

GUIDE ET POLITIQUES POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES **Multicentre des Trois-Lacs (EDA - FP)**

Centre de services scolaire des Trois-Lacs / Syndicat de l'Enseignement des Seigneuries

A. Critères et procédures de désignation des enseignants associés

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

1. Les personnes intéressées doivent remplir le formulaire d'inscription prévu à cet effet disponible dans le guide pratique PGL sous l'onglet « Stages », le faire signer par leur direction adjointe et le remettre à la responsable des stages au multicentre (EDA - FP) par courriel, à stagesedaftp@cstros-lacs.qc.ca, au plus tard le 15 mai pour l'année scolaire suivante.
2. La responsable des stages au multicentre (EDA - FP) approuve les candidatures reçues en fonction des critères de sélection ci-dessous :
 - Posséder minimalement une autorisation provisoire d'enseigner, cinq (5) années d'expérience et détenir un statut actif d'enseignant.
 - Avoir une tâche à 100 % en enseignement.
 - Maîtriser la pédagogie et la didactique liées à l'enseignement de la formation professionnelle ou de la spécialité enseignée.
 - Suivre une formation en lien avec l'encadrement des stagiaires (fortement suggéré).
 - Être capable d'observation, d'analyse et de réflexion critique en regard des pratiques pédagogiques et démontrer une ouverture d'esprit permettant l'innovation et la créativité.
 - Faire preuve d'esprit d'équipe, de sensibilité et de valeurs positives face à la tâche de l'enseignant et de la réussite de l'élève.
 - Exercer son jugement professionnel afin de s'assurer d'évaluer la pratique du stagiaire en lien avec les critères d'évaluation universitaire.
 - Faire preuve d'éthique professionnelle.
 - Être disponible.
3. La direction du centre approuve la liste fournie par la responsable des stages.

B. Responsabilités

1. La responsable des stages du multicentre coordonne l'ensemble des activités liées à l'encadrement des stagiaires, notamment elle :
 - a) Agit à titre de responsable des stages auprès des universités participantes.
 - b) S'occupe du recrutement des enseignants associés.
 - c) Reçoit les demandes de stage des étudiants.
 - d) Confectionne le jumelage entre le stagiaire et l'enseignant associé.
 - e) Informe les agents de stage et les enseignants associés des jumelages effectués, et ce, après consultation des directions adjointes concernées.
 - f) Achemine et rend disponible le formulaire de demande de compensation aux enseignants associés. Une fois que ce formulaire lui est retourné par courriel à stagesedaftp@cstois-lacs.qc.ca, elle s'occupe de le faire parvenir au Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire afin que le paiement des compensations soit effectué.
 - g) S'occupe, le cas échéant, des libérations en cours de stage et du remboursement des frais de déplacement, si nécessaire.
 - h) Achemine annuellement un tableau des stages en cours au Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire.
 - i) Compile et vérifie, en collaboration avec le Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire, les documents synthèses des stagiaires fournis par les universités.
2. Responsabilités du Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire :
 - a) Le Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire s'occupe de verser la compensation monétaire à l'enseignant associé, sur réception du formulaire de compensation dûment rempli, disponible dans le guide pratique PGL sous l'onglet « Stages », une fois le stage terminé.
 - b) Également, il achemine à la responsable des stages du multicentre une liste annuelle des enseignants inscrits au programme du baccalauréat en enseignement de la formation professionnelle.
 - c) Il fait la demande d'allocation au MEQ à l'aide des documents synthèses des stagiaires transmis par la responsable des stages du multicentre.
 - d) Il coordonne les activités financières liées au programme de stages au multicentre (EDA – FP).

C. Mesures compensatoires

1. Pour des raisons de rencontres entre un enseignant associé et un stagiaire ou entre un enseignant associé et un superviseur de stage universitaire, des libérations peuvent être accordées et les frais de déplacement remboursés, si nécessaire, après approbation de la direction adjointe et de la responsable des stages du multicentre.

2. Des libérations peuvent être accordées en cas de formation pour les enseignants associés et les frais de déplacement remboursés, si nécessaire.

Dans le cas où cette formation aurait lieu à l'extérieur des heures assignées à la tâche de l'enseignant, une compensation financière peut être accordée.

3. Une compensation monétaire de 670\$ (imposable) sera versée, par le Centre de services scolaire, à tout enseignant qui accueille un stagiaire et qui complète le formulaire relatif à la compensation, une fois le stage terminé.