

RÈGLES ET MODALITÉS APPLICABLES
ENCADREMENT DES STAGIAIRES (ANNEXE XVIII)
POUR LE PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE
CSSMB | SEPB-579
Document mis à jour en octobre 2024



RÈGLES ET MODALITÉS APPLICABLES À LA COMPENSATION POUR L'ENCADREMENT DES STAGIAIRES

Les personnes salariées couvertes par les règles et modalités

Les personnes salariées du soutien administratif et technique du SEPB étant en affectation ou titulaire depuis plus d'une année travaillée sur un poste ayant les tâches correspondant à celles requises par le stage et être dans une bonne disposition pour accueillir un stagiaire.

Malgré ce qui précède, la participation d'un employé à l'encadrement de stagiaire est sur une base volontaire et soumise à l'approbation de son gestionnaire. En cas de refus, celui-ci devra au préalable discuter avec l'employé du motif de son refus.

Si, pour un titre d'emploi et pour un établissement donné, plus d'une personne salariée possède les qualifications requises pour encadrer un stagiaire, la direction déterminera qui fera l'encadrement, soit par ancienneté en premier et par alternance par la suite.

Rôle d'une personne salariée qui accueille un stagiaire

Le rôle sera déterminé selon le plan de stage et pourra consister à expliquer le travail, former et/ou suivre le stagiaire dans ses tâches, l'accompagner dans la réalisation de ses objectifs de stage ou simplement le laisser observer ce qu'il fait dans son travail et compléter les rapports de stage. La personne salariée accompagnateur devra s'engager à assurer l'encadrement, le suivi et l'évaluation du stagiaire selon ce qui est inscrit dans le plan de stage.

Démarche à suivre pour être sélectionné afin de participer à l'encadrement de stages

En début d'année scolaire, les personnes salariées intéressées à accompagner un ou des stagiaires doivent **obligatoirement** compléter adéquatement tout le formulaire « Intention d'accueillir un stagiaire administratif et technique » à l'aide de ce [lien](#). Les dates d'accueil des stagiaires se font en cours d'année et varient en fonction des processus des institutions d'enseignement, des besoins des stagiaires et des programmes de relève.

Une fois complété, ce formulaire sera acheminé automatiquement à la direction de la personne salariée pour approbation.

Le responsable d'attribuer les stages communiquera avec la direction concernée pour assurer le choix des salariés accompagnateurs afin :

- D'assurer l'apprentissage et le développement professionnel des stagiaires en tenant compte de leurs plans de stage, objectifs et besoins;
- De permettre le développement de la relève du CSSMB;
- De faire preuve d'équité dans le jumelage des stages.

Versement de la compensation pour encadrement de stagiaire

La compensation pour l'accompagnement de stagiaire sera versée trois fois par année, une fois le stage complété, selon la date de fin du stage :

- Si le stage se termine entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre, le paiement aura lieu à la 2^e paie de janvier de l'année suivante;
- Si le stage se termine entre le 1^{er} janvier et le 31 mai, le paiement aura lieu à la 2^e paie de juin de l'année courante;
- Si le stage se termine entre le 1^{er} et le 30 juin, le paiement aura lieu à la 2^e paie de juillet de l'année courante.

Si le stage est interrompu pour quelque raison que ce soit, la compensation sera déterminée en fonction du nombre d'heures d'encadrement réalisées.

Si un stagiaire effectue un stage sous l'accompagnement de plus d'une personne, chacune des personnes recevra une compensation au prorata du temps investi avec le stagiaire. Cette compensation sera déterminée selon le nombre total d'heures de stage requis par le plan de stage.

Exemples :

- 1- Supposons le cas d'un stagiaire jumelé à un seul accompagnateur, dont le plan de stage prévoit 35 heures. Une fois le stage complété, selon les dates établies plus haut, **l'accompagnateur recevra** une compensation de 75\$.
- 2- Supposons le cas de deux stagiaires jumelés simultanément à un seul accompagnateur, dont le plan de stage prévoit pour chacun 35 heures. Une fois les deux stages complétés, selon les dates établies plus haut, **l'accompagnateur recevra** deux fois une compensation de 75\$, soit 150\$.
- 3- Supposons le cas d'un stagiaire, jumelé à un seul accompagnateur, dont le plan de stage prévoit 35 heures. Si le stage est abandonné après 22 heures, **l'accompagnateur recevra** une compensation au prorata, soit 47,14\$.
- 4- Supposons le cas de deux stagiaires au cours de l'année, jumelés à un seul accompagnateur, dont le plan de stage prévoit 35 heures pour l'un et 80 heures pour l'autre. Une fois chacun des deux stages complétés, **l'accompagnateur recevra** 75\$ et 150\$ pour l'encadrement de chacun des deux stagiaires;
- 5- Supposons le cas d'un seul stagiaire jumelé à deux accompagnateurs, dont le plan de stage prévoit 200 heures. Une fois le stage complété, **les deux accompagnateurs recevront** un montant selon le nombre d'heures investies avec le stagiaire. Ainsi, si l'accompagnateur A a investi 150 heures avec le stagiaire, il recevra 225\$. Si l'accompagnateur B a investi 50 heures avec le stagiaire, il recevra 75\$.

Nombre d'heures d'encadrement de stagiaire	Montant de la compensation *moins les déductions fiscales applicables
De 7 à 40 heures	75\$
Plus de 40 à 89 heures	150\$
Plus de 89 à 149 heures	200\$
Plus de 149 à 209 heures	300\$
Plus de 209 à 300 heures	400\$
Plus de 300 heures	500\$

Pour toute question concernant les règles et modalités

Veillez communiquer au Service des ressources humaines du secteur de la dotation ou écrire à l'adresse : dotation.developpement@cssmb.gouv.qc.ca

Pour toute question concernant l'envoi ou le suivi de formulaire

Veillez communiquer au Service des ressources humaines du secteur de l'acquisition de talents ou écrire à l'adresse : stage@cssmb.gouv.qc.ca