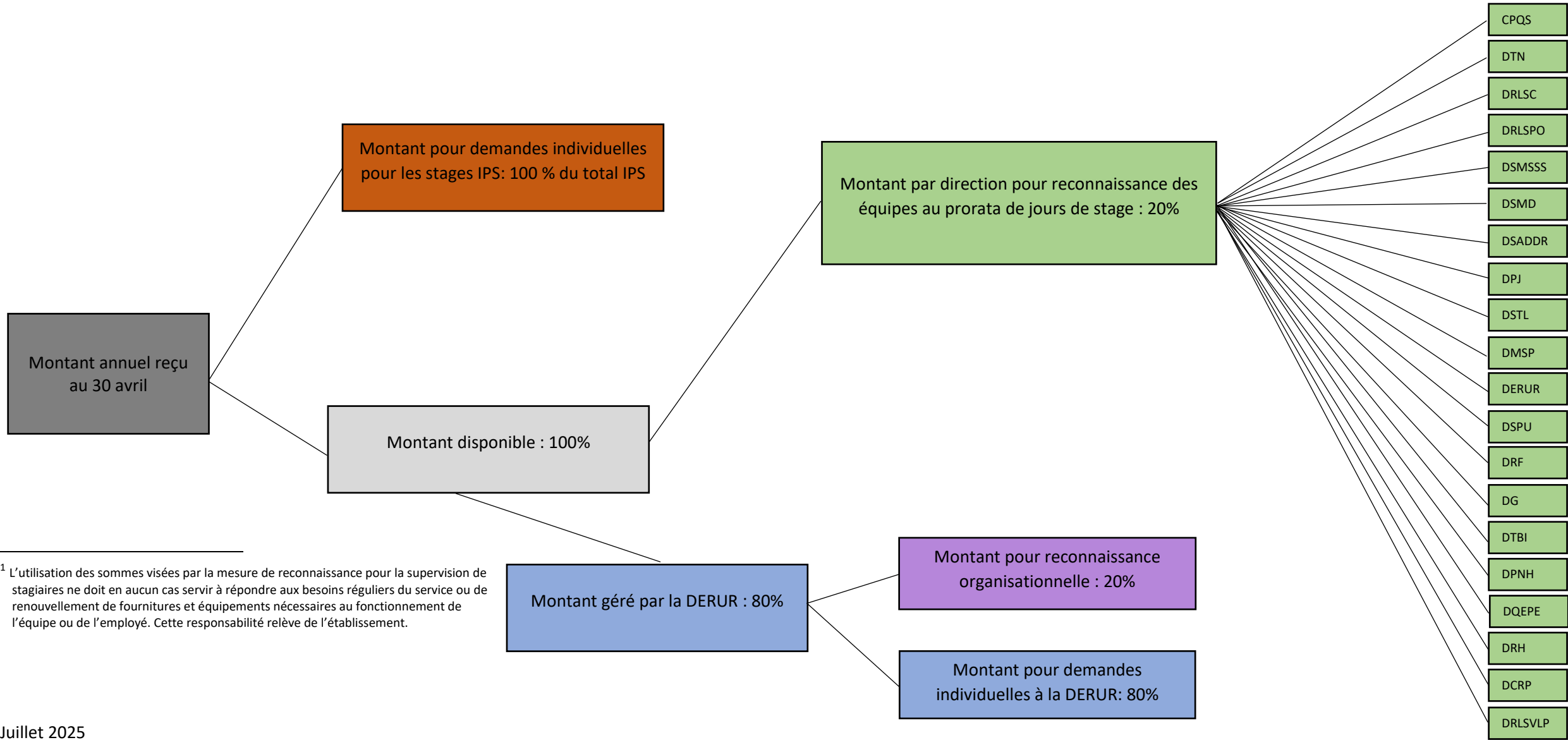


## Mesure de reconnaissance pour la supervision de stagiaires<sup>1</sup>

La direction de l'enseignement, des relations universitaires et de la recherche souhaite présenter la mesure de reconnaissance pour la supervision de stagiaires. Le sous-comité « Programme de reconnaissance » du Comité Stage 2.0 a mis sur pied un programme de reconnaissance pour les personnes contribuant aux activités liées à la tenue des stages et à la supervision de stagiaires des maisons d'enseignement, partenaires du CISSS de l'Outaouais. Le programme de reconnaissance des superviseurs de stages permet de réaliser des actions pour reconnaître l'implication des superviseurs de stages, dans le respect d'une gestion responsable et équitable des montants associés aux stages. Cette mesure vise la reconnaissance du personnel ayant participé à la supervision ou aux activités relatives à la tenue des stages, à stimuler ou à faciliter l'accueil et la supervision de stagiaires afin de contribuer à leur développement au sein de l'organisation.

### Objectifs du programme

1. Permettre la reconnaissance du personnel ayant participé à la supervision ou aux activités relatives à la tenue des stages du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, au moyen des sommes dédiées à la reconnaissance pour la période ciblée;
2. Stimuler et faciliter la réalisation de stages au sein de l'organisation;
3. Contribuer au développement des stages au sein de l'organisation;
4. Reconnaître les efforts des superviseurs en les soutenant dans leur pratique professionnelle et en leur permettant de se développer selon les standards des meilleures pratiques ;
5. Assurer une gestion et une utilisation équitable des montants reliés aux stages en fonction des efforts consentis par les différentes directions.



| Détails                                          | Montant pour demandes individuelles pour les stages IPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Montant par direction<br>(Prorata de jours de stages)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Montant pour demandes individuelles à la DERUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Montant pour reconnaissance organisationnelle                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pourcentage du montant annuel :                  | <ul style="list-style-type: none"><li>100% du montant associé aux stages IPS.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>20% du montant disponible ;</li><li>Réparti aux directions, proportionnel aux journées de stages réalisés.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>80% du montant géré par la DERUR.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>20% du montant géré par la DERUR.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                 |
| Clientèle ciblée :                               | <ul style="list-style-type: none"><li>IPS ayant supervisé dans les derniers 12 mois.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Tous les membres de l'équipe.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Superviseur ayant supervisé dans les derniers 12 mois, sauf les médecins, sages-femmes et IPS.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Tous les employés ayant participé à l'accueil de stagiaires.</li></ul>                                                                                                                                                                                      |
| Ce qui est admissible :                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Matériel pour favoriser l'accueil ou l'expérience des stagiaires ;</li><li>Activité d'accueil pour stagiaires* ;</li><li>Matériel pour faciliter l'enseignement ;</li><li>Document de référence (livre) ;</li><li>Outil d'évaluation et d'intervention ;</li><li>Frais d'association professionnelle ;</li><li>Formation/perfectionnement/congrès ;</li><li>Tout autre projet novateur.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Formation d'équipe ;</li><li>Activité de « Team building » * ;</li><li>Dîner en équipe* ;</li><li>Activité café/muffin* ;</li><li>Objet promotionnel ;</li><li>Matériel d'intervention facilitant l'enseignement.</li></ul>                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Matériel pour favoriser l'accueil ou l'expérience des stagiaires ;</li><li>Activité d'accueil ou de départ de stagiaires* ;</li><li>Matériel pour faciliter l'enseignement ;</li><li>Document de référence (livre) ;</li><li>Outil d'évaluation et d'intervention ;</li><li>Frais d'association professionnelle ;</li><li>Formation/perfectionnement/congrès ;</li><li>Salaire associé à la formation ;</li><li>Tout autre projet novateur.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Objet promotionnel ;</li><li>Activité de reconnaissance* ;</li><li>Activité d'interdisciplinarité ;</li><li>Semaine de l'enseignement ;</li><li>Matériel pour faciliter les stages (HoloLens, portable, etc.) ;</li><li>Tirage/cadeau/promotion*.</li></ul> |
| Ce qui est exclus :                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Frais de scolarité ;</li><li>Cotisation annuelle à l'ordre professionnel ;</li><li>Matériel spécialisé avec frais récurrents ;</li><li>Matériel non disponible selon les directives du CISSS de l'Outaouais ;</li><li>Salaire associé à la formation ;</li><li>Rémunération.</li></ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Frais de scolarité ;</li><li>Cotisation annuelle à l'ordre professionnel ;</li><li>Matériel spécialisé avec frais récurrents ;</li><li>Matériel non disponible selon les directives du CISSS de l'Outaouais ;</li><li>Rémunération.</li></ul>                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Frais de scolarité ;</li><li>Cotisation annuelle à l'ordre professionnel ;</li><li>Matériel spécialisé avec frais récurrents ;</li><li>Matériel non disponible selon les directives du CISSS de l'Outaouais ;</li><li>Rémunération.</li></ul>                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Frais de scolarité ;</li><li>Cotisation annuelle à l'ordre professionnel ;</li><li>Matériel spécialisé avec frais récurrents ;</li><li>Matériel non disponible selon les directives du CISSS de l'Outaouais ;</li><li>Rémunération.</li></ul>               |
| Responsabilités de la gestion :                  | <ul style="list-style-type: none"><li>La DERUR transmet l'information relative aux montants à allouer, annuellement, aux IPS superviseurs de stage ;</li><li>La gestionnaire des IPS reçoit et autorise les demandes de reconnaissance ;</li><li>La DERUR soutient le processus d'achats et la distribution du matériel.</li></ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>La DERUR identifie la proportion des montants alloués, annuellement ;</li><li>La direction des ressources financières (DRF) transfère le budget à la DERUR qui alloue le montant aux directions au plus tard, le 30 mai de chaque année ;</li><li>La direction assure la gestion des achats : identifie les besoins, gère les montants, assure le suivi des achats et la distribution du matériel.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Le superviseur de stage transmet une demande à la DERUR, approuvée par son gestionnaire ;</li><li>La DERUR assure le traitement de la demande, le suivi des achats, coordonne la distribution du matériel et des autres projets faisant l'objet d'une demande.</li></ul>                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>La DERUR identifie les besoins, gère les montants, assure le suivi des achats et la distribution du matériel.</li></ul>                                                                                                                                     |
| Rapport/bilan annuel à chaque année financière : | Bilan annuel par la DERUR, en collaboration avec la direction des soins infirmiers (DSI), au comité reconnaissance des superviseurs de stage, au plus tard le 30 avril de chaque année.                                                                                                                                                                                                                                                 | Bilan annuel par direction, au comité de reconnaissance des superviseurs de stages, au plus tard le 30 avril de chaque année.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bilan annuel par la DERUR est présenté au comité reconnaissance des superviseurs de stages, au plus tard le 30 mai de chaque année.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bilan annuel par la DERUR, au comité de reconnaissance des superviseurs de stages, au plus tard le 30 mai de chaque année.                                                                                                                                                                        |

\* Tout employé qui reçoit directement un montant de 500\$ et plus de la part de son employeur est tenu de déclarer ce montant comme revenu. Dans une telle situation (versement d'un montant égal ou excédant 500\$), le CISSS de l'Outaouais doit émettre un T4A pour le montant remis au cours de l'année. Afin d'éviter cette situation, aucune demande impliquant la remise d'un montant de 500\$ et plus à une seule personne ne sera acceptée. La DERUR pourra orienter les demandeurs qui le souhaitent pour réaliser leur projet (par exemple : activité de « Team building », dîner d'équipe, activité de reconnaissance ou d'accueil pour stagiaires).

**Rédaction et conception**  
Caroline Thibault, chef de service stages pluridisciplinaires, DERUR  
Sofie Paré Richard, agente de planification, de programmation et de recherche, DERUR  
Paula Londoño Gomez, agente de planification, de programmation et de recherche, DERUR

**Collaborateurs**  
Éric Moïse, adjoint au directeur, DRF  
Denis Martineau, chef de service de la comptabilité générale et du contrôle de la paie, DRF

Nassima Oudjani, chef de service par intérim volet achat et service, DSTL

**Consultations**  
Laurence Barrault, directrice, DERUR  
Équipe développement et mieux-être, DRH  
Membres du Comité stage 2.0  
Les superviseurs de stage