

## ENCADREMENT DES STAGIAIRES AU PRIMAIRE 2023-2024

DEMANDE DE COMPENSATION <i>(les compensations seront traitées une fois le stage terminé)</i>	
École :	Date de la demande :
Nom de l'enseignant associé :	
# Matricule :	
Nom du stagiaire :	
# de poste budgétaire de la classe :	
Transfert du poste budgétaire : 179-1-73205-181	
<b>DEMANDE DE LIBÉRATION - Stages 1 &amp; 2</b> <input type="checkbox"/> Une ½ journée-PM (pour le préscolaire, l'équivalent d'une période de deux (2) heures) _____ <div style="text-align: right; margin-left: 150px;"><i>jj/mm/aa</i></div>	
<b>DEMANDE DE LIBÉRATION - Stages 3 &amp; 4</b> <input type="checkbox"/> Deux ½ journée-PM (pour le préscolaire, l'équivalent d'une période de deux (2) heures) _____ <div style="text-align: right; margin-left: 150px;"><i>jj/mm/aa</i></div>	
<p style="font-size: small; color: red;">* Si aucune libération n'est possible la/les demi-journées seront transformées en compensation financière de la même durée selon l'échelon salarial de l'enseignant associé.</p> <div style="text-align: right; margin-left: 150px;"><i>jj/mm/aa</i></div>	
<b>DEMANDE DE COMPENSATION – Stages 1, 2 et 3</b> <input type="checkbox"/> Une compensation monétaire de <b>450\$</b> et un montant de <b>25\$</b> (alloué au budget d'école) pour l'achat de matériel pour sa classe. <b>OU</b> <input type="checkbox"/> Un montant de <b>475\$</b> (alloué au budget d'école) pour l'achat de matériel pour sa classe.	
<b>DEMANDE DE COMPENSATION – Stages 4 régulier ou en situation d'emploi</b> <input type="checkbox"/> Une compensation monétaire de <b>575\$</b> et un montant de <b>25\$</b> (alloué au budget d'école) pour l'achat de matériel pour sa classe. <b>OU</b> <input type="checkbox"/> Un montant de <b>600\$</b> (alloué au budget d'école) pour l'achat de matériel pour sa classe.	

**\* Noter que les compensations monétaires sont des montants imposables et que le matériel acheté avec les montants alloués au budget de l'école appartiendra à l'école.**

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enseignant associé Date *jj/mm/aa*

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction d'école Date *jj/mm/aa*

\_\_\_\_\_  
Signature du Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire Date *jj/mm/aa*

**N.B. :** Vous devez remplir un formulaire par stagiaire et le faire parvenir à [stages@gouv.qc.ca](mailto:stages@gouv.qc.ca) pour approbation **avant le 15 juin de l'année en cours**. Les compensations monétaires seront effectuées par les RHOS lors d'une prochaine période de paie.