

Guide de l'intranet des enseignantes et enseignants associés



Table des matières

Responsabilités administratives	2
Profil des enseignantes et enseignants associés	2
* Conflit d'intérêts	2
Démarches d'accès à l'intranet pour l'offre de stage	3
Présentation des onglets de l'intranet	4
Compléter ou consulter mon offre	5
S'inscrire à une formation	6
Nous joindre	7

Responsabilités administratives

- **Déposer une offre de service** avant la date limite pour la session en cours (voir la [démarche ci-dessous](#));
- S'assurer que **l'offre de service est validée** par la répondante ou le répondant avant la date limite.

Profil des enseignantes et enseignants associés

- Avoir au moins **trois (3) années d'expérience** dans l'ordre d'enseignement concerné, dont les deux dernières années dans la discipline d'enseignement du stagiaire;
- Être titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le Ministère (brevet d'enseignement);
- Avoir une tâche d'enseignement **d'au moins 80 %**, idéalement 100 %, d'une tâche à temps complet (poste permanent ou à contrat);
- Posséder des compétences relationnelles et pédagogiques reconnues par ses pairs (travail d'équipe et de coopération);
- Être reconnue ou reconnu pour son engagement professionnel;
- Démontrer de l'intérêt pour la formation professionnelle et continue des futurs enseignantes et enseignants;
- Démontrer une bonne connaissance des programmes de formation de l'école québécoise;
- Favoriser l'innovation en lien avec le renouveau pédagogique;
- Pouvoir communiquer son savoir professionnel;
- Être disponible pour l'accompagnement et la formation des stagiaires (*les communications avec la superviseure ou le superviseur universitaire se font par vidéoconférence et par courriel*);
- Avoir développé une réflexion critique sur sa pratique professionnelle;
- Démontrer des habiletés en relation d'aide.

* Conflit d'intérêts

À titre d'enseignante ou d'enseignant, **vous êtes responsable de signaler à la ou au responsable du stage concerné toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts**, dès qu'elle est portée à votre attention, et ce le plus tôt possible (idéalement au moment du jumelage). Des mesures appropriées seront déterminées selon la situation.

Un conflit d'intérêts décrit une situation pour laquelle un lien d'intérêt d'une personne impliquée dans le stage (répondante ou répondant, enseignante ou enseignant associé, stagiaire) introduit un risque d'affecter réellement ou en apparence son indépendance, son objectivité ou son impartialité. Ces liens d'intérêts peuvent être notamment de nature personnelle, professionnelle ou familiale. En contexte de stage, voici quelques exemples de telles situations :

- Une enseignante ou un enseignant ayant un lien d'amitié ou personnel avec sa ou son stagiaire ou avec une ou un stagiaire dans son école.
- Une ou un stagiaire qui effectue son stage :
 - dans l'école dans laquelle un membre de sa famille travaille;
 - à l'école où elle ou il a déjà travaillé ou qu'elle ou il a fréquentée comme élève;
 - dans la classe ou dans l'école de son enfant;
 - dans une classe où une ou un des élèves est l'enfant d'un des acteurs de son stage (répondante ou répondant, enseignante ou enseignant, superviseure ou superviseur).

Démarches d'accès à l'intranet pour l'offre de stage

Accéder à www.intranet.fse.ulaval.ca

Saisir votre **Identifiant** et votre **mot de passe** puis cliquer sur « *Ouvrir une session* ».

*Votre **identifiant** est le courriel professionnel de votre établissement lié à votre compte intranet. Si vous avez un identifiant de l'Université Laval débutant par FSE, il est toujours possible de l'utiliser.


* **Mot de passe oublié** ou inconnu : cliquer sur le lien proposé dans la page d'accueil de l'intranet.

Connexion

Identifiant [?](#)

Mot de passe

[Mot de passe inconnu ou oublié?](#)



UNIVERSITÉ
LAVAL

Présentation des onglets de l'intranet

L'accueil de l'intranet vous présente plusieurs boîtes :

Dossier : Accéder à votre dossier et à celui de votre stagiaire (étudiants)

Stages : Compléter ou consulter votre offre de stage (*disponible qu'au moment du recrutement*)

Documents et informations : Consulter tous les documents utiles au jumelage et à l'encadrement du stagiaire

Espace pédagogique : Lien vers le site d'évaluation du stagiaire (variable selon les programmes)

Formation : S'inscrire à un atelier de formation (variable selon les programmes) – et consulter votre historique


The screenshot shows the 'Stages' intranet page. At the top, there is a header with the title 'Stages' and a printer icon. Below the header, there is a navigation bar with the text '» Intranet / Stages'. The main content area is divided into several sections:

- Left sidebar:** A box with the text: 'Pour toute question d'ordre technique, vous pouvez écrire à l'adresse aide@csrt.ulaval.ca ✉.'
- DOSSIER - AUTOMNE 2022:** A green header box with a person icon. Below it, a list of menu items: 'NOM1, PRÉNOM1', 'Données générales', 'Établissements / Offres de service', 'Étudiants', 'Formations', and 'Dossier de correspondance'.
- STAGES - HIVER 2023:** A yellow header box with a folder icon. Below it, the text 'ÉCOLE' and two numbered steps: '1 Valider mon statut pour l'hiver 2023' and '2 Compléter ou consulter mon offre'.
- DOCUMENTS ET INFORMATIONS:** A blue header box with a folder icon. Below it, a list of menu items: 'A22', 'H23', 'É23', and 'Autres sessions'.
- ESPACE PÉDAGOGIQUE:** A cyan header box with a globe icon. Below it, a list of menu items: 'Stages du baccalauréat en éducation au préscolaire et en enseignement primaire'.
- FORMATIONS:** A red header box with a document icon. Below it, a list of menu items: 'A22', 'H23', 'É23', and 'Autres sessions'.

Compléter ou consulter mon offre

Nouveauté – Enseignante ou enseignant ayant déposé une offre de stage au cours des 2 dernières années


Toute personne enseignante ayant complété une offre de stage dans l'école actuelle au cours des **2 dernières années** peut **elle-même valider son statut** afin de compléter une nouvelle offre sans être inscrite au préalable par la répondante ou le répondant (membre de la direction). Commencer par valider votre statut :




ÉCOLE

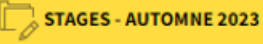
- 1 Valider mon statut pour l'hiver 2023
- 2 Compléter ou consulter mon offre

*Dans les autres situations, le message suivant s'affichera dans la boîte jaune, car l'enseignante ou l'enseignant doit se faire inscrire dans l'intranet par la répondante ou le répondant avant de pouvoir compléter une offre.



 Veuillez communiquer avec votre répondant si vous souhaitez compléter une offre pour Automne 2023.

Une fois le dossier activé par vous-même ou par la personne répondante, aller à l'étape « Compléter mon offre » puis cliquer sur le lien « Indiquer les préférences ». Il est important de préciser les niveaux et/ou groupes en cliquant sur l'icône et en cochant le bon niveau/groupe. Ne pas oublier de **soumettre**.



ÉCOLE



- Valider mon statut pour l'automne 2023
- 2 Compléter ou consulter mon offre

Compléter mon offre

Valider mon statut → **B** Compléter mon offre

ÉCOLE

1 résultat

Nom, prénom	Campus	Champ disciplinaire	Niveau(x) et groupe(s)	Préférences	Offre validée
Préscolaire et primaire					
NOM1, Prénom1		Titulaire		 Indiquer les préférences	

IMPORTANT

- ✓ Afin que votre offre soit retenue, **il est primordial de compléter tous les champs.**
- ✓ Le formulaire d'offre de stage est consulté par les stagiaires avant de faire leur choix de lieu de stage.
- ✓ Vous pouvez offrir une place de stage pour un seul des stages ou pour tous les stages offerts pour la session concernée, en ordre de préférence. **Bien lire le document *Description des stages* avant de faire vos choix.**
- ✓ Au bas du formulaire, cliquer sur l'option d'engagement à suivre une formation et **enregistrer votre offre** (si une formation devait vous être offerte, les informations vous parviendront au moment opportun).
- ✓ Une fois enregistrée, **faites valider votre offre** par votre répondante ou répondant (membre de la direction). Vous pouvez éditer et modifier votre offre tant qu'elle n'est pas validée. Une fois validée, un crochet apparaîtra dans la case prévue. Une offre non validée ne sera pas présentée aux stagiaires lors du jumelage.
- ✓ Comme ce sont les étudiantes et étudiants qui choisissent les offres, nous ne pouvons vous garantir que vous serez jumelé-e à une ou un stagiaire.

En soumettant mon offre, je m'engage, le cas échéant, à suivre une formation.

ENREGISTRER

ANNULER

S'inscrire à une formation

Les offres et les modalités d'inscription concernant les formations à l'encadrement de stagiaires vous seront transmises en temps et lieu par un responsable du programme de formation à l'enseignement auquel est inscrite ou inscrit votre stagiaire.

Nous joindre

Avant le stage : Secrétariat des stages

Assistance opérations de jumelage et de placement	Enseignement Préscolaire et Primaire Annie Desjardins stages.primaire@fse.ulaval.ca
	Enseignement Secondaire Marie-Pier Dionne stages.secondaire@fse.ulaval.ca
	Spécialités: B-EALS, B-EAP, B-EÉPS, B-EFLS et B-EMU Se référer au document <i>Description des stages</i>

Pendant le stage : Responsables pédagogiques

Premier contact Supervision en milieu scolaire Encadrement pédagogique et évaluation	BÉPEP	Stage 1 Justine Dion-Routhier justine.dion-routhier@fse.ulaval.ca	
		Stage 2 Marie-France Boulay marie-france.boulay@fse.ulaval.ca	
		Stage 3 Pier-Ann Boutin Pier-Ann.Boutin@fse.ulaval.ca	
		Stage 4 Amélie Desmeules amelie.desmeules@fse.ulaval.ca	
	BES	Stage 1 Sharon Smith sharon.smith@fse.ulaval.ca	
		Stage 2 Céline Renaulaud celine.renaulaud@fse.ulaval.ca	
		Stage 3 Stéphane Levasseur stephane.levasseur@fse.ulaval.ca	
		Stage 4 Nathan Béchard nathan.bechard@fse.ulaval.ca	
	MENS	Stages 1, 2 & 3 Alain Fortier alain.fortier@fse.ulaval.ca	
	Spécialités: B-EALS, B-EAP, B-EÉPS, B-EFLS et B-EMU		Se référer au document <i>Description des stages</i>