

MESURE 2 : PROGRAMME DE MAINTIEN EN POSTE

MESURES DE SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

GUIDE DE DEMANDE

Pour les étudiants originaires des régions du Québec, qui possèdent une connaissance adéquate du français et de l'anglais, qui poursuivent des études à temps plein dans le domaine de la santé ou des services sociaux, et qui sont prêts à faire un stage au Québec dans un établissement de santé ou de services sociaux situé loin de leur maison d'enseignement. Les étudiants doivent démontrer un intérêt à revenir dans la région pour y travailler après l'obtention de leur diplôme.

Dates de soumission :

Le 15 juin 2022

Le 3 octobre 2022

Le 16 janvier 2023

TABLE DES MATIÈRES

Renseignements généraux	3-4
- Contexte	
- Objectif	
- Population ciblée	
- Financement alloué	
- Formulaires de demande	
- Critères d’admissibilité	
- Dépenses admissibles	
- Modalités de paiement	
Coordonnées de la personne-ressource pour les Mesures de soutien aux étudiants	5
Comment remplir les formulaires	
- Formulaire 1 – Demande de l’étudiant	5
- Formulaire 2 – Recommandation de la maison d’enseignement	6
- Formulaire 3 – Rapport de stage	6
Liste des responsabilités	
- Étudiant	6
- Maison d’enseignement	7
- Dialogue McGill	7

This document is also available in English:

<https://www.mcgill.ca/dialoguemcgill/forms/internship-support-forms>

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

CONTEXTE

Le Programme de maintien en poste élabore et soutient des stratégies destinées à recruter, embaucher et maintenir en poste dans l'ensemble du réseau de la santé ou des services sociaux du Québec des professionnels de la santé aptes à s'exprimer en français et en anglais. Ces stratégies incluent un soutien au développement de l'enseignement pratique et de places de stages, un soutien aux stages en région, etc. Les maisons d'enseignement y jouent un rôle clé en travaillant en partenariat avec les établissements de santé ou de services sociaux à développer l'accès pour les étudiants à un plus large éventail de stages dans les régions du Québec. Un soutien financier est alloué aux étudiants pour leurs stages dans les établissements québécois de santé ou services sociaux.

OBJECTIF

Ce Programme a pour principal objectif de contribuer à développer le potentiel des étudiants à trouver un emploi dans un établissement public du réseau québécois de santé ou de services sociaux situé en région.

POPULATION CIBLÉE

Le financement alloué au soutien aux stages s'adresse avant tout aux étudiants dans les domaines de la santé ou des services sociaux originaires des régions du Québec, pour leur permettre de faire leurs stages en vue d'y faciliter leur embauche.

Sont admissibles à un soutien financier, les étudiants qui choisissent de faire un stage dans une région du Québec située loin du lieu où ils étudient et qui doivent pour cela assumer des dépenses additionnelles.

FINANCEMENT ALLOUÉ

Les fonds alloués aux étudiants qui font un stage pratique en santé ou services sociaux dans une région éloignée du lieu où ils étudient sont destinés aux écoles professionnelles de McGill et autres maisons d'enseignement.

Les étudiants devront soumettre une demande de financement à leur maison d'enseignement qui la transmettra à Dialogue McGill.

La maison d'enseignement recevra les sommes allouées et assurera le suivi et le contrôle du soutien financier, ainsi que la reddition de comptes.

FORMULAIRES DE DEMANDE

La maison d'enseignement et l'étudiant doivent remplir les formulaires requis en suivant les directives exposées aux pages 5 et 6 du présent guide.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le Programme de soutien aux étudiants dans le cadre de leurs stages est destiné aux étudiants qui :

- sont citoyens canadiens ou résidents permanents au Canada;
- sont actuellement inscrits en tant qu'étudiants à temps plein dans un programme en santé ou services sociaux au Québec pour l'année scolaire 2022-2023;
- possèdent les compétences appropriées en anglais et en français pour offrir des services au Québec dans un établissement de santé ou services sociaux;

- démontrent un intérêt à retourner dans la région où ils auront fait un stage pour y travailler après l'obtention de leur diplôme;
- ont des objectifs de carrière à long terme compatibles avec l'objectif des Mesures de soutien aux étudiants;
- ont des résultats scolaires satisfaisants.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les étudiants qui s'engagent dans un stage dans une région éloignée de leur lieu de formation bénéficieront d'un soutien financier pour :

- les frais de déplacement aller-retour de leur lieu de résidence à la région où a lieu leur stage;
- les frais de déplacement à l'intérieur de la région où a lieu leur stage. Nous encourageons les étudiants à utiliser le transport en commun lorsque celui-ci est disponible dans la région.
- les frais d'hébergement dans la région où a lieu leur stage, incluant loyer, électricité, chauffage, etc. Les étudiants sont priées de trouver un logement abordable dans leur région. Dialogue McGill évalue le prix courant pour un logement dans la région lorsque le budget de l'étudiant est sous étude. Si la demande de l'étudiant est approuvée pour un financement et qu'il y a une différence entre le coût réel et le montant approuvé pour le logement, l'étudiant sera tenu responsable de financer la différence.
- les frais encourus pour autres dépenses telles que internet, téléphone, forfait mobile additionnel, etc.

Les maisons d'enseignement doivent s'assurer que les factures, les reçus et autres documents afférents soient conservés.

MONTANT DU FINANCEMENT

\$200 - \$5,000 par demande.

MODALITÉS DE PAIEMENT

A. Paiement à la maison d'enseignement

Écoles professionnelles de McGill

Une fois la demande de financement pour un stage approuvée par Dialogue McGill, une lettre d'approbation/d'entente sera rédigée à l'intention de l'école professionnelle de McGill et signée par les deux parties. Le paiement des allocations de soutien aux étudiants sera transféré à l'école professionnelle de McGill dans un *X-coded fund*.

Cégeps et autres universités

Une fois la demande de financement pour un stage approuvée par Dialogue McGill, une lettre d'approbation ainsi qu'un amendement au contrat seront rédigés et transmis à la maison d'enseignement pour signature. Les paiements seront effectués dans les quarante (40) jours civils après signature par les deux parties de l'amendement à l'entente contractuelle.

B. Paiement au récipiendaire

La maison d'enseignement est responsable du versement des sommes allouées aux étudiants récipiendaires d'un soutien financier pour leur stage.

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE POUR LES MESURES DE SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS

Les formulaires une fois remplis, dûment signés et datés par l'étudiant et par le coordonnateur des stages de la maison d'enseignement, doivent être transmis par voie électronique à:

Manxi Guo
Agente de project
Dialogue McGill
550, Sherbrooke Ouest, tour Ouest, 7^e étage, bureau 775
Montréal, QC, H3A 1B9
Courriel : retention.dialoguemcgill.ca

Les dates limites pour soumettre les formulaires de demande pour l'année scolaire 2022-2023 sont le **15 juin 2022**, le **3 octobre 2022** et le **16 janvier 2023**.

LIGNES DIRECTRICES POUR REMPLIR LES FORMULAIRES

Le coordonnateur des stages de la maison d'enseignement et l'étudiant doivent remplir les formulaires requis. En vue d'assurer une distribution équitable du financement destiné au soutien aux stages, Dialogue McGill requiert que chaque étudiant remplisse le **Formulaire 1 – Demande de l'étudiant**. La maison d'enseignement de son côté procédera à la recommandation de l'étudiant en complétant le **Formulaire 2 – Recommandation de la maison d'enseignement**. Une fois le stage complété, l'étudiant devra remplir le **Formulaire 3 – Rapport de stage**.

FORMULAIRE 1 – DEMANDE DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant doit fournir les informations suivantes :

- les détails du stage : nom de l'organisation participante, lieu du stage, dates du début et de la fin du stage et tous les déplacements prévus (s'il y a lieu);
- un exposé détaillé des raisons qui ont mené au choix de cette région pour faire un stage;
- ses objectifs de carrière à long terme;
- un curriculum vitae récent;
- une description détaillée des frais de déplacement admissibles, incluant le coût des allers-retours du lieu de résidence de l'étudiant à la région où a lieu le stage;
- une description détaillée, s'il y a lieu, des frais de déplacement à l'intérieur de la région où a lieu le stage. Les étudiants sont priés d'utiliser le transport en commun ou de faire du covoiturage si possible.
- une description détaillée des frais d'hébergement dans la région où a lieu le stage, incluant le loyer et autres dépenses afférentes (électricité, chauffage, etc.). L'hébergement de l'étudiant doit être économiquement viable et abordable selon les prix de la région. Les étudiants sont encouragés d'évaluer les offres de résidences étudiantes, de chambre à louer, etc.
- une description détaillée des autres coûts afférents (internet, téléphone, forfait mobile additionnel, etc.)

Le montant total du soutien financier demandé pour le stage sera calculé à la Section 9.D. L'étudiant doit signer le formulaire et le faire parvenir au coordonnateur des stages de sa maison d'enseignement.

FORMULAIRE 2 – RECOMMANDATION DE LA MAISON D’ENSEIGNEMENT

Ce formulaire doit être complété par le coordonnateur des stages de la maison d’enseignement qui fournira les renseignements suivants :

- le nom de l’étudiant et la région du Québec dont il est originaire (choisir N/A si non pertinent);
- le nom et les coordonnées du coordonnateur des stages de la maison d’enseignement;
- le nom et l’adresse de l’organisation qui accueillera le stagiaire. Ce peut être un établissement de santé ou de services sociaux, une maison d’enseignement, une commission scolaire, etc.

Le coordonnateur des stages doit confirmer :

- les dates de début et de fin du stage;
- le nom du superviseur affecté à l’étudiant dans l’organisation qui l’accueillera pour son stage;
- le montant demandé par l’étudiant. Ce montant doit correspondre au total qui apparaît à la Section 9.D du **Formulaire 1 – Demande de l’étudiant**.

Le coordonnateur des stages doit soumettre à Dialogue McGill les documents suivants :

- Formulaire 1 – Demande de l’étudiant;
- Formulaire 2 – Recommandation de la maison d’enseignement;
- Curriculum vitae de l’étudiant.

FORMULAIRE 3 – RAPPORT DE STAGE

Ce formulaire doit être complété par l’étudiant une fois son stage terminé. L’étudiant doit :

- décrire le travail effectué dans l’organisation où il a fait son stage;
- préciser s’il a fourni des services en anglais ou en français;
- évaluer son expérience de stage et formuler des suggestions ou proposer des améliorations à apporter pour de futurs stages;
- signer et faire parvenir le rapport au coordonnateur des stages.

Les étudiants qui en sont à la dernière année de leur programme d’études devront préciser si un emploi leur a été proposé à la fin de leur stage.

LISTE DES RESPONSABILITÉS

ÉTUDIANT

1. Remplir et soumettre les documents requis signés au coordonnateur des stages de sa maison d’enseignement;

Les responsabilités du récipiendaire d’un soutien financier aux stages sont les suivantes :

2. compléter le stage et soumettre le **Formulaire 3 – Rapport de stage** au coordonnateur des stages de sa maison d’enseignement;
3. prévenir sa maison d’enseignement de tout changement dans ses coordonnées;
4. transmettre ses coordonnées au coordonnateur des stages de sa maison d’enseignement une fois son diplôme obtenu;

5. informer le coordonnateur des stages de sa maison d'enseignement du premier emploi obtenu après obtention du diplôme (établissement, fonction et statut);
6. participer à toute activité de suivi, de monitoring et d'évaluation du programme de soutien aux stages menées par Dialogue McGill et par sa maison d'enseignement.

MAISON D'ENSEIGNEMENT

Les responsabilités de la maison d'enseignement sont les suivantes :

1. informer les étudiants au moment de l'appel à demandes des Mesures de soutien aux étudiants;
2. recevoir des étudiants les demandes de soutien financier aux stages;
3. vérifier la demande de l'étudiant ainsi que les documents afférents pour s'assurer que l'information requise a été fournie et que l'étudiant remplit les critères d'admissibilité;
4. compléter les documents requis en vue de la demande de soutien financier pour un stage et soumettre à Dialogue McGill une demande complète;
5. signer, une fois la demande de financement de l'étudiant approuvée, la lettre d'entente ou le contrat liant l'Université McGill et la maison d'enseignement;
6. recevoir de Dialogue McGill les sommes allouées;
7. procéder au paiement des allocations de soutien aux stages;
8. garder à jour les coordonnées de l'étudiant;
9. transmettre à Dialogue McGill, à la fin de la période de stage, le **Formulaire 3 – Rapport de stage**;
10. participer au suivi, au monitoring et à l'évaluation du programme de soutien aux stages;
11. informer Dialogue McGill du premier emploi obtenu par l'étudiant après l'obtention de son diplôme.

DIALOGUE MCGILL

Les responsabilités de Dialogue McGill sont les suivantes :

1. superviser les Mesures de soutien aux étudiants;
2. gérer le budget du programme de soutien aux stages;
3. vérifier la demande de soutien de l'étudiant pour s'assurer que celle-ci est complète et demander les informations additionnelles requises, s'il y a lieu;
4. évaluer la demande de l'étudiant pour s'assurer que celui-ci répond aux critères d'admissibilité dont la liste apparaît aux pages 3 et 4 de la section *Renseignements généraux*;
5. approuver la demande de l'étudiant et le montant de l'allocation;
6. communiquer les résultats à la maison d'enseignement;
7. préparer la lettre d'entente ou le contrat entre Dialogue McGill et la maison d'enseignement;
8. procéder au transfert des allocations destinées à l'étudiant bénéficiaire d'un soutien financier à la maison d'enseignement;
9. procéder au monitoring, au suivi et à l'évaluation du Programme de soutien aux étudiants.