

5. Les formateurs

Le Centre de services scolaire privilégie des enseignants formateurs issus de son personnel enseignant pour offrir la formation. Nous avons donc 8 enseignants formateurs qui se partagent à chaque session les formations :

Nancy Beaulieu, Francis-Germain Jannard, Marie-Josée Joyal, Luc Labrie, Nathalie Léonard, Julie Lessard, Francis Ouellet, Éliane Tavernier.

6. Les journées de concertation

Cette rencontre permet aux enseignants et aux superviseurs de stage de se concerter et de déterminer ensemble des modalités d'accompagnement du stagiaire. Le stagiaire remet à l'enseignant associé une lettre d'invitation.

7. L'allocation allouée à l'encadrement des stagiaires

Pour chaque stage, le MEES remet 660 \$ au Centre de services scolaire.

BUDGET CENTRALISÉ

20 % du montant est géré centralement au Centre de services scolaire dont

⇒ 10% aux fins de temps accordé aux formateurs:

LES FORMATEURS :

Motif d'absence : **076**

Motif de suppléance : **SFP**

- Les *suppléances* pour la planification, l'animation, la compensation, la coordination et la mise à jour.

⇒ 10% aux fins de gestion de l'encadrement des stagiaires.

BUDGET DÉCENTRALISÉ

80 % du montant (528\$) est géré localement selon l'arrangement local convenu dans le cadre de l'entente nationale pour la compensation des enseignants associés.

Motif d'absence : **076**

Motif de suppléance : **SAE**

- Les *suppléances* pour participer aux formations 1 et 2
- Les *suppléances* pour participer aux journées de concertation avec le superviseur de l'université;

Nouvelle règle budgétaire—Formations:

Pour les enseignantes et enseignants désirant accueillir un stagiaire dans le futur, le budget à utiliser sera celui de perfectionnement (motif de suppléance 076) alors que les enseignantes et enseignants accueillant un stagiaire en 2020-2021 devront utiliser le budget dédié à l'encadrement des stagiaires (motif de suppléance SAE).

LES ENSEIGNANTS ASSOCIÉS :

Motif d'absence : **084**

Motif de suppléance : **SAS**

La compensation

- A. Deux journées de compensation sont accordées aux enseignantes ou aux enseignants associés pour chaque stagiaire reçu étant entendu que pour le stage 1, un groupe équivaut à un stagiaire. Ces deux journées sont ainsi définies : l'équivalent de deux (2) journées nécessitant ou pas de suppléance. Le choix de prendre les journées avec ou sans suppléance appartient à l'enseignante ou à l'enseignant. De plus, ce budget est aussi utilisé pour des fins de formation et pour des rencontres de concertation des enseignantes et des enseignants associés.
- B. En contrepartie, l'enseignant qui renonce à une ou deux journées de congé prévu au point A peut demander de recevoir le paiement équivalent à une journée ou deux de suppléance, selon le cas.
- C. Après avoir payé la compensation, les sommes résiduelles pourront être utilisées, par l'enseignante ou l'enseignant et selon l'organisation interne de l'école, aux fins suivantes :
 - Achat de matériel pédagogique qui sera inclus dans l'inventaire de l'établissement ;
 - Frais de suppléance en lien avec l'encadrement des stagiaires pour l'accueil, la planification, la rétroaction, l'évaluation ou toute autre activité nécessaire à la bonne marche du stage ;
- D. La compensation doit être prise durant l'année d'accueil du stagiaire, et ce, une fois le stage terminé sauf lors de l'accueil d'une cohorte. De plus, elle ne peut être cumulée d'une année à l'autre et n'est pas transférable d'une école à l'autre.

8. Les responsables

Au Centre de services scolaire:

- Coordonnatrice : Madame Valérie Dorais
450 974-7000 (poste 2610) valerie.dorais@cssmi.qc.ca
- Conseillère pédagogique : Madame Julie Pelletier
450 974-7000 (poste 2603) julie.pelletier@cssmi.qc.ca
- Responsable du placement : Madame Mylène Pinsonnault
450 974-7000 (poste 2604) mylene.pinsonnault2@cssmi.qc.ca

Représentant syndical au comité des stages :

- Monsieur Nelson Costa
Syndicat de l'enseignement des Basses-Laurentides (SEBL)
nelson.costa@lesebl.ca
450 979-4613

2020-2021

CSSMI



Info-Stage

Secondaire et
Formation générale aux adultes



1. La démarche pour recevoir un stagiaire
2. Les critères pour recevoir un stagiaire
3. Les formations 1 et 2
4. La procédure d'inscription
5. Les formateurs
6. Les journées de concertation
7. L'allocation allouée à l'encadrement des stagiaires
8. Les responsables

1. La démarche pour recevoir un stagiaire

Pour assurer une bonne coordination du dossier des stages, tous les enseignants associés doivent compléter le formulaire électronique prévu à cette intention. Celui-ci est disponible via le site du Service des ressources humaines, section *Services RH en ligne*.

Note:

Chaque année scolaire, les universités nous transmettent la liste de leurs stagiaires à jumeler. Le Centre de services scolaire agit comme guichet unique et assure le jumelage en partenariat avec celles-ci.

Important:

Veillez prendre note que certains stagiaires de bac 4 pourraient être transférés vers un stage en situation d'emploi.

2. Les critères déterminés par le MEES pour recevoir un stagiaire

- Avoir choisi d'être enseignant-associé;
- Posséder un brevet d'enseignement et posséder minimalement cinq ans d'expérience;
- Posséder des compétences reconnues par son milieu, en pédagogie, dans les contenus à enseigner et dans les didactiques reliées à ces contenus;
- Accepter de recevoir une formation particulière (cf. point 3) **ou** posséder une connaissance jugée suffisante en matière de supervision professionnelle;
- Être capable d'observation, d'analyse et de réflexion critique à l'égard des pratiques pédagogiques et démontrer une ouverture d'esprit permettant l'innovation et la créativité;
- Faire preuve d'esprit d'équipe et de sensibilité manifeste à la vie de l'école.

Enfin, il convient de rappeler que la sélection de l'enseignant associé est revue annuellement.

3. Les formations 1 et 2

ATTENTION, voir la nouvelle règle budgétaire concernant les formations au point 7.

Note : Les formations à l'encadrement des stagiaires sont facultatives et sont offerts dans un but de perfectionnement et d'enrichissement de l'accompagnement.

La formation 1 :

Cette formation vise principalement une instrumentation au regard des diverses tâches requises pour accompagner un stagiaire. Les activités porteront sur :

- L'accueil du stagiaire;
- La rétroaction;
- Les tâches à lui confier;
- La planification avec un stagiaire;
- L'évaluation du stagiaire.

La formation 2 :

Les activités de cette formation porteront sur :

- La pratique réflexive;
- La relation superviseur / enseignant associé;
- La gestion de classe;
- L'éthique professionnelle;
- Accompagner différemment.

Durée de la formation : 5 demi-journées durant le temps de classe.

Le contenu de cette formation, qui est accessible depuis février 2012, a été complètement renouvelé.

4. La procédure d'inscription

S'inscrire par **Fortic** sur le Bureau virtuel CSSMI :

- ⇒ <http://bv.cssmi.qc.ca;>
- ⇒ Entrer votre **Code d'utilisateur BV** et votre **Mot de passe**;
- ⇒ Cliquer sur l'onglet **Formations**;
- ⇒ Cliquer sur le projet **DCP-Encadrement des stagiaires**;
- ⇒ Cliquer sur le mot **Détails** à droite du titre de la formation qui vous intéresse;
- ⇒ À la session désirée, cliquer sur **Cliquer ici pour vous inscrire**;
- ⇒ Cliquer sur **Confirmer l'inscription des sessions du panier**.

