

## Directive relative à la mobilité étudiante du programme de doctorat en médecine

<b>Secteur responsable de l'application :</b>	Vice-décanat aux études médicales prédoctorales
<b>Ce document s'adresse à :</b>	Personnes étudiantes du programme

<b>ADOPTION (INSTANCE)</b>	<b>DATE</b> <small>AAAA-MM-JJ</small>	<b>RÉSOLUTION</b> <small>(si applicable)</small>
Adoption - Conseil de faculté	2015-01-14	Sans objet

<b>AMENDEMENTS ET ABROGATIONS</b>	<b>DATE</b> <small>AAAA-MM-JJ</small>	<b>RÉSOLUTION</b> <small>(si applicable)</small>
Amendement - Conseil de faculté	2017-11-29	2017.11.2439
Amendement - Conseil de faculté	2021-06-02	2021.06.2580
Amendement – Conseil de faculté	2023-03-29	2023.03.2704

<b>DATE PRÉVUE DE RÉVISION</b>	2025
--------------------------------	------

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	3
2.	OBJECTIFS*	3
3.	CHAMP D'APPLICATION	3
4.	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
5.	DÉFINITIONS	3
6.	MOBILITÉ PONCTUELLE PRÉVUE DURANT LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN MÉDECINE	3
6.1	Étape 3	3
6.2	Externat	4
7.	DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION	4
7.1	Situations justifiant une demande de changement permanent de site par une personne étudiante	4
7.2	Dépôt d'une demande de changement permanent de site de formation	4
7.3	Analyse de la recevabilité de la demande	4
7.4	Analyse d'une demande de changement permanent de site de formation	5
7.4.1	Composition du comité d'analyse	5
7.4.2	Durée du mandat	5
7.5	Recommandation du comité d'analyse et décision	5
8.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	6
8.1	Responsabilité de l'application*	6
8.2	Responsabilités des personnes intervenant dans cette directive	6
9.	PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	6
	ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION	7

\* Indique une rubrique obligatoire.

## 1. MISE EN CONTEXTE\*

La Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke (ci-après « FMSS » ou « Faculté ») offre l'ensemble de son programme de doctorat en médecine sur [plusieurs sites de formation](#). Ceux de Sherbrooke, de Saguenay et de Montérégie accueillent les personnes étudiantes des contingents québécois et autres, alors que le site de Moncton accueille les contingents du Nouveau-Brunswick et de l'Atlantique francophone.

Dès son admission, toute personne admise au programme de doctorat en médecine s'engage, par écrit, à effectuer l'essentiel de sa formation médicale prédoctorale au site de formation auquel elle a été admise. Néanmoins, elle peut, à quelques moments dans son parcours et lorsque la situation s'y prête, effectuer une partie de sa formation en dehors de son site de base tout en y demeurant inscrite.

## 2. OBJECTIFS\*

La présente directive vise à encadrer la mobilité étudiante tant ponctuelle (déjà prévue au cursus) que définitive (demande de changement permanent de site) en fournissant des balises claires.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à toutes situation de mobilité étudiante au sein du programme de doctorat en médecine, à l'exception du site de Moncton pour lequel le changement permanent de site est interdit en raison des contraintes administratives et politiques. Par conséquent, aucune personne ne peut bénéficier d'un changement permanent vers Moncton et, inversement, une personne admise au site Moncton se verra refuser un transfert permanent vers un autre site de formation du programme.

## 4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Normes et éléments* du Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada

## 5. DÉFINITIONS

Dans la présente directive, à moins que le contexte indique un sens différent, on entend par :

**Mobilité** : possibilité pour une personne étudiante d'effectuer une partie de sa formation ou de la compléter dans un site autre que son site de base.

**Site de base** : site de formation auquel est « rattachée » une personne admise au programme. Le processus de choix de site est présenté par contingent sur le site Internet de [l'admission au programme de doctorat en médecine](#).

## 6. MOBILITÉ PONCTUELLE PRÉVUE DURANT LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN MÉDECINE

### 6.1 Étape 3

Seuls les changements permanents de site préalablement étudiés et autorisés peuvent se faire à partir de l'étape 3.

Exceptionnellement, une entente entre deux personnes de sites différents qui désirent échanger de site peut être considérée. Ces personnes doivent présenter leur demande à la direction qui peut ou pas autoriser cet échange qui devient alors permanent.

## 6.2 Externat

À l'externat, c'est la [Règle concernant les choix de stages d'externat du programme de doctorat en médecine](#) qui est applicable.

Seul un changement permanent de site peut permettre à une personne étudiante d'effectuer un externat longitudinal intégré en dehors de son site de base. Aussi, advenant un retour en mode externat régulier pour des raisons acceptées par la direction du programme, les règles usuelles pour ce type de cheminement s'appliquent.

## 7. DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION

### 7.1 Situations justifiant une demande de changement permanent de site par une personne étudiante

Lors de son admission, la personne étudiante détermine son site de formation. Seules des circonstances **exceptionnelles (hors de son contrôle et non prévisibles)** peuvent justifier le dépôt d'une demande changement permanent de site de formation. Pour qu'une demande soit considérée, la personne étudiante doit démontrer que les circonstances exceptionnelles évoquées nuisent significativement à la réussite de son programme d'études et n'étaient pas connues lors de son admission. De plus, elle doit avoir mis en œuvre des stratégies personnelles pour tenter d'atténuer les difficultés vécues.

### 7.2 Dépôt d'une demande de changement permanent de site de formation

Une personne étudiante qui estime qu'un changement permanent de site de formation est essentiel à la poursuite de son programme d'études et constitue la seule solution possible peut en faire la demande en remplissant un formulaire de demande de changement permanent de site de formation (annexe 1) et en l'acheminant au vice-décanat aux études médicales prédoctorales à l'adresse [vdpredoc-med@usherbrooke.ca](mailto:vdpredoc-med@usherbrooke.ca).

Toute demande doit être déposée **avant le 1<sup>er</sup> novembre** pour un changement effectif au trimestre d'hiver ou **avant le 1<sup>er</sup> mai** pour un changement effectif au trimestre d'automne.

### 7.3 Analyse de la recevabilité de la demande

Le vice-décanat aux études médicales prédoctorales procède à l'analyse de recevabilité de la demande, notamment en regard des critères suivants :

- respect de la date limite pour le dépôt de la demande;
- situation inconnue au moment de l'admission;
- mise en œuvre de stratégies personnelles d'atténuation des difficultés vécues;
- capacité d'accueil du site souhaité;
- impacts pédagogiques ou administratifs potentiels pour le site de base;
- impacts pédagogiques ou administratifs pour le site d'accueil.

Toute demande jugée recevable est ensuite transmise au secrétariat facultaire qui en effectue une analyse indépendante (voir section suivante). Dans le cas d'une demande jugée irrecevable, le vice-décanat aux études médicales prédoctorales en informe la personne étudiante.

#### **7.4 Analyse d'une demande de changement permanent de site de formation**

Toute demande recevable de transfert permanent de site de formation est accueillie, entendue et analysée dans un esprit d'ouverture et de compassion par le comité d'analyse des demandes de changement permanent de site de formation au doctorat en médecine. La personne étudiante qui a déposé une demande est généralement entendue par le comité.

Lorsque nécessaire pour l'analyse exhaustive et objective de la demande étudiante soumise, le comité peut :

- exiger le dépôt de tout document ou pièce justificative supplémentaire;
- demander une analyse indépendante de la situation financière étudiante auprès du Service d'aide financière de l'Université de Sherbrooke;
- inviter toute personne jugée pertinente à être entendue.

##### **7.4.1 Composition du comité d'analyse**

La personne secrétaire de faculté voit à la formation du comité et en est responsable. Le comité est composé de :

- la personne secrétaire de faculté et vice-doyenne à la vie étudiante et à la santé durable ou la personne coordonnatrice au secrétariat facultaire;
- une personne étudiante du programme de doctorat en médecine;
- une personne professeure du programme de doctorat en médecine;

##### **7.4.2 Durée du mandat**

Chaque membre du comité est nommé pour un mandat renouvelable de deux (2) ans.

#### **7.5 Recommandation du comité d'analyse et décision**

Une fois l'analyse du dossier terminée par le comité, **sa recommandation** est transmise par écrit à la personne vice-doyenne aux études médicales prédoctorales avec les personnes doyennes associées des sites concernées en copie conforme (site de base et site souhaité).

La personne vice-doyenne aux études médicales prédoctorales prend la décision en tenant compte de l'analyse et de la recommandation du comité. Au besoin, elle consulte des membres de l'équipe de direction du programme d'études.

La décision finale est communiquée à la personne étudiante au plus tard le **15 décembre** pour un changement effectif au trimestre d'hiver ou le **15 juin** pour un changement effectif au trimestre d'automne.

## **8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS\***

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

La personne vice-doyenne aux études médicales prédoctorales est responsable de la mise en application de cette directive ainsi que de sa mise à jour.

### **8.2 Responsabilités des personnes intervenant dans cette directive**

La personne étudiante est responsable de son cheminement. À ce titre, elle doit poser les actions décrites dans cette directive et fournir tout document qui lui est demandé dans le respect des délais précisés.

Toutes les personnes qui interviennent dans les processus décrits dans la présente directive agissent de façon rigoureuse et consciencieuse en tenant compte des paramètres inhérents à chaque situation.

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

Cette directive est soumise au comité de programme avant d'être présentée au comité de direction de la FMSS qui pourra la bonifier et ultimement en recommandera l'adoption ou l'amendement au conseil de faculté.

## **ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION**



## Formulaire de demande de changement permanent de site de formation

*(Transmettre le formulaire rempli par courriel à [vdpredoc-med@usherbrooke.ca](mailto:vdpredoc-med@usherbrooke.ca))*

NOM :

PRÉNOM :

MATRICULE ÉTUDIANT :

SITE DE FORMATION ACTUEL :  SITE DE FORMATION SOUHAITÉ :

DATE SOUHAITÉE DE CHANGEMENT DE SITE :

RAISONS EXCEPTIONNELLES QUI JUSTIFIENT LA DEMANDE :



**STRATÉGIES PERSONNELLES MISES EN ŒUVRE POUR TENTER D'ATTÉNUER LES DIFFICULTÉS VÉCUES :**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their personal strategies for coping with difficulties.