



CADRE DE RÉFÉRENCE

Comité de promotion des étudiants et étudiantes

Approbation par : Conseil des politiques de l'École de médecine

Date d'approbation : 22 août 2016

Dernière mise à jour : 4 octobre 2023

Mandat

Le Comité de promotion des étudiants et étudiantes (CPÉ) est un organe décisionnel chargé par le vice-décanat, Études médicales de premier cycle (ÉMPC), d'interpréter et d'appliquer la [Politique relative aux évaluations et aux promotions](#) définie par le Comité du programme MDCM.

Le CPÉ a pour mandat d'examiner le dossier universitaire des étudiantes et étudiants au fil du programme MDCM, ainsi que celui des étudiantes et étudiants du programme de médecine dentaire (DMD) durant le volet Formation fondamentale en médecine et médecine dentaire (FFMMD). Le CPÉ détient l'autorité décisionnelle ultime pour déterminer l'aptitude de chaque étudiante et étudiant à exercer la médecine; ces décisions ne sont pas sujettes à l'approbation du Comité du programme MDCM. Dans son examen des dossiers étudiants, le CPÉ tient compte de tout ce qui touche le rendement durant les études, y compris le professionnalisme. Les procédures et les délibérations du CPÉ suivent les principes de la justice naturelle. Le CPÉ est présidé par une ou un membre d'expérience du corps professoral de la Faculté (p. ex. une personne ayant assuré la direction d'un département). Cette personne est nommée par le décanat, en consultation avec le vice-décanat, ÉMPC. Par ailleurs, le vice-décanat, ÉMPC nomme les membres avec droit de vote du CPÉ, sur approbation du décanat. Le mandat de ces membres est d'une durée de trois ans et est renouvelable.

Rôles et responsabilités

Le CPÉ remplit les rôles suivants :

1. Examiner les dossiers des étudiantes et étudiants en probation ou faisant l'objet d'un suivi pour difficultés académiques, à la demande du vice-décanat, ÉMPC ou de la direction de programme, ÉMPC, Campus Outaouais, ou conformément à la Politique



relative aux évaluations et aux promotions.

2. Examiner les dossiers des étudiantes et étudiants chez qui on a signalé une possible lacune en matière de professionnalisme, à la demande du vice-décanat, ÉMPC ou de la direction de programme, ÉMPC, Campus Outaouais, ou conformément à la Politique relative aux évaluations et aux promotions.
3. Prendre les décisions définitives pour les questions liées à l'avancement des étudiantes et étudiants d'une période de promotion à l'autre : admissibilité aux exemptions de cours et à l'admission à un niveau avancé; activités de mise à niveau obligatoires; statut de probation; activités supplémentaires obligatoires; reprise d'un cours ou d'une période de promotion; retrait ou renvoi du programme MDCM; admissibilité à l'obtention du diplôme.
4. Examiner et approuver ou refuser les demandes d'autorisation de congés de plus de 8 semaines, conformément à la [Politique sur les congés de moyenne et de longue durée](#).
5. Recevoir et évaluer les recommandations du [Sous-comité d'examen des candidatures pour les prix](#) au sujet des bourses destinées aux étudiantes et étudiants en médecine, des prix de fin d'études et des inscriptions au Tableau d'honneur du décanat.
6. Appliquer les procédures officielles du programme, conformément aux règlements de la Faculté, lorsqu'une étudiante ou un étudiant conteste une décision de promotion.
7. Examiner, à la demande du Comité du programme MDCM, les normes de réussite universitaire, y compris les délais prévus pour le cheminement dans le programme et les aspects liés au dossier étudiant.
8. Conseiller le Comité du programme MDCM au sujet de changements recommandés aux politiques et aux procédures qui relèvent de son mandat.
9. Maintenir un fichier sommaire agrégé de données sur les résultats du programme (données anonymisées n'incluant ni les noms des étudiantes et étudiants ni ceux des enseignantes et enseignants), dont les suivantes : taux d'attrition, nombre total d'échecs, de reprises de périodes de promotion, d'activités de mise à niveau, de congés, de renvois du programme, de bourses et d'autres distinctions universitaires. Ces statistiques sont fournies chaque année au Comité du programme MDCM dans un rapport écrit.

(Éléments 9.6, 9.9, 11.4-11.6 du CAFMC)



Structure hiérarchique

Chaque année universitaire, la présidence du CPÉ doit présenter un compte rendu lors de deux réunions du Comité du programme MDCM en plus de soumettre à ce dernier un rapport écrit ou une présentation. La présidence peut en outre demander l'ajout de points à l'ordre du jour des réunions du Comité du programme MDCM.

Composition

	Fonctions	Droit de vote
Professeur(e) d'expérience (M.D.) de la Faculté de médecine et des sciences de la santé	Présidence	Oui
Agent(e) des dossiers étudiants, Bureau des ÉMPC	Secrétaire	Non
5 directeur(-trice)s ou directeur(-trice)s adjoint(e)s à l'enseignement de départements cliniques qui jouent un rôle au sein des ÉMPC (TPC ou Externat) [ou leurs délégué(e)s]		Oui
4 directeur(-trice)s de départements de sciences fondamentales qui jouent un rôle au sein des ÉMPC (ou leurs délégué[e)s]		Oui
1 directeur(-trice) de cours du volet FFMMD		Oui
1 directeur(-trice) de cours du volet TPC		Oui
1 directeur(-trice) de cours du volet Externat		Oui
1 directeur(-trice) de cours du volet Rôle du médecin		Oui
1 directeur(-trice) de cours au Campus Outaouais (tous volets confondus)		Oui
2 représentant(e)s étudiant(e)s (tous campus confondus)** : – 1 représentant(e) de l'effectif étudiant de la 2e année – 1 représentant(e) de l'effectif étudiant de la 3e année		Oui
Vice-doyen(ne), ÉMPC	Membre d'office	Non
Directeur(-trice) de programme, ÉMPC, Campus Outaouais	Membre d'office	Non
Vice-doyen(ne), Études de premier cycle en médecine dentaire	Membre d'office	Non
Vice-doyen(ne) adjoint(e), Admissions MDCM, Faculté de médecine et des sciences de la santé	Membre d'office	Non
Directeur(-trice) du programme double MDCM-Ph. D., Faculté de médecine et des sciences de la santé	Membre d'office	Non

** Les représentantes et représentants de l'effectif étudiant doivent avoir un dossier conforme aux attentes, sans probation pour difficultés académiques ou problèmes liés au professionnalisme. C'est l'Association des étudiant(e)s en médecine qui désigne les titulaires de ces fonctions, sous réserve de l'approbation par la présidence du CPÉ; celle-ci rencontre les personnes désignées pour s'assurer



qu'elles répondent aux critères et qu'elles ne sont pas en conflit d'intérêts pour d'autres raisons, puis leur explique le fonctionnement du CPÉ ainsi que leur devoir de confidentialité. Le rôle des représentantes et représentants de l'effectif étudiant est d'exprimer le point de vue général de la communauté étudiante au sujet du programme et de l'expérience vécue, et non de défendre les intérêts d'un individu en particulier.

Lorsque le CPÉ rencontre une étudiante ou un étudiant, on suit la procédure suivante afin d'éviter les conflits d'intérêts potentiels :

- Avant la réunion durant laquelle on prévoit une rencontre avec une étudiante ou un étudiant, le secrétariat du CPÉ communique avec les représentantes et représentants de l'effectif étudiant pour déterminer si une récusation en raison de conflit d'intérêts est nécessaire. Si c'est le cas, il ne transmet pas les documents concernant l'étudiante ou l'étudiant en question à la personne qui se récuse, et celle-ci doit quitter la réunion au moment de la rencontre. Les représentantes et représentants de l'effectif étudiant qui ne peuvent pas assister à une réunion ou qui doivent se récuser n'ont pas à envoyer une personne déléguée. La durée de leur mandat est de 2 ans.

Durée des mandats

Les membres d'office du CPÉ y siègent pour toute la durée de leur mandat. Le mandat des autres membres du CPÉ (à l'exception des représentantes et représentants de l'effectif étudiant) est de 3 ans (renouvelable).

Déroulement des réunions

Fréquence et structure des réunions

Le vice-décanat, ÉMPC ou la direction du programme d'ÉMPC au Campus Outaouais présente au CPÉ des dossiers étudiants particuliers, notamment dans les cas suivants :

- Étudiantes ou étudiants en probation ou faisant l'objet d'un suivi pour difficultés académiques
- Demandes d'autorisation de congé de longue durée
- Demandes d'exemption
- Demandes visant des accommodements dans le cadre d'un cours qui seraient susceptibles de prolonger la formation ou de nuire à la capacité de l'étudiante ou l'étudiant d'atteindre les objectifs du cours ou du programme
- Possibles lacunes en matière de professionnalisme

Le CPÉ se réunit au moins cinq fois par année universitaire.

La présidence peut convoquer des réunions au besoin pour examiner un dossier étudiant.

Pour agir en temps utile en cas de possible lacune en matière de professionnalisme soulevée par le vice-



décanat, ÉMPC ou la direction du programme MDCM au Campus Outaouais, la présidence du CPÉ peut constituer un sous-comité qui examine la question et rencontre les parties concernées. C'est le président ou la présidente du CPÉ qui assure la présidence de ce sous-comité sur le professionnalisme étudiant (SCPÉ). Parmi les membres avec droit de vote du SCPÉ, on compte quatre membres du CPÉ, dont au moins une ou un membre des départements de sciences fondamentales et une ou un membre des départements cliniques. Le ou la secrétaire du CPÉ agit comme secrétaire du SCPÉ.

Quorum

Le quorum est atteint en présence de 50 % des membres avec droit de vote + 1. Étant donné la nature des discussions, la présence en personne est préférable et attendue, mais la participation par téléconférence ou vidéoconférence sécurisées est autorisée.

Les membres qui ne peuvent pas se présenter à une réunion doivent nommer une personne déléguée aux fins de représentation, sous réserve de l'approbation par la présidence.

En cas d'apparence de conflit d'intérêts, la présidence se récuse et délègue ses responsabilités à une ou un membre avec droit de vote. Les autres membres se trouvant en situation d'apparence de conflit d'intérêts se retirent également des discussions et du processus de décision.

Procédure de vote

Les recommandations finales reposent sur un vote. Les décisions sont prises par une majorité simple (50 % + 1) des membres avec droit de vote qui sont à la réunion. La présidence ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix.

Les motions sont adoptées à la majorité simple (50 % + 1) des membres avec droit de vote qui assistent à la réunion (en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence). Le CPÉ peut procéder à un vote électronique lorsque la situation s'y prête. Pour ce type de vote, les décisions sont prises par une majorité simple (50 % + 1) des membres ayant voté avant la date limite établie. Si une ou un membre avec droit de vote n'a pas voté dans le délai imparti, on considère que la ou le membre s'abstient. Les décisions concernant la reprise d'une période de promotion, le renvoi du programme ou de possibles lacunes en matière de professionnalisme exigent une rencontre entre le CPÉ (ou SCPÉ) et l'étudiante ou l'étudiant, et ne sont pas admissibles au vote électronique.

Les décisions du CPÉ sont consignées.