



PAR COURRIEL

Québec, le 16 octobre 2025

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/25-466

Bonjour,

Nous vous informons que nous ne pouvons pas donner suite à votre demande en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »), visant à obtenir le ou les documents suivants :

- Détails concernant les sommes financières distribuées aux Centres de services scolaires et aux commissions scolaires pour l'année 2024-2025, concernant le Mesure 30020: Encadrement des stagiaires.

Tout d'abord, il y a lieu de préciser que l'article 1 de la Loi accorde un droit d'accès aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions.

Le Ministère ne possède pas de document pouvant répondre à la demande puisque les montants des allocations de la mesure 30020 sont versés à postériori, ce qui signifie que ces données sont présentement en validation et seront disponibles au moment de la certification finale au printemps 2026. Toutefois, vous trouverez ci-annexé un document d'information à l'intention des établissements concernés par la mesure 30020.

Vous trouverez ci-annexé une reproduction de l'article de la Loi ainsi mentionné.

... 2

Nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/SD/mc

p. j. 3

Mesure 30020 – Encadrement des stagiaires

Quelques points d'information pour les centres de services scolaires, les commissions scolaires et les universités

MESURE 30020 - ENCADREMENT DES STAGIAIRES

ÉLÉMENTS VISÉS

Cette mesure appuie la mise en œuvre des orientations ministérielles qui concernent l'encadrement des stagiaires relativement aux activités de la formation à l'enseignement. Ses objectifs sont le soutien à la formation des enseignants associés et la reconnaissance de leur contribution à la formation de la relève.

BONIFICATION DE L'ENVELOPPE BUDGÉTAIRE (NOUVEAUTÉ)

Pour les années budgétaires 2022-2023 à 2025-2026, l'enveloppe budgétaire de cette mesure a été bonifiée dans le cadre de la Stratégie visant à valoriser le personnel scolaire. Ainsi, un montant de 1 000 \$ sera dorénavant accordé pour chaque stage à équivalent temps complet (ETC) impliquant un enseignant associé selon les normes d'allocation.

NORMES D'ALLOCATION

- La contribution financière du Ministère est destinée aux centres de services scolaires et aux commissions scolaires qui ont participé à l'encadrement d'un ou de plusieurs stagiaires en enseignement, en collaboration avec l'Université.
- Conformément aux dispositions de la convention collective du personnel enseignant, le centre de services scolaire ou la commission scolaire et le syndicat doivent convenir des dispositions relatives à cette mesure.
- La contribution financière est versée en une somme globale au centre de services scolaire ou à la commission scolaire en fonction des ressources financières disponibles.
- La reddition de comptes pour cette mesure se fait par l'entremise du formulaire prévu à cet effet à l'adresse suivante : <https://collecteinfo.education.gouv.qc.ca>.

Voici quelques exemples de mise en œuvre des orientations ministérielles :

OBJECTIFS	EXEMPLES DE MISE EN ŒUVRE
Soutien à la formation des enseignants associés	* Élaboration de formations par du personnel du centre de services scolaire ou de la commission scolaire * Frais pour la participation à des rencontres ou des formations sur le thème de l'encadrement de stagiaires * Frais de suppléance pour le remplacement des enseignants associés en formation * Achat de matériel pertinent à l'accompagnement d'un stagiaire (par exemple, ouvrage sur la formation pratique ou sur le mentorat)

Reconnaissance de la contribution des enseignants associés à la formation de la relève	* Compensation financière versée aux enseignants associés * Ajout de congés payés pour les enseignants associés * Organisation d'activités de reconnaissance pour les enseignants associés * Achat de matériel pour la classe (matériel pédagogique, équipements pour la classe, etc.)
--	---

POUR UNE REDDITION DE COMPTES EFFICACE

- La prochaine CollecteInfo concerne les stages qui ont été complétés lors des sessions d'été 2024, d'automne 2024 et d'hiver 2025.
- Pour remplir le formulaire, vous devrez fournir la liste des confirmations de stages (et non les confirmations de placements) qui vous aura été transmise par chaque université, une fois les stages complétés, et connaître la valeur d'ETC pour chacune des universités.
- La liste des stagiaires transmise aux centres de services scolaires et aux commissions scolaires par les universités doit contenir tous les éléments suivants :
 - Le nom de l'étudiant stagiaire;
 - L'établissement scolaire qui a accueilli le ou la stagiaire;
 - Le nom du centre de services scolaire ou de la commission scolaire;
 - La ou les sessions (ou les dates) auxquelles le stage a été effectué;
 - Le nom du programme de formation à l'enseignement;
 - Le code du cours;
 - Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant associé;
 - La valeur d'ETC vis-à-vis chacun des stagiaires;
 - Le nombre total d'ETC pour le centre de services scolaire ou la commission scolaire;
 - Les coordonnées de la personne responsable de la déclaration;
 - La date d'impression ou de mise à jour de la liste.
- Nous vous rappelons l'importance de produire des déclarations exactes et de fournir toutes les pièces jointes requises afin d'éliminer les délais de traitement causés par des erreurs de saisie ou de calcul dans les déclarations.

DÉTERMINATION DE LA VALEUR D'ÉQUIVALENT TEMPS COMPLET (ETC)

- Les universités ont la responsabilité de déterminer la valeur d'ETC pour chacun des étudiants stagiaires et d'en fournir la liste détaillée aux centres de services scolaires ou aux commissions scolaires partenaires. Le rôle des centres de services scolaires et des commissions scolaires est de valider les renseignements qui s'y trouvent et de communiquer avec les universités au besoin.
- Seuls les stages impliquant un enseignant associé reçoivent une valeur d'ETC.

- À titre informatif, on attribue la valeur d'ETC pour un stage complet en fonction du nombre de stages exigé par le programme selon le tableau suivant :

Nombre de stages du programme de formation à l'enseignement	Valeur d'ETC
4 et moins	1,00
5	0,80
6	0,67
7	0,57
8	0,50

- Si un stage est effectué dans plus d'un centre de services scolaire ou d'une commission scolaire, l'ETC doit être réparti au prorata du temps effectué dans chacun ou chacune.
- La valeur maximale pour un stage est de 1 ETC.

ABANDON ET STAGE INCOMPLET

- On considère qu'un stage est complet lorsque le ou la stagiaire a effectué 100 % du temps prescrit, sans tenir compte de sa réussite.
- Dans le cas d'un abandon ou d'un stage incomplet, on ajuste la valeur d'ETC au prorata du temps effectué par l'étudiant ou l'étudiante selon la formule suivante :

Valeur d'ETC ajustée	=	Valeur d'ETC	x	Proportion temps effectué lors du stage
----------------------	---	--------------	---	---

Exemples d'ajustement :

1- Un étudiant effectue 30 % du temps prescrit dans un programme comportant 4 stages ou moins.

Valeur d'ETC ajustée	=	Valeur d'ETC	X	Proportion temps effectué lors du stage
Valeur d'ETC ajustée	=	1	X	30 %
Valeur d'ETC ajustée	=	0,3		

2- Une étudiante effectue 75 % du temps prescrit dans un programme comportant 6 stages.

Valeur d'ETC ajustée	=	Valeur d'ETC	X	Proportion temps effectué lors du stage
Valeur d'ETC ajustée	=	0,67	X	75 %
Valeur d'ETC ajustée	=	0,50		

PERSONNES-RESSOURCES

Pour toute question concernant l'administration du formulaire, nous vous invitons à contacter l'équipe de CollecteInfo à l'adresse suivante : collecteinfo@education.gouv.qc.ca.

Si votre question concerne la mesure, veuillez contacter la Direction de la valorisation et des politiques de formation du personnel scolaire à l'adresse Valorisation@education.gouv.qc.ca ou cana@education.gouv.qc.ca.

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

1982, c. 30, a. 1.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).