

RH-01-03

ENTENTE

ENTRE

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN
(ci-après nommée le Centre de services scolaire)

ET

LE SYNDICAT DE CHAMPLAIN, SECTION MARIE-VICTORIN
(ci-après nommé le Syndicat)

OBJET : ENCADREMENT DES STAGIAIRES 2026-2027

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX¹

L'encadrement des stagiaires est une responsabilité acceptée par une enseignante ou par un enseignant qui contribue ainsi à la formation des futures enseignantes et des futurs enseignants. Cette fonction est reconnue par la Loi sur l'instruction publique et est valorisée comme une contribution individuelle à la responsabilité collective de l'ensemble des membres de la profession au regard de la relève.

En vue de reconnaître cette importante contribution des enseignantes et enseignants, de favoriser l'accompagnement des stagiaires dans l'école ou le centre et la classe, les parties conviennent de ce qui suit :

1. La participation d'une enseignante ou d'un enseignant à l'encadrement d'une ou d'un stagiaire se fait sur une base volontaire ;
2. La reconnaissance de l'action et du temps consacré à la formation des futures enseignantes et futurs enseignants implique une compensation appropriée ;
3. Le fait qu'une école ou qu'un centre reçoive une ou un stagiaire ne doit pas avoir pour effet de diminuer l'effectif enseignant ou d'augmenter la tâche des enseignantes ou enseignants qui ne participent pas à l'encadrement ;
4. À la formation générale des jeunes et des adultes, une personne stagiaire ne peut faire de la suppléance sur son temps de stage. Certaines exceptions sont possibles conformément aux règles des universités et après consultation auprès du SRH.

2. LES RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES

2.1 L'université

L'université est le lieu désigné pour la formation initiale du personnel enseignant. Elle a donc la responsabilité de la formation professionnelle des futurs enseignantes et enseignants pendant toute la durée de leurs études, conservant ainsi la maîtrise de la formation initiale.

2.2 Le Centre de services scolaire

De par sa structure administrative, le Centre de services scolaire agit à deux niveaux : le Service des ressources humaines, le Service des ressources éducatives et le Service de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes d'une part et les établissements scolaires d'autre part. Bien que complémentaires dans l'action, il est opportun de les traiter séparément.

¹ Référence à l'annexe 43 de la convention collective.

Le Centre de services scolaire est responsable de la qualité de l'enseignement dispensé dans ses établissements. Elle est aussi l'employeur éventuel de futures enseignantes et de futurs enseignants. Elle a donc intérêt à prendre les dispositions pour que les stages se fassent dans les conditions les plus favorables. C'est pourquoi elle doit se reconnaître une responsabilité permanente et partagée dans l'encadrement des stages, en concertation avec l'université.

Le Centre de services scolaire désigne une ou un responsable ayant le mandat d'assurer la coordination de l'encadrement des stages.

2.2.1 Le Service des ressources humaines:

- Négocie, en collaboration avec le Service des ressources éducatives et le Service de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes, le protocole d'entente sur l'encadrement des stagiaires, particulièrement les modalités de répartition de l'allocation ;
- Distribue l'allocation obtenue selon les modalités convenues avec le Syndicat ;
- Informe annuellement le Syndicat de l'allocation reçue et de son utilisation ;
- Gère l'organisation des stages en tenant compte des règles établies avec les universités et des orientations et modalités adoptées par le Centre de services scolaire ;
- Agit à titre d'agent de liaison entre le Centre de services scolaire, les universités, le ministère de l'Éducation, les écoles et les centres, pour le placement des stagiaires.

2.2.1 a) La ou le responsable des stages :

- Sert d'intermédiaire entre les universités et les directions d'établissement ;
- Voit au jumelage et au placement des stagiaires ;
- Assure le suivi au niveau de la formation pratique ;
- Supporte l'établissement selon les niveaux de stage ;
- Assure la gestion générale du dossier pour le volet placement ;
- Assure le support aux écoles, aux enseignantes et aux enseignants associés ;
- S'assure de la signature du protocole d'entente avec l'université conformément à la délégation de pouvoirs ;
- Fournit sur demande au Syndicat l'information pertinente relative à l'accueil des stagiaires, notamment les ententes avec les universités ;
- Voit à l'organisation des activités de formation offertes aux enseignantes et enseignants associés ;
- Assure le suivi du dossier pour le volet formation.

2.2.2 Le Service des ressources éducatives, en collaboration avec le Service de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes :

- Offre un soutien pédagogique, reconnaissant ainsi la tâche spécifique des enseignantes et enseignants associés dans l'encadrement des stages ;
- Participe à la recherche universitaire liée à la formation des enseignants ;
- Collabore au développement d'activités d'intégration dans les établissements.

2.3 Les établissements scolaires

2.3.1 La direction de l'établissement :

- Informe les enseignantes et enseignants des modalités de la présente entente ;
- Donne son approbation ou non aux enseignantes et enseignants qui manifestent leur intérêt à recevoir un ou une stagiaire ;
- Accueille les stagiaires et s'assure de leur intégration à la vie de l'école ;
- Reconnaît officiellement le rôle de l'enseignante ou de l'enseignant associé, de même que l'apport des activités de stages à toute la vie éducative de l'école ;
- S'assure de la collaboration des enseignantes et des enseignants ainsi que tout le personnel de l'équipe-école dans le processus d'intégration des stagiaires ;
- Répond du dossier auprès du Service des ressources humaines et applique le protocole d'entente intervenu entre les deux organismes ;
- Collabore avec l'université en ce qui a trait à la définition, à l'organisation, à la supervision et à l'évaluation des activités liées aux stages ;
- Réfère la ou le stagiaire à sa ou son superviseur de stage pour toute problématique liée à l'enseignante ou l'enseignant associé et informe le service des ressources humaines ;
- Informe le SRH de toutes problématiques en lien avec les stagiaires dans son établissement.

2.3.2 L'enseignante ou l'enseignant associé

- Participe à la formation professionnelle des stagiaires ;
- Guide la ou le stagiaire dans l'acquisition progressive des habiletés et de l'éthique relatives à l'enseignement ;
- Collabore avec l'université dans la formation professionnelle des futures enseignantes et des futurs enseignants.

2.3.2.1 La sélection de l'enseignante ou de l'enseignant associé

La sélection de l'enseignante ou de l'enseignant associé doit permettre de reconnaître la personne qui, à la fois, guidera les premiers pas de la ou du stagiaire dans l'enseignement et inspirera un renouveau pédagogique dans l'équipe-école.

À cet égard, certains critères régissent la sélection d'une enseignante ou d'un enseignant associé.

Elle ou il devra :

- Avoir choisi d'être enseignante ou enseignant associé ;
- Pour le secteur des jeunes et des adultes, posséder un brevet d'enseignement depuis 5 ans et au moins cinq ans d'expérience ;
- Pour le secteur de la formation professionnelle, avoir cinq ans d'expérience en enseignement. Toutefois, il est possible de considérer une expérience sur le marché du travail dans un domaine approprié afin de compléter les années manquantes en enseignement ;
- Posséder une expertise jugée satisfaisante en matière d'accueil des stagiaires, de leur encadrement et de leur évaluation ou accepter de recevoir une formation appropriée ;
- Être capable d'observation, d'analyse et de réflexion critique au regard des pratiques pédagogiques et démontrer une ouverture d'esprit permettant l'innovation et la créativité ;
- Faire preuve d'esprit d'équipe et d'une sensibilité manifeste à la vie de l'école ;
- Faire preuve de disponibilité pour les différentes rencontres ;
- Être recommandé par la direction de son établissement.

Désigné par l'employeur scolaire, l'enseignante ou l'enseignant associé sera nommé officiellement par l'université.

Enfin, il convient de rappeler que la sélection d'une enseignante ou d'un enseignant associé n'est pas une étape franchie définitivement puisqu'elle s'inscrit dans un processus d'évaluation en conformité avec les attentes des partenaires.

Lorsqu'une université ne recommande pas un enseignant ou une enseignante associée, le SRH rencontre l'employé pour lui mentionner les raisons. Il est convenu que la durée de ce refus est pour une période de 3 ans.

Des mécanismes doivent être prévus pour faciliter l'émergence d'enseignantes et d'enseignants associés.

2.3.2.2 La formation de l'enseignante ou de l'enseignant associé

Accepter de jouer le rôle d'enseignante ou d'enseignant associé, c'est accepter de participer activement à tout le processus de renouvellement et de valorisation de la profession. C'est pourquoi la personne qui assume cette responsabilité aura besoin d'acquérir une compétence dans la supervision professionnelle, dont les principaux aspects sont : l'intervention, l'analyse réflexive des pratiques pédagogiques et l'évaluation de la compétence professionnelle des stagiaires.

Cette formation est offerte annuellement aux enseignantes et enseignants prévoyant accueillir un ou une stagiaire ou désireux d'y souscrire.

D'une durée de trois jours (2 jours pour le 1^{er} volet et 1 journée pour le volet approfondissement), le programme destiné aux enseignantes et enseignants associés de la formation générale des jeunes se réalise grâce à la collaboration du milieu universitaire (l'Université du Québec à Montréal). Il est à noter que les modalités de la formation peuvent changer selon les orientations prises par l'UQAM.

Pour le secteur de la formation professionnelle, la formation d'une durée de 2 heures se réalise grâce à la collaboration du milieu universitaire (l'Université du Québec à Montréal).

2.3.2.3 Le rôle de l'enseignante ou de l'enseignant associé

Le rôle de l'enseignante ou de l'enseignant associé dans la formation professionnelle à l'enseignement est fondamental puisqu'elle ou il est responsable de l'accompagnement de la ou du stagiaire dans la poursuite de ses objectifs de formation pratique.

Elle ou il a la mission de guider une ou un stagiaire dans l'apprentissage d'une profession qu'il est parfois difficile d'apprivoiser, et de participer à son évaluation selon les modalités définies par l'université.

Plus précisément, l'enseignante ou l'enseignant associé :

- Accueille la ou le stagiaire dans sa classe ; d'autres modalités d'accueil peuvent être acceptées pour le secteur de la formation professionnelle ;
- Conseille la ou le stagiaire et l'assure d'un soutien pédagogique adéquat ;
- S'inscrit avec la ou le stagiaire dans une démarche d'analyse réflexive ;
- Évalue les compétences de la ou du stagiaire ;
- Accompagne la ou le stagiaire dans sa découverte des diverses facettes du milieu scolaire et des partenaires sociaux ;
- Facilite l'intégration de la ou du stagiaire aux activités prévues par le milieu.

2.4 Le Syndicat

Le Centre de service scolaire et le Syndicat conviennent des dispositions relatives à l'encadrement des stagiaires, notamment en ce qui a trait :

- Aux fonctions et responsabilités inhérentes au rôle d'enseignante ou d'enseignant associé ;
- À la répartition de l'allocation reçue aux fins d'encadrement des stagiaires comprenant une compensation aux enseignantes et enseignants associés ;
- Considérant les particularités en formation professionnelle, le temps consacré par l'enseignante et l'enseignant associé à l'encadrement des stagiaires est reconnu dans sa tâche (à l'exclusion du temps consacré à la tâche éducative et aux autres tâches professionnelles « ATP») et ce, pour un maximum de 10 heures par stagiaire par sigle de stage, à moins d'entente différente entre le Syndicat et le Centre de services scolaire.

3. RÔLE DU COMITÉ DE SOUTIEN

Dans le cas de difficultés majeures vécues par la ou le stagiaire pendant le stage, un comité de soutien pourrait être mis en place pour l'analyse de la situation et la recherche de solutions.

Ce comité serait composé de :

- La ou le responsable des stages (SRH)
- La direction de l'école ou du centre ;
- L'enseignante ou l'enseignant associé ;
- La ou le superviseur du stage ;
- La ou le stagiaire (au besoin).

Par la suite, une recommandation est transmise à la superviseuse ou au superviseur de la ou du stagiaire ou à la personne responsable des stages à l'université.

4. UTILISATION DE L'ALLOCATION

Les sommes versées doivent être utilisées exclusivement dans le cadre de cette entente ; aucune transférabilité n'est permise à un autre poste budgétaire du Centre de services scolaire ou de l'établissement. L'équilibre entre le financement et les dépenses doit être atteint. Si un exercice financier se solde par un surplus ou un déficit, les règles du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur relatifs au suivi des obligations contractuelles s'appliquent.

Les règles de répartition seront convenues annuellement entre le Centre de services scolaire et le Syndicat, en tenant compte de l'allocation reçue dans le cadre de la mesure liée à la formation pratique. De plus, le Centre de services scolaire effectuera annuellement un suivi budgétaire.

5. MODALITÉS DE RÉPARTITION DE L'ALLOCATION POUR LA FORMATION PRATIQUE POUR LA PÉRIODE 2024-2025

5.1 L'allocation reçue du ministère pour l'accueil des stagiaires est de 1000\$. Elle est répartie ainsi :

- 78% pour la compensation
- 9% pour la formation des maître-associés (es)
- 1% formation et développement des stagiaires
- 5% pour l'achat de matériel didactique et les photocopies
- 0.5% pour activités de reconnaissance (enseignants-stagiaires)
- 6% frais administratif
- 0.5% pour le projet marraine (stage en situation d'emploi)

5.2 La compensation

Pour tous les secteurs, la compensation est accordée aux enseignantes et aux enseignants associés en fonction de la proportion du stage qui a été complétée par le stagiaire.

5.2.1 Pour le secteur des jeunes

Pour un stage de **15 jours et moins** :

- Les enseignantes et les enseignants associés choisissent entre deux modalités de compensation : 1 jour de libération 375\$ par stage de 1 à 4 stagiaires.
- Les enseignantes et les enseignants associés choisissent entre deux modalités de compensation : 2 jours de libération ou 750\$ par stage de 5 stagiaires et plus.

Pour un stage ou une pratique supervisée de **16 jours et plus** :

Les enseignantes et les enseignants associés choisissent entre deux modalités de compensation :

Choix 1 :

- Le versement d'une compensation monétaire de 780 \$ pour chaque stagiaire reçu.

Choix 2

- Libération de 2 jours et 30\$ pour chaque stagiaire reçu.

Les journées de libération doivent faire l'objet d'une entente préalable avec la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat et se prendre par journée complète **durant l'année scolaire où elles ont été acquises après que le stage soit terminé.**

Dans l'éventualité où le stage en situation d'emploi est converti en stage régulier durant sa réalisation, la compensation monétaire sera établie en considérant le nombre de jours de stage en situation d'emploi et le nombre de jours de stage prévus.

5.2.2 Pour le secteur de la formation professionnelle, la compensation monétaire de 375\$ par stage de 3 crédits, par stagiaire ou de 750\$ par stage de plus de 6 crédits, par stagiaire sera versée. Les compensations monétaires seront versées au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

5.2.3 Pour le secteur de l'éducation des adultes, la compensation monétaire sera de 750\$ pour chaque stagiaire reçu. Les compensations monétaires seront versées au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

Pour tout stage non complété, les enseignantes et les enseignants associés bénéficieront d'une compensation monétaire qui sera établit en considérant le nombre de jours de stage réalisés, le nombre de jours de stage prévus et l'allocation de base. À titre d'exemple, un enseignant qui a accueilli un stagiaire 10 jours, alors que le stage devait être de 40 jours, recevra une compensation monétaire de 195.00\$.

Pour tous stages différents, le Centre de services et le syndicat analyseront la situation et se réservent le droit de convenir des modalités de la compensation en se basant sur les principes de la présente entente.

Le choix de la compensation doit être transmis à la personne responsable identifiée sur le formulaire prévu à cet effet au plus tard le 15 avril et **ce choix est définitif**. Les compensations monétaires seront versées au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

5.3 La formation des enseignantes et enseignants associés

Les dépenses relatives aux activités comprennent le coût de suppléance des enseignantes et enseignants associés recevant de la formation.

Pour les enseignantes et enseignants associés du secteur de la formation professionnelle, une compensation de 145\$ pour un bloc de 2 heures et 375\$ pour une journée leur sera versée pour les heures de formation suivies en dehors de l'horaire habituel de travail.

5.4 Formation et développement des stagiaires

Une portion de 1 % de l'allocation est réservée afin de permettre aux stagiaires d'accompagner leur enseignante ou enseignant associé aux formations offertes par le SRÉ.

5.5 Le matériel didactique et les photocopies

Un montant de 50 \$ par stagiaire est versé à l'école par le SRH pour l'achat de matériel didactique et/ou pour couvrir les frais de photocopies de documents mis à la disposition des stagiaires. L'argent doit être utilisé pour un projet réalisé par le stagiaire lors de son stage.

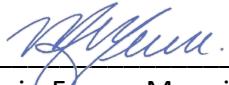
5.6 Frais administratif

Une portion de 6 % de l'allocation est réservée afin de permettre la coordination du dossier de l'encadrement des stagiaires entre autres : la vérification des antécédents judiciaires, le pairage des stagiaires avec les milieux, le partage de l'information avec le secteur du recrutement, l'attribution d'une adresse courriel du CSS, etc.

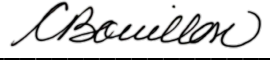
Cette entente sera révisée chaque année et entre en vigueur au 1^{er} juillet 2026, pour une durée de 1 an.

En foi de quoi les parties ont signé à Longueuil, le 30 juin 2026 .

Pour le Centre de services scolaire :

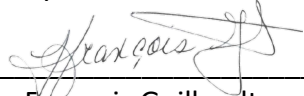


Marie-France Meunier, DRH



Caroline Bouillon, Coordonnatrice SRH

Pour le Syndicat :



Jean-François Guilbault, président



Caroline Manseau, vice-président