

## Procédure de production des mosaïques étudiantes

<b>Secteur responsable de l'application :</b>	Vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international
<b>Ce document s'adresse à :</b>	Associations étudiantes de la Faculté de médecine et des sciences de la santé

<b>ADOPTION (INSTANCE)</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)
Comité de direction	2015-10-26	Sans objet

<b>AMENDEMENTS ET ABROGATION</b>	<b>DATE</b> AAAA-MM-JJ	<b>RÉSOLUTION</b> (si applicable)
Amendement – Comité de direction	2017-01-17	Sans objet
Amendement – Comité de direction	2018-05-07	Sans objet
Amendement – Comité de direction	2021-02-08	Sans objet
Amendement – Comité de direction	2023-08-28	Sans objet
Amendement – Comité de direction	2024-10-21	Sans objet
Amendement – Comité de direction	2025-10-06	Sans objet

<b>DATE PRÉVUE DE RÉVISION</b>	2028
--------------------------------	------

<p><b>HISTORIQUE</b> Le présent document remplace la <i>Directive pour la production de mosaïques des finissantes et finissants</i> adoptée en 2015.</p>
--

## Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	4
2.	OBJECTIFS*	4
3.	CHAMP D'APPLICATION*	4
4.	DÉFINITIONS	4
5.	PRINCIPALES ÉTAPES DE LA PRODUCTION D'UNE MOSAÏQUE	4
6.	COMITÉ DE LA MOSAÏQUE	5
7.	FINANCEMENT FACULTAIRE DES MOSAÏQUES ÉTUDIANTES	5
8.	PRODUCTION DE LA MOSAÏQUE	6
8.1	<b>Photos</b>	<b>6</b>
8.2	<b>Identification, disposition et cadre</b>	<b>7</b>
8.3	<b>Complément d'information spécifique à chaque programme</b>	<b>7</b>
8.3.1	Baccalauréat en biochimie de la santé	7
8.3.2	Baccalauréat en pharmacologie	7
8.3.3	Baccalauréat en sciences infirmières	8
8.3.4	Doctorat en médecine	8
8.3.5	Maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie	8
8.3.6	Maîtrise en sciences infirmières	8
8.4	<b>Entente contractuelle avec le fournisseur de services</b>	<b>8</b>
9.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	9
9.1	<b>Responsabilité de l'application*</b>	<b>9</b>
9.2	<b>Responsabilités des associations étudiantes</b>	<b>9</b>
10.	PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	9
	ANNEXE 1 : SIGNATURE INSTITUTIONNELLE ET ARMOIRIES	10
	ANNEXE 2 : EXEMPLES DE MOSAÏQUES ACCEPTÉES	11



\* Indique une rubrique obligatoire

## 1. MISE EN CONTEXTE\*

La Faculté de médecine et des sciences de la santé (ci-après « Faculté ») considère comme important d’immortaliser le passage à la Faculté des différentes cohortes étudiantes de ses programmes. Elle soutient donc annuellement certaines de ses associations étudiantes dans le processus de production des mosaïques étudiantes.

## 2. OBJECTIFS\*

Étant donné la nature historique et officielle des mosaïques étudiantes affichées à la Faculté de médecine et des sciences de la santé, celle-ci souhaite, par le biais de la présente directive, informer les associations étudiantes des balises auxquelles elles doivent se conformer pour la production des mosaïques étudiantes.

## 3. CHAMP D’APPLICATION\*

La présente procédure s’applique aux programmes d’études suivants :

- baccalauréat en biochimie de la santé;
- baccalauréat en pharmacologie;
- baccalauréat en sciences infirmières;
- doctorat en médecine;
- maîtrise en ergothérapie
- maîtrise en physiothérapie;

Sur une base ponctuelle, les personnes ayant obtenu la maîtrise en sciences infirmières, cheminement menant aux études spécialisées en soins de première ligne et le diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en études spécialisées en soins de première ligne peuvent également se prévaloir d’une mosaïque étudiante (infirmières praticiennes spécialisées ou infirmiers praticiens spécialisés en soins de première ligne (IPSPL)).

## 4. DÉFINITIONS

**Mosaïque étudiante** : assemblage harmonieux et professionnel des photos individuelles de l’ensemble des finissantes et finissants composant une cohorte étudiante pour un programme donné.

## 5. PRINCIPALES ÉTAPES DE LA PRODUCTION D’UNE MOSAÏQUE

Toute mosaïque étudiante doit être produite durant la dernière année du programme d’études. Voici un aperçu des principales étapes liées à la production des mosaïques étudiantes ainsi que leur période de réalisation **suggérée** :

<input type="checkbox"/>	1. Nomination d’une personne responsable de la production de la mosaïque et transmission du nom de cette personne à la coordination à la vie étudiante	Octobre
<input type="checkbox"/>	2. Choix d’un fournisseur de services pour les photos et signature d’un contrat	Janvier
<input type="checkbox"/>	3. Demande de financement à la coordination à la vie étudiante	Janvier

<input type="checkbox"/>	4. Prise des photos des finissantes et finissants souhaitant apparaître sur la mosaïque	Février
<input type="checkbox"/>	5. Remise d'une copie électronique de la mosaïque à la coordination à la vie étudiante pour approbation ( <a href="mailto:coordination-ve-fmss@usherbrooke.ca">coordination-ve-fmss@usherbrooke.ca</a> )	Février, mars (ou dès que possible)
<input type="checkbox"/>	6. Production de la mosaïque par le fournisseur de services	Mars
<input type="checkbox"/>	7. Octroi d'un financement facultaire à l'association étudiante sur présentation de pièces justificatives	Avril
<input type="checkbox"/>	8. Remise d'une copie électronique de la mosaïque à la coordination à la vie étudiante	Avril
<input type="checkbox"/>	9. Dévoilement officiel de la mosaïque	À vérifier avec le programme

## 6. COMITÉ DE LA MOSAÏQUE

Il est fortement recommandé aux associations étudiantes de se constituer un comité de la mosaïque dont les fonctions principales sont les suivantes :

- Établir les besoins du groupe de finissantes et de finissants :
  - prise de photos sur place ou en studio, multisite ou non;
  - horaire de la prise de photos;
  - prise de photos en tenue officielle et autres à déterminer;
  - identification du style de mosaïque (ex. : cadre, couleur, identification).
- Assurer la communication avec les finissantes et finissants :
  - photographie de toutes les personnes souhaitant être sur la mosaïque, financement approuvé par les pairs et paiements effectués.
- Effectuer le suivi de la production de la mosaïque :
  - vérification des photos associées à chaque nom, orthographe, respect des normes de la Faculté, etc.
- Collaborer avec le fournisseur de services :
  - choix du fournisseur, signature du contrat et relations avec lui.
- Assurer les relations avec le programme :
  - date de dévoilement, envoi de la mosaïque, etc.
- Entretenir les relations avec la coordination à la vie étudiante :
  - demande de financement de la mosaïque, approbation de la mosaïque finale.

## 7. FINANCEMENT FACULTAIRE DES MOSAÏQUES ÉTUDIANTES

Le financement facultaire pour la production des mosaïques étudiantes peut changer d'une année à l'autre en fonction des fonds disponibles à la vie étudiante. Selon le budget dont il dispose, le vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international rembourse le montant de la facture d'une mosaïque **jusqu'à concurrence des montants suivants** :

- 250 \$ par programme d'études admissible;
- supplément de 7 \$ par personne photographiée.

Les coûts dépassant le financement fixé par le vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international doivent être assumés par l'association étudiante concernée.

En **février**, une estimation détaillée des coûts de production de la mosaïque doit être transmise à la coordonnatrice ou au coordonnateur à la vie étudiante de la Faculté pour une demande de financement. Les éléments requis sur l'estimation sont présentés à l'article 8.4 de la présente procédure.

Une facture finale émise à la coordonnatrice ou au coordonnateur à la vie étudiante par l'association étudiante est nécessaire en **avril** pour confirmer les dépenses encourues par rapport à l'estimation présentée en début d'année et pour obtenir le remboursement. Aucun chèque personnel ne sera émis. La contribution du vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international est remise à l'association étudiante et non au fournisseur de services; une facture détaillée indiquant notamment le nombre d'étudiantes et d'étudiants de la cohorte concernée doit être libellée comme suit :

Université de Sherbrooke  
Vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international  
Faculté de médecine et des sciences de la santé

Une copie de la facture du fournisseur de services doit être jointe à celle de l'association étudiante.

Tous services en sus de ceux énumérés à 8.4 de la présente procédure qui sont convenus entre le fournisseur de services et la cohorte étudiante sont assumés par cette dernière et ne doivent pas apparaître sur la facture soumise au vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international (ex. : poses multiples, autres photos non reliées à la mosaïque).

## **8. PRODUCTION DE LA MOSAÏQUE**

### **8.1 Photos**

Lorsque les personnes revêtent une toge (avec ou sans épitoge) lors de la séance photo, les seuls clichés possibles sont ceux susceptibles de se retrouver sur la mosaïque et qui répondent aux critères énoncés dans la présente section. Ainsi, aucune photo en présence d'animaux, d'autres personnes ou d'objets autres qu'un diplôme ou des fleurs (qui ne sont pas recommandés pour autant) ne doit être prise, et ce, pour préserver l'image de l'Université de Sherbrooke.

- N'apparaissent sur les mosaïques que les étudiantes et étudiants y ayant consenti.
- La coordination de la prise de photos et la vérification de la conformité de la liste des étudiantes et des étudiants devant être représentés sur la mosaïque sont des responsabilités qui relèvent des associations étudiantes et de leurs représentantes et représentants.
- Les étudiantes et étudiants absents aux séances de photos prévues ne seront pas sur la mosaïque; seul leur nom peut être ajouté, et ce, jusqu'à une date limite déterminée par le comité de la mosaïque.
- Aucune photo non conforme ne peut être ajoutée.
- Aucune mise à jour ou seconde production d'une mosaïque déjà produite n'est effectuée (par exemple, dans les cas de report de fin d'études, de prolongation ou d'arrêt du programme).

- Toutes les photos doivent être prises sur un même fond, lequel doit être sobre et dénué de logo et de texte. Il est recommandé d'éviter d'utiliser un fond noir, bourgogne ou d'une autre teinte très foncée.
- Deux choix vestimentaires sont proposés : la toge noire simple ou la toge noire avec épitoge vert et or. **L'épitoge ne doit pas être agrémentée de fourrure.**
- Les diplômes ou les fleurs ne sont pas recommandés et tous les autres objets sont proscrits. La Faculté privilégie une photo en plan épaule, avec les mains hors champ.

## 8.2 Identification, disposition et cadre

- Chaque personne doit être correctement identifiée (la désignation choisie le cas échéant, selon la Directive universitaire). L'association étudiante fait vérifier la liste des personnes par le secrétariat du programme d'études concerné pour s'assurer de l'exactitude de l'information.
- Tout message inscrit sur la mosaïque doit être exempt d'erreur d'orthographe. Cette responsabilité revient à l'association étudiante.
- Deux choix d'identification de l'Université de Sherbrooke sont approuvés, soit le logo ou les armoiries de l'Université de Sherbrooke (voir annexe 1). Les deux peuvent être appliqués à la mosaïque, sans toutefois être juxtaposés.
- La disposition des photos est à la discrétion de l'artiste retenu pour réaliser la mosaïque et le cadre.
- La Faculté, le nom du programme et la promotion doivent être identifiés à l'écrit sur la mosaïque. La disposition de ces écrits respecte les normes graphiques par rapport à leur distance au logo et aux armoiries (voir annexe 2).
- Une **copie électronique de la version finale de la mosaïque** doit être remise à la coordination à la vie étudiante ([coordination-ve-fmss@usherbrooke.ca](mailto:coordination-ve-fmss@usherbrooke.ca)).
- La mosaïque doit avoir une dimension maximale de 1,2 m de largeur et de 1 m de hauteur. En raison du nombre d'étudiantes et d'étudiants d'une cohorte, une exception peut être autorisée pour le programme de doctorat en médecine.
- Les mosaïques peuvent être encadrées ou laminées. Si l'option du cadre est choisie, la mosaïque doit être encadrée sobrement et protégée par une vitre antireflet ou un verre acrylique (recommandé en raison de sa plus grande résistance aux chocs).
- L'impression des photos doit être effectuée sur un carton qui empêche la mosaïque d'onduler.

## 8.3 Complément d'information spécifique à chaque programme

### 8.3.1 Baccalauréat en biochimie de la santé

La mosaïque doit représenter les étudiantes et étudiants du programme coop et du programme régulier.

### 8.3.2 Baccalauréat en pharmacologie

La mosaïque doit représenter les étudiantes et étudiants du programme coop et du programme régulier.

### **8.3.3 Baccalauréat en sciences infirmières**

Une mosaïque doit être réalisée pour chaque campus, celle-ci représentant uniquement les étudiantes et étudiants du campus en question. Le campus doit être bien identifié sur la mosaïque (Campus de la santé de Sherbrooke, Campus de Longueuil).

### **8.3.4 Doctorat en médecine**

Une seule mosaïque est produite avec toutes les étudiantes et tous les étudiants du programme et est affichée au Campus de la santé. De ce fait, le fournisseur de services responsable de cette mosaïque doit avoir accès aux photos prises dans les sites de formation le cas échéant. Les sites qui désirent produire une mosaïque locale voient eux-mêmes au financement de cette initiative.

- L'association étudiante doit contacter le secrétariat des études médicales prédoctorales à [question-med@USherbrooke.ca](mailto:question-med@USherbrooke.ca) afin d'obtenir la liste des étudiantes et étudiants dont l'obtention du diplôme est prévue pour l'année académique en cours et, en respect avec l'article 8.2 de la présente procédure, la partager avec le fournisseur de la mosaïque.
- Dès sa disponibilité, l'ébauche de la mosaïque est transmise au secrétariat des études médicales prédoctorales ([question-med@USherbrooke.ca](mailto:question-med@USherbrooke.ca)) qui vérifie l'exactitude de certaines informations (nom et prénom usuels reconnus par l'UdeS, site de formation, photo, etc.). L'association étudiante mentionne au secrétariat toute particularité individuelle, incluant les refus d'y apparaître.
- Après avoir été vérifiée et corrigée le cas échéant, l'ébauche est transmise par le secrétariat de Sherbrooke à toutes les étudiantes finissantes et tous les étudiants finissants aux secrétariats des sites de formation pour validation.
- L'ébauche est ensuite acheminée par le secrétariat de Sherbrooke à la coordination à la vie étudiante pour approbation finale auprès du fournisseur de services responsable.

### **8.3.5 Maîtrises en ergothérapie et en physiothérapie**

Une seule mosaïque est produite pour les deux programmes, mais ceux-ci doivent être distincts et bien identifiés.

### **8.3.6 Maîtrise en sciences infirmières**

Une seule mosaïque est produite avec toutes les étudiantes et tous les étudiants du programme et affichée au Campus de la santé pour les deux cheminements, mais ceux-ci doivent être distincts et bien identifiés : cheminement en interventions infirmières, cheminement menant aux études spécialisées en soins de première ligne.

## **8.4 Entente contractuelle avec le fournisseur de services**

Le choix du fournisseur de services revient à l'association étudiante (voir annexe 3). Toutefois, il importe que le contrat conclu avec cette personne ou cette entreprise précise adéquatement les services à rendre relatifs à la production de la mosaïque. De façon générale, on doit y retrouver :

- le nombre d'étudiantes et d'étudiants qui seront photographiés (photo mosaïque uniquement);
- la dimension de la mosaïque;

- le type de service de prise de photos (en studio, nombre de séances, lieu des séances);
- les dates des séances de photos et endroit, s'il y a lieu;
- les frais de déplacement, si justifiés;
- le type d'encadrement;
- la vitre protectrice de la mosaïque et ses spécifications;
- les services de graphisme;
- la date de livraison;
- les coûts d'envoi;
- les taxes.

Ces coûts doivent être détaillés sur la facture (estimation des coûts), laquelle doit être transmise en février à la coordonnatrice ou au coordonnateur à la vie étudiante de la Faculté pour une demande de financement.

## **9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS\***

### **9.1 Responsabilité de l'application\***

La vice-doyenne ou le vice-doyen aux études, à la vie étudiante et à l'international est responsable de l'application de la présente procédure.

### **9.2 Responsabilités des associations étudiantes**

- Connaître, respecter et faire respecter cette procédure par les fournisseurs de services et autres personnes qui interviennent dans la production de la mosaïque.
- Partager toutes informations et expériences pertinentes à la promotion suivante.

## **10. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT\***

Cette procédure est adoptée ou amendée par le comité de direction de la Faculté. Elle est précédemment présentée au conseil de la vie étudiante.

## ANNEXE 1 : SIGNATURE INSTITUTIONNELLE ET ARMOIRIES

Signature institutionnelle de l'Université <sup>1</sup> (deux versions disponibles):

VERSION CARRÉE



Université de  
Sherbrooke

VERSION HORIZONTALE



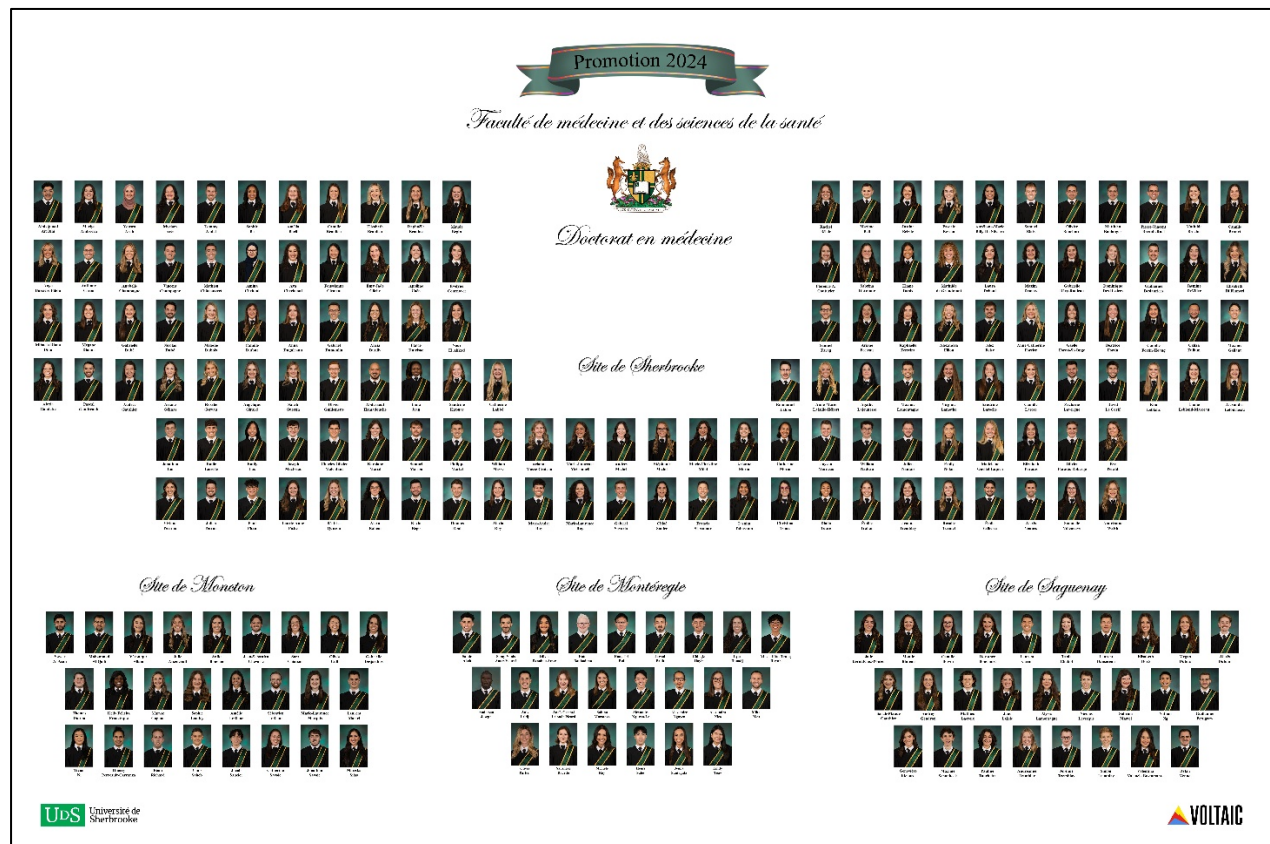
Université de  
Sherbrooke

Armoiries de l'Université de Sherbrooke :



<sup>1</sup> <https://www.usherbrooke.ca/communications/telechargement/signature/>

## ANNEXE 2 : EXEMPLES DE MOSAÏQUES ACCEPTÉES



### **ANNEXE 3 : LISTE NON EXCLUSIVE DE FOURNISSEURS DE SERVICES SUGGÉRÉS**

Il n'y a aucune obligation liée à l'utilisation de ces fournisseurs et leur liste de prix n'a reçu aucune approbation préalable par le vice-décanat aux études, à la vie étudiante et à l'international.

- Photo SM  
<https://www.photosm.ca>
- Alain Tardif Photographie Inc.  
<https://www.alaintardif.ca>
- Photographie Marc Bailey inc.  
<https://www.photomarcbailey.com>
- Service de photographie Patrick  
<https://photopatrick.com>