

Synthèse du document

« Guide d'encadrement des stages »

2026-2027

La personne enseignante associée/accompagnatrice (EA):

- ✓ Est responsable de l'accompagnement de la personne stagiaire dans ses objectifs de formation pratique. Elle permet à cette personne de mieux harmoniser ses savoirs théoriques avec la réalité scolaire tout en demeurant dans les balises fixées par le stage;
- ✓ A pour mission de guider la personne stagiaire dans son apprentissage professionnel et de participer à son évaluation selon les modalités définies par l'université;
- ✓ Accueille, conseille, soutient, analyse, réfléchit, évalue, accompagne la personne stagiaire dans sa découverte des diverses facettes du milieu scolaire et professionnel.
- ✓ S'assure que la personne stagiaire dispose du matériel pédagogique nécessaire et qu'elle reçoit les accès informatiques essentiels.



JE VEUX OU JE VOUDRAIS ACCUEILLIR UNE PERSONNE STAGIAIRE

- ✓ C'est une démarche qui est libre et volontaire.
- ✓ Avoir un brevet d'enseignement et cinq ans d'expérience.
- ✓ Posséder des compétences reconnues par son milieu.
- ✓ Être habile comme observateur et avoir une bonne capacité d'analyse réflexive.
- ✓ avoir suivi, ou accepter de suivre la formation reconnue visant l'encadrement des stagiaires, ou posséder une connaissance jugée suffisante en matière de supervision pédagogique. À noter que pour les stages de niveau 4, les enseignants ayant complété la formation seront jumelés en premier
- ✓ Être présente ou présent durant le stage. Les congés sans traitement (vacances) ne sont pas tolérés par les universités.

PROCESSUS DE DEMANDE DE STAGIAIRES

Dès le mois de mai, les établissements reçoivent un courriel à transmettre aux personnes enseignantes intéressées à accompagner une personne stagiaire. Ce courriel les invite dans à compléter une demande de stagiaire.

Les personnes enseignantes qui désirent accueillir une personne stagiaire l'année suivante doivent compléter un formulaire en ligne via l'application RELEVÉ accessible uniquement à l'intérieur des établissements du CSSDGS en cliquant sur le lien suivant :

[Relève - Enseignant](#)

L'approbation par la direction de l'établissement se fera directement dans l'application RELEVÉ.

La candidature des personnes enseignantes qui ont suivi ou qui s'engagent à suivre les activités de formation est privilégiée pour les stages de 4^e année.

Veuillez noter que les placements débutent en mai et se poursuivent jusqu'en mars. Après ce délai, il se peut que certaines personnes doivent être relocalisées et que de nouveaux jumelages soient nécessaires. **Les demandes de stagiaires sont donc acceptées en tout temps.**

ENCADREMENT DES STAGES

Responsable : Maxime Dupré
Directeur adjoint des Services éducatifs
Secteur JEUNES,
Responsable du dossier des stages
stagiaires@cssdgs.gouv.qc.ca

NB : Vous devez d'abord vous adresser à votre direction d'établissement si vous avez des questions.

DÉPENSES ASSUMÉES PAR LE BUDGET CENTRALISÉ

❖ Activités de soutien à l'accompagnement des stagiaires :

Des activités de soutien à l'accompagnement sont offertes par deux universités, l'UQAM et l'Université de Montréal. Elles visent à informer, accompagner et à soutenir les personnes enseignantes associées dans leurs démarches d'encadrement et d'évaluation de la personne stagiaire.

Veuillez noter que l'allocation stagiaire assume un maximum de 3 jours de formation par année et que les demandes des personnes enseignantes n'ayant **jamais reçu la formation seront traitées en priorité.*

Le responsable des stages acheminera les offres de formation à l'automne et à l'hiver par courriel, via les secrétaires d'école. Lorsque les formulaires d'inscription sont complétés, ils doivent être retournés par courriel à cette adresse : stagiaires@cssdgs.gouv.qc.ca.

Veuillez noter qu'il est possible de s'inscrire à la formation même si vous ne recevez pas de personne stagiaire dans l'année en cours. Ces activités sont offertes en présence à Montréal pour l'UQAM et à Longueuil pour l'Université de Montréal. Elles sont aussi offertes à distance par les deux universités. Un montant forfaitaire équivalant à la suppléance, jusqu'à concurrence de 300 minutes par journée de formation, est remis lors d'une formation à distance qui a lieu en dehors des heures de travail.

❖ Activités de partenariat ou de concertation :

Les activités de partenariat ou de concertation offertes aux personnes enseignantes associées sont en lien avec un seul stage. La responsabilité de ces activités relève de la personne superviseuse du stage. D'une durée d'une demi-journée (exceptionnellement 1 journée pour certains stages particuliers) elles se font sur invitation aux personnes enseignantes qui ont reçu la confirmation d'un stage. Ces activités ont pour objet la compréhension et l'intégration du document d'accompagnement du stage que chaque personne stagiaire remet à son EA à la première rencontre, facilitant ainsi l'accompagnement de la personne stagiaire et l'évaluation de ce stage. La présentation de la lettre d'invitation de l'université fait office de preuve afin que la direction d'école accorde la libération ou la rémunération jusqu'à concurrence de 300 minutes.

❖ Frais relatifs aux activités de soutien ou de partenariat :

Tous les frais relatifs aux activités de soutien ou de partenariat sont assumés par le budget stagiaire (déplacement, repas, stationnement). La personne enseignante associée doit compléter un rapport de dépenses afin d'obtenir un remboursement de ces frais selon la politique des frais de déplacement du Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries et le remettre à sa direction.

COMPENSATION OFFERTE À LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE POUR UN STAGE EFFECTUÉ (SECTEURS JEUNES, FP ET EDA)

- Pour la tenue d'un stage, deux journées de compensation sont octroyées à la personne enseignante associée qui accueille un étudiant. Les compensations sont de 4 journées pour l'accompagnement d'une dyade. → Des compensations spécifiques sont prévues pour le premier stage au secondaire (BES 1) où les personnes étudiantes sont reçues en cohorte.
- Ces compensations ne peuvent être utilisés qu'en journées complètes. Le fractionnement en demi-journées ou en périodes n'est pas permis. Ces journées ne peuvent pas être prises pendant le stage. Elles sont accordées **à la fin du stage** seulement.
- OU
- Ces journées peuvent faire l'objet d'une demande de **paiement forfaitaire** (compensation monétaire) au profit de la personne enseignante associée. Le montant du paiement forfaitaire correspond au coût avant avantages et bénéfices des journées de suppléance de 300 minutes (à l'échelon 3).
 - ❖ Il est possible de combiner une journée de congé et une journée en paiement forfaitaire, mais il n'est pas possible de fractionner les compensations en demi-journées ni en périodes.
 - ❖ Dès la fin du stage, **la personne enseignante est responsable de remplir sa demande de montant forfaitaire** (annexe 3) et d'en remettre une copie à la personne secrétaire d'école afin qu'elle l'achemine au CSS **avant le 1^{er} juin.**
 - À moins de circonstances particulières approuvées par votre direction, la compensation en suppléance ou un paiement forfaitaire doit se faire dans la même année financière que la tenue du stage.

BUDGET DE CLASSE	POUR LES STAGES DE NIVEAU « 1 » AU SECONDAIRE (BES 1)
Un montant de 100 \$ est ajouté au budget de classe pour chaque personne stagiaire reçue, à l'exception des stages où les personnes étudiantes sont reçues en cohorte (BES 1). La personne enseignante associée choisit la façon d'en disposer. Par exemple, l'EA pourrait l'utiliser pour du temps de libération pour rencontrer la personne stagiaire (planification, évaluation), des dépenses de matériel, l'accueil et le départ du stagiaire, etc. ❖ S'applique aussi à l'EDA et à la FP ❖ L'achat de cartes cadeaux n'est pas permis	Pour les stages de niveau I du Bacc. enseignement au secondaire (BES 1) et uniquement pour les stages en cohortes, les personnes enseignantes des écoles secondaires qui sont responsables d'une cohorte reçoivent au total, sous forme de congé avec suppléance et/ou en paiement forfaitaire, l'équivalent de : • 6 jours pour une cohorte de 2 à 3 stagiaires; • 10 jours pour une cohorte de 4 à 6 stagiaires; • 12 jours pour une cohorte de 7 à 10 stagiaires; • 14 jours pour une cohorte de plus de 10 stagiaires. Pour les stages du BES 1 qui ne se déroulent pas de cohorte, la compensation pour UN stage s'applique.

STAGE EN SITUATION D'EMPLOI ET PRATIQUE SUPERVISÉE

- Dans le cadre de ces stages, la personne enseignante assume le rôle d'**accompagnatrice** de la personne stagiaire en situation d'emploi ou en pratique supervisée et bénéficie d'une compensation régulière, comprenant deux jours de compensation ainsi qu'une allocation de 100 \$ destinée au budget de la classe. Cette compensation sera versée à la fin du stage.
- De plus, les mesures particulières suivantes s'appliquent pour ces stages :
- ✓ La personne enseignante **accompagnatrice** et la personne enseignante **stagiaire** ont droit à 1,5 jour de suppléance. Ce temps pourrait servir par exemple :
 - pour une rencontre de planification pour les personnes accompagnatrice ET stagiaire;
 - pour une rencontre d'évaluation pour avec les personnes accompagnatrice ET stagiaire;
 - pour une rencontre avec la personne superviseure de stage (0,5 jour).
- À ce total de 1,5 jour peuvent s'ajouter jusqu'à 3 jours de suppléance lorsque, **la personne enseignante stagiaire en situation d'emploi** doit se rendre à l'université pour des journées de formation prévues à son calendrier de stage.

Tous les documents concernant les stages sont disponibles :

➤ **Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries**

dans Maestro → [Services aux employés / Carrière, stage et formation / Encadrement des stages]

➤ **L'Association des professeurs de Lignery (CSQ)**

www.lignery.ca [[Conventions et droits](#) / [Encadrement des stagiaires](#)]



Kim D'Amour
2^e vice-présidente
L'Association des professeurs
de Lignery (CSQ)



Maxime Dupré
Directeur adjoint des Services éducatifs
Responsable des stages
CSS des Grandes-Seigneuries