



## ENTENTE DE STAGE IV EN SITUATION D'EMPLOI ET ENGAGEMENT DES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS LE MILIEU DE STAGE

Veillez cliquer sur l'un des liens suivants pour consulter la section de votre choix.

- [Centres de services scolaire \(CSS\)](#)
- [Direction d'établissement](#)
- [Personne enseignante associée \(PEA\)](#)
- [Personne étudiante stagiaire \(PES\)](#)

[Politique de stage IV en situation d'emploi](#)

### EXIGENCES QUANT AU FORMAT DE STAGE

- Peut désigner un contrat ou un remplacement.
- Doit garantir un stage rémunéré de 10 semaines directement lié au programme de formation visé.
- Doit placer la PES dans des conditions propices pour développer les compétences attendues en stage IV.
- Doit répondre aux règles internes du stage IV en situation d'emploi du programme de la PES (se référer au guide de stage).
- Doit permettre des aménagements d'horaire permettant à la PES de participer aux rencontres avec la personne superviseure et aux cours universitaires.
- Doit offrir un accompagnement officiel et balisé de la part d'une PEA dans l'école.
- La PEA doit connaître le niveau ou le cycle où se fera le stage, de façon à pouvoir soutenir la PES dans sa planification et son enseignement.

### PRÉCISIONS QUANT AU FORMAT DU STAGE

Centre de services scolaire (cas échéant) : \_\_\_\_\_

Établissement scolaire : \_\_\_\_\_

Niveau(x), discipline(s) : \_\_\_\_\_

Pourcentage de la tâche :      80%                      100%

Dates prévues : \_\_\_\_\_

La PEA a une tâche d'enseignement dans le même établissement scolaire que la PES ?      Oui                      Non

### ENGAGEMENT DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE (CSS)

- Libérer la PES pour qu'elle puisse participer pleinement à ses cours universitaires pendant le trimestre où se déroule le stage.
- Offrir un contrat de travail, dûment signé avant le début du stage, d'au moins 80% d'une tâche complète pendant la durée du stage.
- Si la PES est à 100% de tâche, s'assurer de lui libérer un maximum de 10 journées (qui ne font pas partie des journées prévues aux avantages sociaux régis par la convention collective des enseignants) dont elle pourra bénéficier de façon discrétionnaire avant, pendant et après la durée du stage pour concilier le travail et les exigences du stage (réalisation des travaux universitaires, observation de l'enseignant-mentor, rencontres tripartites, etc.). La PES sera rémunérée par le CSS pour les cinq premières journées discrétionnaires dont elle bénéficiera.
- Assurer une structure de soutien et d'accompagnement de la PES en collaboration avec la direction d'établissement:

- Mettre en place les ressources pour permettre la libération de la PEA pour au moins 40 à 50 heures afin qu'elle puisse assurer un accompagnement qui répond aux besoins de la PES et aux exigences universitaires (personne-ressource au quotidien, participation au comité d'évaluation et aux rencontres tripartites, observation régulière en classe, etc.).
- Prévoir un accompagnement (et non une évaluation) de la part d'une personne responsable de l'insertion professionnelle (ex.-personne conseillère pédagogique) du CSS, auprès de la PES, et ce, selon les besoins de cette dernière (évaluation des apprentissages, gestion de classe, différenciation et adaptation de l'enseignement, etc.).

Je confirme avoir lu la politique de stage IV en situation d'emploi et je m'engage à la respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable des ressources  
humaines du centre de services scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE STAGIAIRE (PES)

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Programme de formation : \_\_\_\_\_

### RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE STAGIAIRE (PES)

- Remettre les documents suivants à la PEA ainsi qu'à la direction d'établissement :
  - le Guide de stage IV et les grilles d'évaluation (<https://uqo.ca/module-des-sciences-de-leducation/guides-des-stages-et-grilles-devaluation>);
  - la politique de stage IV en emploi (<https://uqo.ca/module-des-sciences-de-leducation/stage-iv-en-situation-demploi>);
  - le calendrier des cours universitaires.
- Se présenter à toutes les rencontres de séminaire, comme prévu au calendrier.
- Respecter les exigences et les échéanciers des travaux.
- Dès le début du stage, fixer avec la PEA des moments réguliers d'observation en classe et de discussions.
- Prévoir avec la personne superviseure et la PEA les visites d'observation et les rencontres tripartites.
- Faire preuve d'ouverture à l'égard des observations et des rétroactions.
- Communiquer clairement ses besoins et ses attentes à la personne concernée.
- Se conformer aux exigences du stage IV en situation d'emploi.

Je confirme avoir lu la politique de stage IV en situation d'emploi et je m'engage à la respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne étudiante stagiaire

\_\_\_\_\_  
Date

### PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE (PEA)

Prénom, nom : \_\_\_\_\_

Fonction occupée :    Enseignant.e                      Enseignant.e en adaptation scolaire                      Orthopédagogue

Niveau(x), discipline(s) enseigné(s) : \_\_\_\_\_

Type de classe, clientèle dominante : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE ENSEIGNANTE ASSOCIÉE (PEA)

- Être disponible pour accompagner la PES quotidiennement et participer activement à son évaluation
  - Inviter la PES à l'observer dans sa classe et prévoir un retour pour échanger sur les observations réalisées.
  - Fixer avec la PES des moments réguliers d'observation en classe et de discussions sur tous les aspects de la profession et de la tâche d'enseignement.
  - Observer des activités d'enseignement et d'apprentissage de la PES à la suite desquelles elle questionne la PES afin de l'aider à réfléchir sur sa pratique pour mieux la comprendre et la faire évoluer, en plus de lui offrir des rétroactions à la suite de ses observations.
  - Agir à titre de personne-ressource au quotidien.
  - Rencontrer la personne superviseure à chacune de ses visites.
  - Participer au comité d'évaluation.

Il est suggéré de **prévoir un calendrier dès le début du stage afin d'établir et de maintenir un rythme de rencontres tout au long du stage.**

Je confirme avoir lu la politique de stage IV en situation d'emploi et je m'engage à la respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne enseignante associée

\_\_\_\_\_  
Date

## DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Prénom, nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## ENGAGEMENT DE LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

- Désigner une PEA :
  - du même champ dans l'école correspondant au même cycle et au même niveau ou qui enseigne dans le même contexte (ex. dénombrement flottant) que le contexte du stage en situation d'emploi;
  - dont la classe ou le bureau (adaptation scolaire) se trouve physiquement à proximité de la classe de la PES.
- S'assurer que la PES soit libérée pour rencontrer la personne superviseure à chacune des visites, et ce, dans le milieu scolaire.
- Collaborer avec le CSS pour assurer une structure de soutien et d'accompagnement de la PES.
- Participer au comité d'évaluation comme prévu au stage IV.
- Prévoir une période de familiarisation de la PES avec sa tâche avant le début du contrat.
- Favoriser une culture de soutien, de collaboration et de collégialité visant l'intégration harmonieuse de la PES, notamment en sensibilisant l'ensemble de l'équipe-école au contexte d'un stage en situation d'emploi et à la présence d'une PES en situation d'emploi dans l'école.
- Accueillir la PES : présentation des lieux et du personnel de l'école, information sur le projet pédagogique, les règlements, les activités parascolaires, etc.
- Rencontrer la PEA pour clarifier sa tâche d'accompagnement.
- Demeurer une personne-ressource dans les situations particulières.
- Mettre la PES en contact avec les ressources en insertion professionnelle du CSS.

Je confirme avoir lu la politique de stage IV en situation d'emploi et je m'engage à la respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction d'établissement scolaire

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez retourner ce document rempli et signé par courriel avant le début du stage IV en situation d'emploi.

Campus de Gatineau : dominique.laflamme@uqo.ca

Campus de Saint-Jérôme : melisa.dimeo@uqo.ca