

TITRE : ENSEIGNEMENT	
EN VIGUEUR LE : MAI 2011	DERNIÈRE RÉVISION : JUILLET 2011
CATÉGORIE : ADMINISTRATIF – ADMINISTRATION	SOURCE : DIRECTION DES AFFAIRES UNIVERSITAIRES
AUTRES RÉFÉRENCES :	APPROUVÉE PAR (DATE) : Vice-président, direction des affaires universitaires (28/07/2011)

1. POLITIQUE

- 1.1 La mission d'enseignement est inhérente à la mission générale de l'Hôpital Montfort et à sa sauvegarde en tant qu'institution de la francophonie ontarienne et ce fait a été énoncé dans le jugement de la cour divisionnaire de l'Ontario et confirmé par la cour d'appel de l'Ontario.
- 1.1.1 « La conclusion de la Cour divisionnaire selon laquelle la mise en œuvre des directives de la Commission compromettrait tout le programme de formation des médecins en français, de même que la formation de plusieurs autres professionnels de la santé, est amplement appuyée par la preuve. » (Lalonde c. Ontario, 1999/2001, p. 33)
- 1.2 Étant le seul hôpital universitaire francophone à l'ouest du Québec, l'Hôpital Montfort a donc une obligation en matière d'enseignement et il doit jouer un rôle indispensable dans la formation des futurs professionnels de la santé en Ontario français et au Canada français. Afin d'assurer la pérennité de sa pertinence, il importe que l'Hôpital Montfort déploie les efforts qui lui permettront de contribuer significativement à l'autosuffisance de la communauté franco-ontarienne en matière de ressources humaines en services de santé.
- 1.3 Conséquemment, l'Hôpital Montfort reconnaît que la formation en français d'une relève adéquate en nombre et en compétence compte sur l'accès des stagiaires de tous niveaux à des expériences pratiques pertinentes et enrichissantes. Ainsi, l'Hôpital Montfort offre uniquement des opportunités de stage aux apprenants capables d'offrir des services fonctionnels aux patients et à leur famille en français et en anglais. Certaines situations peuvent faire exception à cette règle et font l'objet d'une évaluation préalable par la Direction des affaires universitaires (DAU). L'accès optimal à ces expériences constitue pour les programmes de formation en français de l'Ontario un défi de taille et l'Hôpital Montfort représente pour la majorité d'entre eux la plus importante ressource.
- 1.4 Le développement d'une culture d'enseignement est un ancrage clé de l'actualisation de cette mission d'enseignement et il nécessite l'engagement de toutes les personnes œuvrant à l'Hôpital Montfort afin de faire vivre une véritable communauté éducative. Ainsi, il est du

devoir de tous et chacun de contribuer, au meilleur de sa capacité, à la réalisation des stages et des autres activités éducatives requises.

1.5 La politique d'enseignement soutient alors de façon explicite la mission universitaire de l'Hôpital Montfort ainsi que son intention de mettre en œuvre des pratiques exemplaires en matière d'enseignement afin de faciliter la réalisation des ententes d'affiliation entre l'Hôpital Montfort et ses deux principaux partenaires d'enseignement. Toutefois, en cas d'équivoque, les ententes d'affiliation ont préséance sur la politique d'enseignement.

1.6 Objectifs :

- 1.6.1 Satisfaire aux besoins de formation en santé au profit des communautés francophones en situation linguistique minoritaire.
- 1.6.2 Établir et affermir les liens avec les établissements d'enseignement.
- 1.6.3 Assurer la mise en place des conditions favorisant le déroulement d'activités d'enseignement de qualité.
- 1.6.4 Faciliter l'harmonisation de la gestion et de la réalisation des activités d'enseignement aux activités cliniques et administratives de l'hôpital.
- 1.6.5 Uniformiser les procédures à suivre concernant les activités d'enseignement.

2. DÉFINITIONS

2.1 Voir l'annexe A pour toutes les définitions pertinentes.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTIS CONCERNÉS

3.1 **Le Programme de formation d'un établissement d'enseignement :**

- 3.1.1 Il est responsable de la formation et de l'évaluation de ses étudiants. Lorsque l'apprentissage théorique doit être complété par une formation pratique, le programme de formation choisit des milieux d'enseignement pratique selon des critères de réussites établis.
- 3.1.2 Afin de placer des étudiants, il doit conclure une entente d'affiliation avec l'Hôpital Montfort et lui fournir tous les renseignements et le soutien nécessaire au bon déroulement des stages tout en respectant les politiques et les procédures respectives en vigueur.

3.2 Le Coordonnateur de site ou le Coordonnateur de stage d'un établissement d'enseignement :

- 3.2.1 Il est responsable des communications entre le programme de formation et l'Hôpital. Il achemine les demandes de stages à la DAU selon les procédures établies et les délais prescrits :
- 30 jours dans les cas où l'entente d'affiliation entre le programme de formation et l'Hôpital Montfort est valide et à jour;
 - 60 jours dans les cas où l'entente d'affiliation entre le programme de formation et l'Hôpital Montfort est venue à échéance;
 - 100 jours dans les cas où aucune entente d'affiliation n'a été signée entre le programme de formation et l'Hôpital Montfort.
- 3.2.2 Il assigne les stagiaires selon la disponibilité des places de stages et fournit à la DAU tous les documents pertinents au stage.
- 3.2.3 Il offre un soutien pédagogique aux stagiaires à leurs superviseurs tout au long du stage et gère avec le superviseur de stage les problématiques qui surviennent.

3.3 L'Hôpital Montfort, au niveau institutionnel :

- 3.3.1 Il est responsable de mettre en place les modalités de gestion ainsi que les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation de son mandat d'enseignement tel que décrit au point 3.4.
- 3.3.2 Il doit veiller à l'épanouissement d'une culture d'enseignement et à l'atteinte des cibles institutionnelles en enseignement.

3.4 La DAU :

- 3.4.1 Elle rédige, négocie et conclut toutes les ententes d'affiliation avec les établissements d'enseignement et veille à ce que ces ententes respectent les conventions collectives des groupes et des associations professionnelles de l'Hôpital Montfort.
- 3.4.2 Elle est responsable de recevoir et de traiter toutes les demandes de stages en fonction de la capacité d'accueil des départements, des programmes, des services et des unités tout en favorisant les principaux partenaires d'enseignement.
- 3.4.3 Préalablement au stage, elle vérifie le statut du stagiaire, sa compétence linguistique et la conformité de son dossier à l'égard des politiques et procédures de l'hôpital.
- 3.4.4 Elle est responsable de mettre en place les conditions et les activités d'accueil des stagiaires (voir Annexe B). Elle doit offrir une orientation générale des stagiaires à l'Hôpital Montfort et veiller à l'obtention des accès nécessaires. La DAU rend accessible des ressources facilitant le succès du stage dans la mesure où elles sont disponibles. Elle s'assure que les activités d'enseignement de l'hôpital respectent les politiques des ordres professionnels lorsque cela s'applique.

- 3.4.5 Le soutien interne aux superviseurs de stage relève également de la DAU. Elle doit s'assurer que toute personne faisant de la supervision de stage à l'Hôpital Montfort ait accès à une formation appropriée à la supervision. Elle gère ou collabore à la gestion des fonds dédiés à la supervision de stagiaires obtenus par les groupes professionnels concernés. La DAU facilite, en collaboration avec le gestionnaire et le coordonnateur de site ou le coordonnateur clinique, la gestion d'un incident, d'un accident ou d'une faute susceptible de porter préjudice à la clientèle ou à la crédibilité de l'hôpital.
- 3.4.6 Elle établit des cibles par discipline, par programme, par département, par direction ou par service en collaboration avec les principaux partenaires d'enseignement et les milieux d'accueil de l'Hôpital Montfort. Elle soutient ensuite les diverses instances de l'hôpital concernées dans l'atteinte des cibles d'enseignement visées.

3.5 Le Comité de l'enseignement médical (CEM) :

- 3.5.1 Il est responsable de conseiller le directeur de l'enseignement médical dans l'organisation des fonctions sous sa responsabilité.
- 3.5.2 Il participe à la planification annuelle des stages et l'établissement de cibles d'enseignement médical.
- 3.5.3 Il analyse le bilan annuel d'activités d'enseignement médical soumis par le Directeur de l'enseignement médical. Il tient compte de toutes les ententes d'affiliation conclues avec les établissements d'enseignement et garde une vue d'ensemble sur les activités d'enseignement dans les directions et services de l'hôpital.
- 3.5.4 Il participe à la mise à jour continue de la politique d'enseignement et veille aux conditions de réalisation de stages de qualité en médecine en fonction des besoins des stagiaires, des programmes de formation et des directions et des services concernés.

3.6 Le Comité d'éducation des professionnels de la santé (CEPS) :

- 3.6.1 Il est responsable de conseiller le directeur de l'enseignement professionnel dans l'organisation des fonctions sous sa responsabilité.
- 3.6.2 Il participe à la planification annuelle des stages et l'établissement de cibles en enseignement professionnel.
- 3.6.3 Il analyse le bilan annuel d'activité d'enseignement professionnel soumis par le Directeur de l'enseignement professionnel et interprofessionnel. Il tient compte de toutes les ententes d'affiliation conclues avec les établissements d'enseignement et garde une vue d'ensemble sur les activités d'enseignement dans les directions et services de l'hôpital.
- 3.6.4 Il participe à la mise à jour continue de la politique d'enseignement et veille aux conditions de réalisation de stages de qualité dans les professions de la santé en

fonction des besoins des stagiaires, des programmes de formation et des directions et des services concernés.

3.7 Le chef de département, le leader de la pratique professionnelle ou la personne responsable de la pratique professionnelle dans chacun des secteurs :

- 3.7.1 Il est responsable de favoriser l'enseignement pratique dans son secteur.
- 3.7.2 Il doit participer, en collaboration avec le personnel de sa discipline et le Directeur de l'enseignement médical ou le Directeur de l'enseignement professionnel et interprofessionnel, à la planification annuelle d'offre de stages et à l'établissement des cibles d'enseignement pour son groupe professionnel afin de respecter les cibles globales fixées par l'Hôpital Montfort.
- 3.7.3 Il doit encourager et soutenir les superviseurs de stage ou les conseillers académiques dans la réalisation des stages. Dans le cas de la médecine, le chef de département doit, conformément aux politiques du « College of Physicians and Surgeons of Ontario (CPSO) », veiller à la qualité des actes professionnels des personnes œuvrant à l'Hôpital Montfort et des stagiaires puis faire les suivis nécessaires.

3.8 Le superviseur de stage :

- 3.8.1 Il est responsable d'accueillir le stagiaire et de faciliter son intégration au département, programme, service ou unité.
- 3.8.2 Il guide le stagiaire dans des expériences enrichissantes tout en assumant la responsabilité de la qualité des services rendus à la clientèle.
- 3.8.3 Il complète l'évaluation du stagiaire et communique avec le coordonnateur de site, le coordonnateur de stage ou le conseiller académique, selon le cas, le plus tôt possible lorsque le stagiaire présente des difficultés majeures. Il informe le supérieur immédiat, le chef de département, le leader de la pratique professionnelle, la personne responsable de la pratique professionnelle dans son secteur ou le conseiller académique de tout incident, accident ou faute commise par le stagiaire et susceptible de porter préjudice à la clientèle ou à la crédibilité de l'Hôpital Montfort.
- 3.8.4 Pour les professions de la santé, le superviseur de stage doit valider le formulaire de comptabilisation des JEP rempli par le stagiaire et le soumettre à la DAU avec tous les autres documents de stage.
- 3.8.5 Lorsqu'un conseiller académique participe au processus de supervision, il assume la responsabilité première de l'étudiant alors que le superviseur de stage maintient la responsabilité première des soins prodigués aux patients.

3.9 Le conseiller académique :

- 3.9.1 Il est responsable du stagiaire et de son processus d'apprentissage.

- 3.9.2 Il doit respecter les règles établies dans l'entente d'affiliation signée par l'Hôpital Montfort et le programme de formation et travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires pour s'assurer que le déroulement du stage est conforme à l'entente d'affiliation.
- 3.9.3 Il fait intervenir le stagiaire, l'observe et lui donne des rétroactions constructives sur une base régulière afin que le stage soit une expérience formatrice.
- 3.9.4 Il guide le superviseur de stage dans ses tâches d'encadrement du stagiaire et veille à ce que le stagiaire ait accès à des expériences enrichissantes.
- 3.9.5 Il remplit l'évaluation du stagiaire en collaboration avec le superviseur de stage et décide de la réussite ou de l'échec du stage.
- 3.9.6 Il doit traiter tout incident, accident ou faute commise par le stagiaire susceptible de porter préjudice à la clientèle ou à la crédibilité de l'Hôpital Montfort.

3.10 **Les cadres :**

- 3.10.1 Ils sont responsables de stimuler l'engagement de leur personnel à la supervision des stagiaires et de reconnaître leur contribution à l'enseignement.
- 3.10.2 Ils doivent gérer la charge de travail des superviseurs de stage en tenant compte des activités d'enseignement et s'assurer que ces derniers participent à des activités appropriées de développement de compétences en supervision en fonction de leur expérience et de leurs formations préalables.

3.11 **Le stagiaire :**

- 3.11.1 Il est responsable d'offrir des soins et des services de qualité dans les deux langues officielles et selon les normes de sa profession.
- 3.11.2 Il doit respecter les politiques et procédures de l'Hôpital Montfort et suivre une orientation générale à l'hôpital dès la première semaine de stage.
- 3.11.3 Il doit participer activement au processus de comptabilisation des JEP ou des JEM selon les procédures établies par la DAU.

4. MODALITÉS DE GESTION DES DEMANDES DE STAGE

4.1 Structure organisationnelle

- 4.1.1 Les demandes de stage sont gérées par la DAU.
- 4.1.2 L'administration des stages en médecine est sous l'autorité du Directeur de l'enseignement médical. La gestion de ces stages doit être conforme aux règles et procédures de la Faculté de médecine de l'Université d'Ottawa.

4.1.3 L'administration des stages dans les secteurs des professions de la santé autres que la médecine est sous l'autorité du Directeur de l'enseignement professionnel et interprofessionnel. La gestion de ces stages doit être conforme aux règles et procédures respectives des programmes de formation des partenaires d'enseignement et de l'Hôpital Montfort.

4.2 Planification annuelle d'offre de stages en médecine

4.2.1 Avant le début de chaque année financière, une planification annuelle est conduite par le Directeur de l'enseignement médical, les chefs de département et les chefs de sous département. Cette planification tient compte des cibles établies par l'Hôpital Montfort et la capacité d'accueil des départements. Planification annuelle d'offre de stages dans les professions de la santé

4.3 Planification annuelle d'offre de stage dans les professions de la santé

4.3.1 Avant le début de chaque année financière, une planification annuelle est conduite par le Directeur de l'enseignement professionnel et interprofessionnel, les leaders de la pratique professionnelle, les personnes responsables de la pratique professionnelle dans chacun des secteurs concernés ou les gestionnaires. Cette planification tient compte des cibles établies par l'Hôpital Montfort et la capacité d'accueil des milieux.

4.4 Programmes visés

4.4.1 L'Hôpital Montfort peut accueillir des stagiaires de programmes de formation universitaire et collégiale, d'établissements d'enseignement privés ou d'individus qui désirent satisfaire un besoin de perfectionnement professionnel ou les critères d'obtention d'un permis de pratique et ce, dans tous ses champs d'activités comme la médecine, les sciences de la santé, les sciences sociales, la gestion, l'administration, l'informatique et autres disciplines pertinentes. Les attentes et les besoins de formation des stages doivent s'inscrire dans les activités prévues dans le plan d'exploitation de l'Hôpital Montfort.

4.5 Critères d'acceptation de stages

4.5.1 L'acceptation d'un stage est conditionnelle à l'étude de la demande par la DAU selon les principes énoncés ci-dessous :

- Les demandes provenant des principaux partenaires d'enseignement, soit l'Université d'Ottawa et La Cité collégiale, ont préséance.
- Les stagiaires doivent être en mesure d'offrir des services fonctionnels dans les deux langues officielles aux patients et à leur famille à moins de recevoir un statut d'exception de la DAU.
- L'acceptation d'un stagiaire d'un établissement d'enseignement est conditionnelle à l'existence d'une entente d'affiliation valide et à jour.
- Tout stagiaire qui n'est pas lié à un programme de formation, mais qui nécessite un stage doit fournir une preuve de son statut et de sa compétence, acheminer à la DAU une description du stage ou des objectifs de stage établis

par une tierce partie ayant une autorité reconnue et se conformer aux politiques et aux procédures en vigueur.

- Une demande de stage individuelle qui n'est pas liée au maintien des compétences, à l'obtention d'un permis de pratique ou aux exigences d'un programme d'enseignement sera refusée.

5. MODALITÉS LIÉES À LA SUPERVISION DE STAGES

5.1 Critères de sélection des superviseurs de stage

- 5.1.1 Les critères de sélection des superviseurs de stage doivent concorder avec les critères du programme de formation et de l'ordre professionnel selon le cas.

5.2 Développement des compétences en supervision

- 5.2.1 Les établissements d'enseignement et l'Hôpital Montfort proposent diverses modalités de développement de compétences de supervision de stage. Toute personne faisant de la supervision est invitée à prendre part à une activité de développement de compétence en supervision appropriée en fonction de ses besoins et de ses intérêts en supervision.

5.3 Gestion des revenus de stages

- 5.3.1 La DAU gère ou contribue à gérer les revenus liés à la supervision des stagiaires. Les revenus sont cumulés dans un fonds commun à la DAU avec suivi des contributions de chaque secteur ou de chaque superviseur de stage selon le cas. Les revenus non utilisés sont transférables d'une année à l'autre à moins qu'un engagement contractuel le stipule autrement. Les revenus sont versés aux personnes concernées selon les engagements contractuels en vigueur lorsque cela s'applique ou réparti de façon équitable en considérant la contribution sectorielle. Les demandes d'utilisation des fonds doivent respecter les politiques et procédures de l'Hôpital Montfort et être acheminées à la DAU afin d'être traitées.

6. COMPTABILISATION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT

6.1 Jours d'enseignement médical (JEM)

6.1.1 Le personnel de la DAU :

- Recueille, ajuste et entre les données relatives au nombre de JEM complété par les stagiaires (étudiants et résidents) en médecine sur une base trimestrielle.
- Soumet les données relatives à l'enseignement médical complété à l'Hôpital Montfort au Ministère de la Santé et des soins de longue durée sur une base annuelle.
- Prépare des rapports trimestriels et annuels du rendement en médecine.

6.2 Jours d'enseignement professionnel (JEP)

6.2.1 Le personnel de la DAU :

- Recueille les données relatives au nombre de JEP complété par les stagiaires sur une base trimestrielle à l'aide du Formulaire de comptabilisation des JEP. Dans le cas d'activités interprofessionnelles, le stagiaire doit indiquer les heures complétées sous la supervision du/des superviseur(s) de stage collaborateur(s).
- Entre les données relatives à l'enseignement dans le système de gestion de stage HSPnet ou dans une base de données aménagée à cet effet.
- Prépare des rapports trimestriels et annuels du rendement des secteurs professionnels.

7. RÉFÉRENCES ET RÈGLEMENTS CONNEXES

Lalonde c. Ontario (Commission de restructuration des services de santé), 1999 O.J. No. 4489 (ON Div.); 2001 56 O.R. (3d), 577 (ON C.A.)

Q07 Politique de l'enseignement du Centre de santé et de services sociaux Cavendish (2006)

DGA 2011-100-001 Politique de l'enseignement du Centre de santé et de services sociaux de la Vieille Capitale (2005)

Règlements internes de l'Association de l'Hôpital Montfort (2007)

Annexe A – Définitions pertinentes

Comité d'éducation médicale (CEM) : Groupe de travail dont le mandat est de supporter le développement des programmes de formation médicale de premier et de deuxième cycle dans les spécialités concernées, de conseiller le Directeur de l'enseignement médical dans l'organisation des fonctions sous sa responsabilité et de coordonner les stages et les activités des programmes sous la responsabilité du Directeur de l'enseignement médical.

Comité d'éducation des professionnels de la santé (CEPS) : Groupe de travail dont le mandat est de supporter le développement des programmes disciplinaires et interprofessionnels en collaboration avec les institutions d'enseignement concernées, de conseiller le Directeur de l'enseignement professionnel et interprofessionnel dans l'organisation des fonctions sous sa responsabilité et d'assurer la coordination des stages et des activités liées à l'enseignement dans les disciplines sous sa responsabilité.

Chef de département et chef de sous département : Membre du personnel médical ou dentaire qui assure la direction d'un département. Le chef de département ou de sous département est responsable devant le Comité médical consultatif de l'activité professionnelle et de l'organisation médicale et scientifique dans son département. Il est donc responsable d'engager la participation du personnel de son département à l'enseignement et de veiller à la qualité des actes professionnels des résidents et internes rattachés au département.

Conseiller académique (*précepteur clinique ou professeur clinique*) : Personne désignée par un établissement d'enseignement qui supervise un ou des stagiaires réalisant un stage à l'Hôpital Montfort conformément aux règles établies dans l'entente d'affiliation. Lorsqu'un conseiller académique participe au processus de supervision, celui-ci assume la responsabilité première du stagiaire et doit soutenir le superviseur de stage dans son rôle de supervision.

Coordonnateur de site : Représentant du programme d'études médicales postdoctorales qui a la responsabilité d'assurer la liaison entre le programme de formation et l'Hôpital Montfort. Il veille à la réalisation du programme de formation à l'Hôpital Montfort et au cheminement des stagiaires en termes de qualité de l'agir professionnel puis de leur intégration à l'hôpital et au département.

Coordonnateur de stage (*coordonnateur clinique, directeur de stage, professeur clinique ou responsable de l'enseignement clinique*) : Représentant des programmes de formation des établissements d'enseignement partenaires autres que la médecine qui a la responsabilité d'assurer la liaison entre leur établissement d'enseignement et les sites cliniques. Les coordonnateurs de stage s'occupent entre autres de placer les stagiaires dans les milieux cliniques, de veiller à l'apprentissage pratique des stagiaires selon les exigences du programme et de soutenir les superviseurs de stage et les conseillers académiques dans leurs activités liées aux stages.

Direction des affaires universitaires (DAU) : Instance de soutien à la mission universitaire de l'Hôpital Montfort. La DAU exerce un leadership pour faire de l'Hôpital Montfort un établissement universitaire reconnu à l'échelle nationale, promeut un milieu de travail, d'apprentissage, d'enseignement, de recherche et de développement professionnel continu en français et facilite la réalisation de l'Hôpital universitaire par le biais des activités d'enseignement, de développement professionnel continu et de recherche.

Enseignement : Dans la présente politique, le terme enseignement signifie l'enseignement pratique dispensé dans l'ensemble des programmes secondaires, post-secondaires et

professionnels qui mènent ou non à la pratique. L'enseignement réfère aux activités de stage incluant l'accueil, la planification, les choix pédagogiques, la supervision, l'évaluation et peut inclure des activités didactiques.

Entente d'affiliation : Partenariat entre l'Hôpital Montfort et un programme de formation de niveau secondaire ou postsecondaire. Il s'agit d'une entente légale énonçant les conditions du stage ainsi que les responsabilités de l'Hôpital Montfort et de l'établissement d'enseignement.

Établissement d'enseignement (*maison d'enseignement, institution d'enseignement ou organisme de formation*) : Il s'agit d'un espace d'enseignement (p. ex. université, collège, cégep, école secondaire, centre de formation, centre d'éducation des adultes). L'Hôpital Montfort entretient un partenariat privilégié avec l'Université d'Ottawa et La Cité collégiale. Une liste des établissements d'enseignement affiliés à l'Hôpital Montfort est tenue à la DAU.

Instructeur clinique : Personnel de l'Hôpital Montfort qui œuvre dans les secteurs des professions de la santé autres que la médecine et dont une partie des tâches est dédiée à la coordination de l'enseignement. Cette personne agit à titre d'agente de liaison entre l'Hôpital Montfort et les établissements d'enseignement.

Jour d'enseignement médical (JEM) : Traduction libre de « Medical Training Days ». Il s'agit de l'unité de mesure utilisée en Ontario pour comptabiliser le temps d'enseignement médical dans les sites cliniques.

Jour d'enseignement professionnel (JEP) : Unité de mesure développée à l'Hôpital Montfort pour comptabiliser le temps d'enseignement des professions de la santé autres que la médecine, dans les sites cliniques. Le JEP est une mesure comparable au JEM.

Leader de pratique professionnelle ou son substitut : Représentant de chacune des disciplines des soins de la santé de l'Hôpital Montfort dont le rôle est de faire le pont entre les professionnels de première ligne, les programmes ou équipes responsables de formation et les ordres professionnels. Ce rôle favorise la collaboration interprofessionnelle, le réseautage et la satisfaction en milieu de travail puis soutient l'excellence et l'efficacité du personnel de santé.

Principaux partenaires d'enseignement : En tant qu'Hôpital universitaire de formation pratique en français, l'Hôpital Montfort a établi des partenariats privilégiés ou contractuels avec l'Université d'Ottawa et La Cité collégiale.

Programme de formation (*faculté, école et département*) : Ensemble d'activités d'apprentissage dispensées dans une unité scolaire pour atteindre des objectifs éducatifs correspondant à une qualification donnée.

Stage (*formation pratique, expérience pratique, internat, programme de formation clinique, résidence ou stage d'observation*) : Formation pratique en milieu de travail qui s'inscrit dans un programme d'études. Il s'agit d'une expérience d'apprentissage supervisée. Certains stages sont obligatoires, d'autres sont au choix de l'étudiant ou du résident.

Stagiaire (*étudiant, fellow, interne ou résident*) : Apprenant qui participe à une formation en milieu de travail, peu importe le secteur d'activité professionnel ou l'année de scolarité.

Supervision de stage : Activité formelle d'apprentissage et de soutien professionnel visant à aider un stagiaire à transformer des connaissances théoriques en habiletés pratiques et ainsi, à acquérir ou solidifier les compétences visées par son programme de formation. La supervision repose sur l'observation et l'analyse réflexive des comportements du stagiaire et sur des rétroactions constructives dans le but d'aider le stagiaire à atteindre des objectifs d'apprentissage.

Superviseur de stage (*collaborateur, chef clinique, formateur clinique, maître, mentor, patron, moniteur ou précepteur*) : Rôle reconnu par une institution d'enseignement où un praticien encadre la formation pratique d'un ou plusieurs stagiaires dans le but d'améliorer la compétence professionnelle de l'apprenant. Ce rôle de supervision est essentiel à la création et au maintien d'une communauté éducative vibrante d'un hôpital, ainsi, il est une partie inhérente à la tâche de toutes les personnes œuvrant à l'Hôpital Montfort.

Annexe B

Tâches d'accueil des stagiaires

- Recueillir les données démographiques permettant l'ouverture du dossier du stagiaire
- Revoir les politiques et les procédures pertinentes au bon fonctionnement du stagiaire à l'hôpital
- Présenter une synthèse des pratiques organisationnelles requises
- Expliquer les principes à respecter dans les activités de service à la clientèle
- Compléter une visite virtuelle ou en personne de l'Hôpital Montfort
- Remettre une trousse d'orientation qui contient les documents de rappel pertinents
- Expliquer la procédure d'accès aux ressources nécessaires au bon déroulement du stage
- Vérifier que le stagiaire est en mesure d'offrir des services fonctionnels aux patients et à leur famille en français et en anglais
- Vérifier que le stagiaire a une carte d'identification valide
- Vérifier que le dossier d'immunisation du stagiaire est à jour si ce n'est pas déjà fait par l'établissement d'enseignement
- Expliquer le formulaire d'engagement à la confidentialité et conserver une copie signée
- Expliquer le formulaire d'engagement à la non-violence et conserver une copie signée
- Présenter le formulaire de comptabilisation des JEP au stagiaire des professions de la santé et expliquer la procédure à suivre afin d'acheminer le document complété et signé à la fin du stage
- S'assurer que tous les accès soient obtenus
- Inscrire les stagiaires aux activités de formation obligatoires le cas échéant
- Conserver une preuve que l'orientation a été complétée dans le dossier de chacun des stagiaires
- Évaluer les procédures d'orientation des stagiaires