université en vue de favoriser la réussite du stage.	Conseille et soutient le stagiaire dans la réalisation de son stage.	**Transmet au syndicat la liste des stages effectués au 15 décembre et au 15 avril de chaque année.**	
Évalue conjointement avec le représentant de l'université les compétences du stagiaire.	Assiste le stagiaire dans l'apprentissage des différents aspects du milieu scolaire et de la profession enseignante.	**Assure le suivi budgétaire et la reddition de comptes associée.**	
Remplit le formulaire de demande de compensation, le fait signer par sa direction et le transmet au service des ressources éducatives.			