

POLITIQUE DE GESTION DES STAGES – À L'INTENTION DES SUPERVISEURS DE STAGES

Direction responsable DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES (DRHCAJ)	Émis	2018-03-09
Expéditeur Comité de gestion des stages	Entrée en vigueur	2018-04-01
Destinataires Tous les gestionnaires et tous les employés	Révisé	2018-07-07

1. **Quelle est la date d'entrée en vigueur de la nouvelle politique?**

La nouvelle politique est applicable sur les stages qui ont débuté après le 1^{er} avril 2018.

2. **Quels sont les avantages à devenir superviseur de stage?**

- Contribuer à la formation de notre relève;
- Participer au rayonnement de la profession.

3. **Est-ce que je reçois une compensation monétaire lors de l'accueil de stagiaire?**

- En fonction de la discipline et de l'établissement d'enseignement du stagiaire qui est accueilli. Il est à noter que ce ne sont pas tous les établissements d'enseignement qui offrent une compensation monétaire pour l'accueil d'un stagiaire;
- Voir la politique pour avoir plus de détails sur la répartition des sommes reçues.
- Vous pouvez vous référer à votre gestionnaire pour connaître les sommes disponibles.

4. **À quel moment, puis-je bénéficier des revenus de stage?**

- Le moment peut varier selon la discipline. Aussitôt que l'établissement d'enseignement est facturé, le gestionnaire sera informé du montant accordé. Les soldes ne peuvent pas être reportés d'une année à l'autre, il est donc important d'utiliser les sommes avant le 31 mars de chaque année.

5. **À qui dois-je adresser mes demandes de remboursement de frais liés au matériel de stage?**

À votre gestionnaire.

6. **Qui peut devenir superviseur de stage?**

- Détenir une formation adéquate et une expérience de travail qui répond aux exigences de l'établissement d'enseignement;
- Avoir terminé sa période de probation dans l'organisation;
- Posséder la capacité de communiquer ses connaissances, son savoir-faire et son savoir-être ainsi que posséder des habiletés pédagogiques;
- Être capable de porter un jugement objectif permettant l'innovation et l'exploration de nouvelles approches.

7. Dois-je avoir une formation spécifique pour devenir superviseur de stage?

Non, aucune formation spécifique préalable n'est nécessaire.

8. Est-ce qu'une formation m'est offerte lorsque je deviens superviseur de stage?

- Plusieurs établissements d'enseignement offrent des formations gratuites pour former les superviseurs de stages. Vous devez obtenir l'autorisation de votre gestionnaire afin d'y participer;
- Nous encourageons les initiatives internes de développement des habiletés de superviseur (ex. le codéveloppement);
- Possibilité de participer à des colloques ou des activités de perfectionnement.

9. Suis-je obligé d'accepter de superviser un stage?

Vous n'y êtes pas obligé. Toutefois, le CISSS de la Montérégie-Ouest reconnaît et encourage votre contribution dans le développement de la relève et dans le rayonnement de votre profession.

10. À qui puis-je m'adresser si je désire devenir superviseur de stage?

À votre gestionnaire.

11. À quel moment de l'année dois-je interpeler mon gestionnaire si je désire être superviseur de stage?

À tout moment un professionnel peut signifier son intérêt à son gestionnaire. L'équipe de gestion des stages fait un appel d'intérêt deux fois par année (un à l'hiver et l'autre à la fin de l'été).

12. Combien de temps avant le stage vais-je savoir si je le supervise?

Selon la discipline, nous allons revalider l'intérêt avec les superviseurs de stage entre un à six mois avant le début du stage. Cependant, il peut arriver que certaines situations nous contraignent à vous contacter dans un délai plus court.

13. Puis-je retirer mon intérêt de superviseur de stage à tout moment?

- Pas si le stage est accepté (à moins de circonstances exceptionnelles);
- Le cas échéant, il est de la responsabilité du superviseur de voir avec son gestionnaire la faisabilité d'être remplacé dans son rôle de superviseur par un(e) collègue.

14. Que dois-je faire si je suis interpellé directement par un étudiant pour devenir son superviseur de stage?

Ces demandes doivent être appuyées officiellement par l'établissement d'enseignement ou un ordre professionnel et être acheminées au coordonnateur des stages du CISSS de la Montérégie-Ouest concerné.

15. Qui fait les demandes d'accès informatiques pour le stagiaire?

Le gestionnaire et le superviseur de stage.

16. Qui s'occupe de l'accueil, l'intégration et l'orientation du stagiaire?

Le gestionnaire et le superviseur de stage planifient l'accueil dans le milieu de stage.

17. À qui dois-je m'adresser si un stagiaire a besoin d'une formation?

Lorsque la formation est : a) obligatoire, b) gratuite et c) dispensée à l'interne, le gestionnaire ou le superviseur devra communiquer cette information à l'attention du service [du développement organisationnel](#) de la catégorie de personnel concerné :

- o Catégorie 1 : DSIEU
- o Catégories 2 et 3 : DRHCAJ
- o Catégorie 4 : DSMREU
- o Ou à l'adresse courriel : formation.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

Le service du développement organisationnel pourra vérifier s'il est possible d'inclure le stagiaire dans un groupe où il reste de la place. Les employés de l'établissement auront priorité sur les places disponibles.

Si la formation est dispensée à l'externe ou s'il y a des coûts d'inscription à assumer, trois options sont possibles :

- 1) Le stagiaire assume les coûts liés à cette formation;
- 2) Le gestionnaire assume les coûts liés à cette formation à même le budget de son service, ou;
- 3) Le gestionnaire assume les coûts liés à cette formation à même les revenus de stages de son équipe, dans le respect de la politique de gestion des stages.

18. Comment fonctionne le stationnement pour un stagiaire?

- Le stationnement est gratuit pour les stagiaires (seulement pour les sites où le stationnement est géré par le CISSS de la Montérégie-Ouest);
- Une demande doit être faite par le stagiaire au moins dix jours ouvrables avant le début du stage, à l'aide du formulaire prévu à cet effet, qu'il recevra de son établissement d'enseignement.

19. À qui dois-je envoyer le formulaire d'engagement à la confidentialité complété par le stagiaire à son arrivée?

Au coordonnateur de stage du CISSS de la Montérégie-Ouest concerné.

20. À qui dois-je m'adresser si j'ai un problème avec mon stagiaire?

Le gestionnaire et le superviseur devront communiquer rapidement avec le coordonnateur de stage du CISSS de la Montérégie-Ouest concerné pour toute situation litigieuse qui risque de porter préjudice aux usagers ou à l'équipe.

21. Comment puis-je recommander l'embauche de mon stagiaire?

En remplissant le formulaire en ligne « Identification de la relève potentielle ». Le lien est envoyé au superviseur de stage dans le document « Aide-mémoire pour le superviseur de stage ».

22.

À qui dois-je adresser mes demandes s'il y a un problème d'espace pour accueillir correctement mes stagiaires?

Il faut prévoir ces modalités avec le gestionnaire AVANT d'accepter un stagiaire.

23.

Quelle documentation sera mise à ma disposition pour faciliter la gestion des stages?

La section réservée aux stages sur l'Intranet du CISSSMO est l'endroit où tous les documents sont conservés et mis à jour. Entre autres :

- Politique de gestion des stages et résumé de la politique;
- Procédure de gestion des stages;
- Schéma résumé de la procédure de gestion des stages;
- Document « Question-réponse »;
- Aide-mémoire pour la préparation et l'accueil du stagiaire;
- Guide pour les superviseurs (à venir);

D'autres documents s'ajouteront au fil de l'avancement des travaux du comité de gestion des stages.

24.

Est-ce que les revenus de stages peuvent être jumelés à d'autres sommes utilisables pour la formation, par exemple le Plan de développement des compétences ?

Oui, la personne peut jumeler son budget de formation individuel du Plan de développement des compétences avec le budget des revenus de stage avec l'accord de son gestionnaire. Cependant, les revenus de stages ne peuvent pas être jumelés avec les budgets associés à la lettre d'entente # 5 ou # 58 applicables au personnel de la catégorie 4.

25.

Qui sont les coordonnateurs de stage?

Stages collégiaux et professionnels

Patricia Brown, DRHCAJ

patricia.brown.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

Diane Côté, DRHCAJ

diane.cote.csssvs16@ssss.gouv.qc.ca

Stages universitaires en soins infirmiers

Josée Ferland, DSIEU

josee.ferland.csssvs16@ssss.gouv.qc.ca

Stages universitaires

Cristina Leblanc, DSMREU

Diane Benoit, DSMREU

stages.univ.dsmreu.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

Julie Yelle, DSMREU

26.

À qui dois-je adresser mes questions et préoccupations?

Une seule adresse : stages.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca