
Destinataires : CHEFS DE DÉPARTEMENTS ET DE SERVICES ET MÉDECINS DU CHUM
CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE – M. CHARLES MARTIN
DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS - MME RENÉE DESCÔTEAUX

Date : Le 29 janvier 2024

Objet : **LANCEMENT DU CONCOURS 2024 POUR L'OCTROI DE BOURSES EN
JUMELAGE DE FONDS DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE FELLOWSHIP**

C'est avec plaisir que je vous annonce le lancement du concours 2024 pour l'octroi de bourses en jumelage de fonds dans le cadre du programme de fellowship.

La période des candidatures se tiendra du lundi 29 janvier au vendredi 23 février 2024 inclusivement.

Les dossiers des candidatures devront être acheminés par le chef de service et/ou chef de département et par la directrice des soins infirmiers en version électronique (FORMAT PDF) à : kawthar.dahabi.chum@ssss.gouv.qc.ca.

Pour les membres du CM, les candidatures doivent être envoyées au président du comité de l'enseignement du CM : charles.martin.chum@ssss.gouv.qc.ca en version électronique (FORMAT PDF).

Toutes les informations nécessaires pour produire votre dossier de candidature se retrouvent dans le document : « Directives, critères généraux et objectifs du programme de bourses de perfectionnement et de fellowship du CHUM et de la Fondation du CHUM en jumelage de fonds ».

Nous vous prions de lire **les directives** et de vous assurer d'avoir tous les documents demandés. Ce document est disponible sur l'intranet du CHUM.

Au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec nous au poste 8070.

Nathalie Beaulieu
Directrice de la direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM et
Présidente du comité de priorisation

c.c. : M. Frédéric Abergel, président-directeur général du CHUM
Mme Pascale Bouchard, présidente-directrice générale de la Fondation du CHUM
Dr Jean-François Lizé, président du CECMDP du CHUM

/kd



**DIRECTIVES, CRITÈRES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS DU
PROGRAMME DE BOURSES DE PERFECTIONNEMENT ET
DE FELLOWSHIP DU CHUM ET DE LA FONDATION DU
CHUM EN JUMELAGE DE FONDS**

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE L'ACADÉMIE CHUM
Janvier 2024

Grâce à la généreuse contribution des membres du CMDP du CHUM, de la Fondation du CHUM et des départements impliqués, le CHUM octroie des bourses de perfectionnement et de fellowship annuellement, sous forme de concours.

Le présent document définit les objectifs et critères généraux du programme ainsi que les directives.

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME DE BOURSES

Les objectifs du programme de bourses sont les suivants :

- Favoriser un recrutement d'excellence dans les départements et services du CHUM en assistant financièrement les médecins, dentistes et pharmaciens boursiers à parfaire leur formation dans des institutions de haute expertise (*membres du CMDP*).
- Favoriser la venue de médecins, dentistes ou pharmaciens étrangers dans nos programmes de formation en assistant financièrement les services et départements de l'établissement à subventionner leur séjour ici (*moniteurs cliniques*).
- Favoriser le recrutement d'infirmières doctorantes dans les programmes du CHUM en assistant financièrement les infirmières candidates (*membres du CII*).
- Favoriser le développement d'excellence au sein des équipes du CHUM en assistant financièrement les candidats membres du Conseil multidisciplinaire (CM) du CHUM dans l'acquisition d'une expertise particulière priorisée par leur service ou direction, au sein d'une institution de renom (*membres du CM*).

Compte tenu des objectifs du programme de bourses, des besoins historiques de subvention, des exigences pour l'obtention de privilèges pour exercer au CHUM et des sources de financement du concours, les bourses sont distribuées de la façon suivante :

- 80 % des bourses disponibles pour les candidats membres du CMDP
- 10 % des bourses disponibles pour les moniteurs cliniques
- 5 % des bourses disponibles pour les candidats membres du CM
- 5 % des bourses disponibles pour les candidats membres du CII

2. DESCRIPTION DES BOURSES

Les bourses sont d'un montant de 50 000 \$ pour une année de formation, dont 50 % provient du service ou de la direction qui supporte la candidature et sont attribuées par concours. Les bourses peuvent être renouvelées pour une deuxième année (cf : point 7 du présent document).

Pour les médecins spécialistes, les moniteurs cliniques et les infirmiers(ères), les bourses sont attribuées pour une formation de 12 mois consécutifs et à temps plein.

Pour les membres du CM, les bourses sont attribuées pour des formations d'une durée de 3 à 12 mois, à temps partiel ou à temps plein. La valeur totale de la bourse est alors au prorata du nombre de mois en formation, en équivalent temps plein.

Le nombre de bourses disponibles est déterminé à chaque concours, en fonction du nombre de médecins, pharmaciens et dentistes qui auront versé la contribution volontaire. La présidente de l'exécutif du CMDP avise la présidente du comité de priorisation de la somme des contributions des membres du CMDP recueillie pour l'année, qui en informe la présidente-directrice générale de la Fondation. La somme des montants provenant du CMDP et de la Fondation détermine le nombre de bourses disponibles pour le concours.

Nous incitons fortement les boursiers, au retour de leur fellowship, à verser une contribution volontaire au CMDP, afin qu'ils puissent participer à leur tour au financement des prochains candidats et d'assurer ainsi une relève hautement qualifiée au CHUM.

3. ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles les candidats :

- Employés permanents du CHUM, membres du CMDP, du CM ou du CII **OU**;
- Qui obtiennent de la part du directeur de la direction des affaires médicales et universitaires, de la directrice des soins infirmiers ou de la direction de provenance du candidat du CM un engagement écrit confirmant les démarches en cours pour un recrutement **OU**;
- Moniteurs cliniques qui souhaitent faire une formation au CHUM et qui retourneront pratiquer dans leur milieu d'origine.

4. ENGAGEMENT DES BOURSIERS

Par écrit, les boursiers s'engagent à compléter le programme de formation pour lequel ils ont reçu la bourse. À l'exception des moniteurs cliniques qui doivent retourner dans leur milieu d'origine après la formation, les boursiers s'engagent à demeurer à l'emploi du CHUM pour une période minimale de 2 ans après la fin de leur année subventionnée de formation. Sans quoi, ils devront rembourser les montants versés.

Les formations doivent débuter au plus tard le 31 décembre 2024.

Durant la formation, le candidat obtenant une bourse de 50 000 \$ / an du CHUM peut cumuler d'autres revenus provenant d'autres bourses jusqu'à un maximum de 25 000 \$ / an supplémentaire. Tout montant excédant 25 000 \$ / an sera déduit de la bourse du CHUM de 50 000 \$ / an.

Une seule exception peut être faite quant à cette directive :

Si le milieu de formation exige du candidat un montant cumulatif de bourse supérieur à 75 000 \$, alors le montant de la bourse du CHUM restera le même, soit de 50 000 \$. Pour se prévaloir de cette exception, le candidat doit fournir une preuve écrite de cette exigence de son milieu de formation.

5. LANCEMENT DU CONCOURS

Le lancement du concours, d'une durée de 4 semaines, se fait à la fin janvier ou début février annuellement.

Aucune candidature n'est considérée après la date de tombée du concours.

Au début avril, la présidente convoque les membres du comité de priorisation pour faire l'évaluation des candidatures.

6. DOSSIER DE CANDIDATURE

NOTE : Prendre note que le nombre de candidatures pour les moniteurs cliniques est limité à 2 par département sauf pour le département de médecine où le nombre est limité à 7 et le département de chirurgie limité à 4, en raison du volume important des membres actifs.

Le dossier de candidature est déposé par le chef de service qui supporte le candidat. Ce dossier doit contenir les éléments suivants :

- a) **Lettre du chef de service (maximum 2 pages) qui présente la demande, mentionnant :**
- Les raisons qui motivent le soutien du service du candidat et en plus préciser en quoi le candidat représente un atout pour le CHUM.
 - Soutien du candidat, nature des mesures d'intégration du candidat à son retour dans l'établissement, lien avec les ressources en place, etc.
 - Dans le cas où un chef de service fait des demandes pour plus d'un candidat, il doit indiquer l'ordre de priorisation.
 - Confirmation de l'engagement du service, du département ou de la direction à fournir au boursier l'équivalent du montant de la bourse, si accordée.
 - Description du programme de formation et de la pertinence et l'importance de cette formation pour le CHUM.
 - Confirmation de l'obtention de privilèges de pratique au CHUM (candidats membres CMDP) **OU**;
 - Confirmation du statut permanent d'employé du CHUM (candidats CM ou CII) **OU**;
 - Confirmation du retour du candidat dans son établissement d'attache (moniteur clinique).
- b) **Lettre du chef de département qui soutient la demande du candidat et appuie la demande du chef de service : (maximum 2 pages)**
- c) **Lettre du responsable du milieu de formation, mentionnant : (maximum 2 pages)**
- Description sommaire de la formation et engagement à l'offrir
 - Engagement à fournir des évaluations périodiques du candidat
- d) **Documents du candidat : (maximum 10 pages)**
1. **Lettre du candidat qui précise:**
 - Les raisons pour lesquelles nous devrions vous octroyer la bourse
 - Description explicite du fellowship
 - Description de la pertinence et de l'importance de cette formation pour le CHUM
 - Les retombées de cette formation, notamment, pour les soins et les services aux patients
 2. **Curriculum vitae** du candidat incluant un résumé du dossier académique, une adresse postale « à jour » et le numéro d'assurance sociale.
 3. **Annexe A signée qui confirme :**
 - L'engagement à compléter la totalité de la formation dans les temps prévus
 - L'engagement à travailler au CHUM à temps complet pour une durée minimale de deux années (membres CMDP, CM ou CII) **OU**;
 - Confirmation du retour dans l'établissement d'attache par le responsable d'octroi des privilèges (moniteurs cliniques)
 - Confirmation que les autres sources de revenus n'excèdent pas 25 000\$ / an. Et, dans l'affirmative, déclaration du revenu supplémentaire avec preuve écrite de cette exigence du milieu de formation (réf : point 4)
 4. **Pour les moniteurs cliniques :** Fournir la lettre d'admissibilité du Collège des médecins du Québec pour pratiquer la médecine pendant la formation ainsi que la lettre d'admissibilité de l'UdeM.

AIDE-MÉMOIRE

Bourses de fellowship 2024

Pour toutes demandes de bourses, vous devez fournir les documents suivants pour votre candidature

<input type="checkbox"/> Lettre du chef de service	• Vous référez au point 6 du document
<input type="checkbox"/> Lettre du chef de département	• Vous référez au point 6 du document
<input type="checkbox"/> Lettre du responsable du milieu de formation	• Vous référez au point 6 du document
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae	• Vous référez au point 6 du document
<input type="checkbox"/> Lettre du candidat	• Vous référez au point 6 du document
<input type="checkbox"/> Annexe A	• SIGNATURE OBLIGATOIRE (vous référez au point 6 du document)
<input type="checkbox"/> Lettre d'admissibilité du Collège des médecins du Québec et de l'UdeM	<p><u>Pour les moniteurs cliniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous référez au point 6 du document

POUR LES DEMANDES DE RENOUELEMENT, FOURNIR LES DOCUMENTS SUIVANTS

<input type="checkbox"/> Lettre de demande de renouvellement du candidat	<ul style="list-style-type: none"> • DEMANDE DE RENOUELEMENT • Vous référez au point 7 du document
<input type="checkbox"/> Lettre du chef de service et département	<ul style="list-style-type: none"> • DEMANDE DE RENOUELEMENT • Vous référez au point 7 du document
<input type="checkbox"/> Lettre du superviseur de formation	<ul style="list-style-type: none"> • DEMANDE DE RENOUELEMENT • Vous référez au point 7 du document
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae	<ul style="list-style-type: none"> • DEMANDE DE RENOUELEMENT • Vous référez au point 7 du document
<input type="checkbox"/> Annexe A	• SIGNATURE OBLIGATOIRE (vous référez au point 6 du document)

7. DEMANDE DE RENOUELEMENT DE BOURSE (DEUXIÈME ANNÉE DE FORMATION)

Le chef de service qui souhaite présenter une demande de renouvellement de bourse pour un candidat déjà boursier présente une version allégée de dossier, qui inclut les documents suivants :

- Lettre de demande de renouvellement du candidat qui décrit la progression de l'acquisition des objectifs de formation (rapport sommaire)
- Lettre de soutien du chef de service et chef du département
- Lettre confirmant une évaluation favorable par le superviseur de formation
- Curriculum vitae complet et à jour

À noter que le renouvellement d'une bourse n'est pas automatique et le candidat doit soumettre sa candidature pour la 2^e année de formation et suivre la procédure telle que définie dans ce document au point 7

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

L'excellence du curriculum vitae du candidat, incluant le dossier académique : / 30

Pertinence et l'importance de l'apport de la formation et du candidat pour le CHUM : / 40

La qualité du dossier de demande de bourse : / 25

Pointage additionnel pour les candidats qui quittent le Québec..... / 5

Total : / 100 points

Voir l'annexe B pour connaître le détail des critères d'évaluation.

9. ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers des candidats du CMDP, moniteurs cliniques et du CII doivent être acheminés au plus tard le vendredi 23 février 2024, à la Direction de l'enseignement et de l'Académie CHUM, à l'adresse suivante : kawthar.dahabi.chum@ssss.gouv.qc.ca (en un seul document en version électronique, PDF).

Les dossiers des candidats membres du CM doivent être envoyés au plus tard le vendredi 23 février 2024, au président du comité de l'enseignement du CM : charles.martin.chum@ssss.gouv.qc.ca (en un seul document en version électronique, PDF).

10. COMITÉ DE PRIORISATION

Le comité de priorisation est composé des membres suivants :

- Le directeur de la direction des affaires médicales et universitaires ou son représentant
- La présidente de l'exécutif du CMDP ou son représentant
- Le directeur de la recherche ou son représentant
- La directrice de l'enseignement et de l'Académie CHUM (présidente du comité)
- Un membre de la Table des chefs de départements et deux médecins
- Le président-directeur général du CHUM ou son représentant

La présidente-directrice générale de la Fondation est invitée comme observatrice.

Les membres du comité de sélection reçoivent copies des dossiers des candidats pour analyse préalable à la rencontre du comité.

Le comité discute chaque dossier puis établit une note selon les critères de sélection. La liste de priorisation des candidats est alors établie et les bourses seront attribuées selon l'ordre des candidats sur cette liste.

Il appartient au comité exécutif du CM, par le biais de sa présidente, d'effectuer la sélection puis la recommandation d'une candidature d'un membre du CM au comité de priorisation.

Il appartient à la direction des soins infirmiers d'effectuer la sélection puis la recommandation d'une candidature d'une infirmière doctorante au comité de priorisation.

Les membres du comité de sélection ne fournissent aucune évaluation individuelle écrite des demandes. **Les décisions du comité sont finales et sans appel.** Il n'existe pas de procédure de révision.

11. ANNONCE DES BOURSIERS

- a) Pour chaque candidature, la présidente du comité communique par écrit au chef de service et au chef de département une des réponses suivantes :
 1. Bourse accordée, avec précision du montant
 2. Bourse non-accordée mais candidat sur la liste d'attente si désistement d'un candidat boursier
 3. Bourse refusée, candidature non éligible ou dossier insuffisant
- b) Le chef de service et le chef de département communique par écrit le résultat du concours au candidat.

12. VERSEMENT DE LA BOURSE

Dans les 28 jours suivant un avis favorable de subvention par le programme de bourses, le chef de service doit confirmer par écrit au président du comité :

- a) L'acceptation de la bourse par le candidat
- b) La date du début de la formation du boursier
- c) Les modalités de versement de la bourse au candidat

Suivant cette confirmation écrite, la procédure pour la signature du protocole d'entente et pour le versement de la bourse aux candidats sera enclenchée. En aucun cas, le service ou département ne peut prélever une portion de la bourse pour des fins autres que la rémunération du candidat.

Si un boursier contrevient au présent règlement du concours de bourses et qu'un remboursement est exigible, il est de la responsabilité du chef de service qui a supporté la demande d'en faire la réclamation auprès du boursier.

13. SITUATIONS DIVERSES

Un candidat peut voir son dossier refusé pour une bourse si non-respect des directives, faiblesse du candidat ou du milieu de formation ou non-pertinence de la formation pour le CHUM.

Le désistement d'un candidat pour qui une bourse est accordée entraîne l'octroi systématique au candidat suivant sur la liste d'attente.

Si un candidat abandonne la formation pour laquelle il a reçu une bourse ou si non-respect des engagements du boursier, il doit rembourser l'intégralité de cette bourse (50% immédiatement et l'autre 50% l'année suivante).

Une bourse non-attribuée lors d'un concours aux membres CII ou CM, faute de candidats, ne peut être reportée au concours suivant. Le montant de la bourse devient disponible pour un candidat d'une autre catégorie pour le même concours.

La Fondation du CHUM peut publier la liste des boursiers tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

ANNEXE A

Signature obligatoire

Candidats membres du CMDP

- ✓ Je m'engage à compléter la totalité de la formation dans les temps prévus ainsi qu'à travailler au CHUM à temps complet pour une durée minimale de deux années.

Signature : _____

- ✓ Je certifie que je respecte le point 4 concernant le total des sources de revenus

OUI NON

Si non : inscrivez le montant total de vos revenus : _____

Signature : _____

Moniteurs cliniques

- ✓ Je m'engage à compléter la totalité de la formation dans les temps prévus et de retourner dans mon établissement d'attache.

Signature : _____

ANNEXE B

Critères d'évaluation

A.	Excellence du CV
	<i>a) Activités d'enseignement (ex: activités de dissémination et de transfert des connaissances, développement d'initiatives pédagogiques)</i>
	<i>b) Activités de recherche et travaux d'érudition (ex: participation à des projets de recherche, publications)</i>
	<i>c) Contribution du candidat au fonctionnement de l'institution: hôpital, université, programmes de formation, etc (ex: participation à des comités et groupes de travail)</i>
	<i>d) Rayonnement (ex: présentation dans des événements scientifiques, prix et distinctions)</i>
B.	Pertinence et importance de l'apport de la formation pour le CHUM
C.	Qualité du dossier : description explicite du fellowship (ex: clarté, concision, qualité du français, présentation)
D	Le candidat fait son fellowship à l'extérieur du Québec