

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

Secteur responsable de l'application :	Vice-décanat aux études médicales prédoctorales
Ce document s'adresse à :	Étudiantes et étudiants du programme

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

AMENDEMENTS ET ABROGATIONS	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Amendement - Conseil de faculté	2017-11-29	2017.11.2439
Amendement - Conseil de faculté	2021-06-02	2021.06.2580

DATE PRÉVUE DE RÉVISION	2024
--------------------------------	------

HISTORIQUE

Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	3
2.	OBJECTIFS*	3
3.	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
4.	DÉFINITIONS	3
5.	MOBILITÉ PRÉVUE DURANT LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN MÉDECINE	3
5.1	Étape 2 (stage d'intégration clinique)	3
5.2	Étape 3 (activités pédagogiques qui précèdent les stages de l'externat)	4
5.3	Étape 3 et 4 (stages effectués à l'externat)	4
6.	DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION	4
6.1	Émission d'une demande de changement permanent de site de formation	4
6.2	Analyse d'une demande de changement permanent de site de formation	5
6.3	Décision relative à une demande de changement permanent de site de formation	5
7.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	5
7.1	Responsabilité de l'application*	5
7.2	Responsabilités des personnes intervenant dans cette directive	5
8.	PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	6
	ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION	7
	ANNEXE 2 : COMITÉ CONSULTATIF PERMANENT SUR LA MOBILITÉ INTERSITES	8
	ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE SUIVI DE LA DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION	9

* Indique une rubrique obligatoire pour tous les types de documents.

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. Sherbrooke, Montérégie et Saguenay accueillent les étudiantes et étudiants des contingents québécois et autres, alors que Moncton accueille les étudiantes et étudiants du contingent du Nouveau-Brunswick. 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. En outre, le cursus inclut des périodes de mobilité intersites qui sont présentées dans la présente directive.

2. OBJECTIFS*

Toute personne inscrite au programme de doctorat en médecine peut se prévaloir, à différents moments de son parcours, de la possibilité d'effectuer une partie de sa formation en dehors de son site de base tout en y demeurant inscrite. La présente directive vise à fournir des balises claires et à encadrer la mobilité étudiante intersites, autant pour les périodes de mobilité déjà prévues dans le cursus du programme (voir 5) que pour celles liées à une demande de changement permanent de site de formation (voir 6).

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

La présente directive a été élaborée conformément au document *Normes et éléments* du Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada pour les visites 2021-2022 ainsi que 2022-2023. Cette directive réfère plus particulièrement à la norme 10 : « Sélection, affectation et progrès des étudiants en médecine », élément 10.11 Affectation des étudiants.

4. DÉFINITIONS

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

Mobilité intersites : possibilité pour une étudiante ou un étudiant 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](#).

5. MOBILITÉ PRÉVUE DURANT LE PROGRAMME DE DOCTORAT EN MÉDECINE

5.1 Étape 2 (stage d'intégration clinique)

Au moment du choix de préférences pour les milieux cliniques, possibilité pour les étudiantes ou les étudiants d'effectuer des sélections dans les communautés parmi l'ensemble de celles se trouvant au Québec ou au Nouveau-Brunswick.

5.2 Étape 3 (activités pédagogiques qui précèdent les stages de l'externat)

Pour la période précédant le début des stages à l'externat, possibilité pour 24 étudiantes et étudiants provenant des sites Saguenay (2 personnes) et Sherbrooke (22 personnes) d'effectuer cette partie de la formation au site Montérégie pour les années académiques jusqu'à 2023-2024.

Cette mobilité étudiante ne peut être effective que si le nombre total d'étudiantes et d'étudiants à Saguenay demeure entre 30 et 36 et que cela ne fait pas en sorte de créer un groupe d'ARP supplémentaire à Saguenay ou à Sherbrooke.

L'attribution des places se fait selon la méthode et l'échéancier suivants :

Action	Moment
Sondage d'intérêt transmis aux étudiantes et étudiants d'effectuer la portion de l'étape 3 qui concerne les activités pédagogiques avant les stages à l'externat dans un autre site que leur site de base	Janvier de l'étape 2
Réponse au sondage	Jusqu'à la fin février
Loterie effectuée et communication des résultats	Début mars

À partir de l'année académique 2024-2025, seuls les échanges intersites québécois seront possibles pour cette période du cursus de l'étape 3 précédant les stages de l'externat.

5.3 Étape 3 et 4 (stages effectués à l'externat)

À l'externat, c'est la *Règle des stages d'externat du programme de doctorat en médecine* qui est applicable.

Seul un changement permanent de site peut permettre à une étudiante ou un étudiant 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.

6. DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION

Il peut arriver, **de façon exceptionnelle**, qu'une étudiante ou un étudiant doive composer avec une situation de vie **non présente au moment de l'admission** qui l'incite à reconsidérer son site de base, surtout lorsque cette situation peut nuire significativement à la réussite de son programme d'études. Dans un tel cas, la personne peut solliciter un changement permanent de site de formation.

6.1 Émission d'une demande de changement permanent de site de formation

Toute étudiante ou tout étudiant qui souhaite effectuer un changement permanent de site de formation en raison de circonstances exceptionnelles 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.

Toute demande doit être déposée **avant le 15 novembre** pour un changement effectif au trimestre d'hiver ou **avant le 15 mai** pour un changement effectif au trimestre d'automne. Les demandes sont traitées deux fois par année par le comité consultatif permanent dont le mandat et la composition sont présentés à l'annexe 2.

6.2 Analyse d'une demande de changement permanent de site de formation

Toute demande de transfert permanent de site de formation est reçue, entendue et analysée dans un esprit d'ouverture et de compassion par un comité consultatif permanent (annexe 2). L'analyse de ce comité tient compte :

- des conséquences potentiellement défavorables pour le site visé;
- des impacts pédagogiques et organisationnels pour le site visé;
- des contraintes administratives et politiques propres au site Moncton relatives aux ententes spécifiques qui limitent de façon majeure la possibilité de transfert permanent.

Lorsque nécessaire à sa prise de décision, pour analyse exhaustive, voire objective, de la demande étudiante soumise, le comité pourra :

- 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'UdeS;
- inviter toute personne jugée pertinente à être entendue.

Une fois l'analyse du dossier terminée, la recommandation du comité consultatif est transmise par écrit à la vice-doyenne ou au vice-doyen aux études médicales prédoctorales au moyen du formulaire de suivi de la demande de changement permanent de site de formation (annexe 3).

Une copie conforme de la recommandation du comité consultatif est aussi transmise à la doyenne ou au doyen, ainsi qu'aux personnes doyennes associées des sites concernés.

6.3 Décision relative à une demande de changement permanent de site de formation

C'est la personne vice-doyenne aux études médicales prédoctorales, en collaboration avec le comité exécutif élargi du programme de doctorat en médecine, qui prend la décision en tenant compte de l'analyse et de la recommandation du comité consultatif.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*

7.1 Responsabilité de l'application*

La direction du programme est responsable de la mise en application de cette directive ainsi que de sa mise à jour.

7.2 Responsabilités des personnes intervenant dans cette directive

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

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.

8. 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 au conseil de faculté.

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

FORMULAIRE

DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION

NOM : _____

PRÉNOM : _____

MATRICULE ÉTUDIANT : _____

SITE ACTUEL : _____

SITE SOUHAITÉ : _____

DATE SOUHAITÉE DE CHANGEMENT DE SITE : _____

RAISONS QUI MOTIVENT LA DEMANDE (maximum 500 mots) :

Acheminez le formulaire à l'adresse : VDpredoc-med@usherbrooke.ca

ANNEXE 2 : COMITÉ CONSULTATIF PERMANENT SUR LA MOBILITÉ INTERSITES

Mandat du comité

Le comité consultatif permanent est responsable de recevoir, d'entendre et d'analyser toute demande de changement permanent de site de formation lui étant soumise par une personne étudiante.

Composition du comité

Le comité est formé par la doyenne ou le doyen de la Faculté. La représentation sur ce comité est :

- une personne représentant la Faculté provenant du vice-décanat à la vie étudiante et secrétariat facultaire. Cette personne est responsable dudit comité;
- une personne représentant le corps professoral, n'assumant pas de fonction de gestion dans le programme de doctorat en médecine;
- une personne indépendante de la Faculté ou du programme de doctorat en médecine provenant préférentiellement de la communauté universitaire.

De plus, afin de bien représenter la réalité du programme dans la constitution de ce comité consultatif, une représentation de divers sites est priorisée.

Durée du mandat

Chaque membre du comité est nommé pour un mandat renouvelable de trois ans.

ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE SUIVI DE LA DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION

FORMULAIRE		
SUIVI DE LA DEMANDE DE CHANGEMENT PERMANENT DE SITE DE FORMATION		
DATE DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE :		
Nom :		
Prénom :		
Matricule étudiant :		
Demande jugée recevable :	<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Justifications demandées :		
<input type="checkbox"/> Attestation de l'adjoint à la vie étudiante		
<input type="checkbox"/> Attestation de la section aide financière		
<input type="checkbox"/> Autre attestation		
DATE DE LA RENCONTRE DU COMITÉ CONSULTATIF :		
MEMBRES DU COMITÉ :		
RECOMMANDATION DU COMITÉ :	<input type="checkbox"/> Acceptation	<input type="checkbox"/> Refus
	<input type="checkbox"/> Unanime	<input type="checkbox"/> Majoritaire
COMMENTAIRES :		
DÉCISION DU VICE-DÉCANAT :	<input type="checkbox"/> Acceptation	<input type="checkbox"/> Refus
En date du :		
DÉCISION DU DÉCANAT (s'il y a lieu):	<input type="checkbox"/> Acceptation	<input type="checkbox"/> Refus
En date du :		
Date effective du transfert, s'il y a lieu :		