

### Mesure 15173 – Accueil et encadrement des stagiaires (protocole)

#### DESCRIPTION GÉNÉRALE

Le CSSH est heureux de mettre en application la mesure ministérielle 15173 qui prévoit une compensation pour les membres du personnel de soutien qui accueillent et encadrent des stagiaires. Tout au long de ce formulaire, ces personnes seront appelées « formateurs ».

#### DURÉE DU PROGRAMME

Le programme débute le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et se terminera le 1<sup>er</sup> juin 2023. Aucune demande rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ou reçue après le 1<sup>er</sup> juin 2023 ne sera acceptée.

#### VALEUR DE LA COMPENSATION

La compensation prévue selon la présente mesure est offerte sous forme de rémunération, de congé ou un mélange des deux modes de compensation, selon la préférence du formateur. La valeur de la compensation est établie selon les modalités suivantes:

##### **Pour tous les membres du personnel de soutien à l'exception du soutien manuel**

(Temps complet = 35 heures/semaine)

Durée du stage	Congé compensatoire	Compensation monétaire
<b>15 jours et moins (105 heures et moins)</b>	0,5 jour (3,5 heures)	3,5 x taux horaire
<b>16 à 39 jours (106 à 279 heures)</b>	1,5 (10,5 heures)	10,5 x taux horaire
<b>40 jours et plus (280 heures et plus)</b>	2,5 (17,5 heures)	17,5 x taux horaire

##### **Pour le personnel de soutien manuel seulement**

(Temps complet = 38 h 45 heures/semaine)

Durée du stage	Congé compensatoire	Compensation monétaire
<b>15 jours et moins (105 heures et moins)</b>	0,5 jour (4 heures)	4 x taux horaire
<b>16 à 39 jours (106 à 279 heures)</b>	1,5 jours (12 heures)	12 x taux horaire
<b>40 jours et plus (280 heures et plus)</b>	2,5 jours (20 heures)	20 x taux horaire

Le taux horaire utilisé pour calculer la compensation monétaire est celui du corps d'emploi du formateur alors qu'il encadre le stagiaire. La compensation monétaire est remise une fois le stage terminé et que tous les documents requis ont été reçus par le SRH.

## DÉCLARATION DU STAGE

Pour avoir droit à la compensation, le stage doit préalablement avoir été déclaré et autorisé par la direction. Le formulaire **Déclaration de stage – Personnel de soutien (mesure 15173)** doit être complété par le formateur, signé par la direction, puis soumis par courriel à l'adresse [dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca).

Nous rappelons que le formulaire de vérification des antécédents judiciaires **SRH-005** doit être complété avant l'arrivée de tout nouveau membre du personnel majeur, incluant les stagiaires.

**Prendre note que la déclaration du stage ne constitue pas une demande de compensation.**

## POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE COMPENSATION MONÉTAIRE

Pour demander une compensation monétaire, le formateur doit compléter le formulaire **SRH-003** en indiquant le motif « **mesure 15173 encadrement stagiaire soutien** ». Le formulaire doit être signé par la direction d'établissement, puis soumis par courriel avant le 1<sup>er</sup> juin 2023 à l'adresse [dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca) pour traitement et codification budgétaire.

## POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE COMPENSATION EN CONGÉ

Le congé compensatoire est fixé après entente avec la direction. Le congé doit être pris en journée ou en demi-journée et être utilisé au plus tard le 30 juin 2023.

Dès que la date du congé compensatoire est fixée et avant le 1<sup>er</sup> juin 2023, le formateur doit compléter le formulaire **SRH-025** en indiquant le motif « **mesure 15173 encadrement stagiaire soutien** ». Le formulaire doit être signé par la direction d'établissement puis soumis par courriel à l'adresse [dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@cssh.gouv.qc.ca) pour traitement et codification budgétaire.

Si le formateur est remplacé durant son congé compensatoire, joindre également le formulaire **SRH-003** et utiliser le code budgétaire associé à l'employé absent.

## RESPONSABILITÉ ET TRAITEMENT DES DEMANDES

**Les demandes doivent être soumises dès que possible pour éviter les délais ou les refus. Aucune demande ne sera acceptée après le 1<sup>er</sup> juin 2023.**

Il est de la responsabilité du formateur de soumettre sa demande de compensation à sa direction d'établissement dans les délais requis.

Le traitement des demandes est effectué par le SRH une fois tous les documents requis dûment complétés obtenus.

**Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec votre direction d'établissement.**