

La Fondation du CHU Sainte-Justine  
et la Direction de l'enseignement



**CHU Sainte-Justine**  
Le centre hospitalier  
universitaire mère-enfant

Université   
de Montréal

2018  
2019

# Bourse en jumelage de fonds

Candidat (future recrue du CHU Sainte-Justine)

**Date limite: 20 octobre 2017**

Remettre ce formulaire et les annexes en format pdf à :  
[centre.du.savoir.hsj@ssss.gouv.qc.ca](mailto:centre.du.savoir.hsj@ssss.gouv.qc.ca)

2018  
2019

La Fondation du CHU Sainte-Justine  
et la Direction de l'enseignement



Université  
de Montréal

# Bourse en jumelage de fonds

## u Candidat (future recrue du CHU Sainte-Justine)

### Renseignements sur le programme de bourse

#### 1 Objectif DU programme De bourse en JUmelage De fOnDS

Créé en 1998, le programme de bourse en jumelage de fonds du CHU Sainte-Justine a deux objectifs :

- favoriser le recrutement dans les départements et programmes du CHU Sainte-Justine en aidant financièrement les médecins candidats à parfaire leur formation dans des institutions de haute expertise ;
- favoriser la venue de médecins étrangers dans nos programmes de formation en aidant financièrement les services et départements de l'institution à subventionner leur séjour ici (Programme de moniteur clinique).

#### 2 Description De la bourse

Les bourses sont attribuées par concours.

Les bourses sont attribuées aux candidats qui seront éventuellement recrutés comme enseignant au CHU Sainte-Justine ou à des candidats étrangers qui veulent effectuer un stage de formation dans notre institution.

#### 3 Valeur et Durée De la bourse

La bourse est de 40 000 \$ CAN. Un montant de 20 000 \$ CAN provient du service ou du département du CHU Sainte-Justine qui parraine le candidat. La Direction de l'enseignement y ajoute, en jumelage, une somme équivalente si la candidature est retenue par le comité d'attribution.

La durée de la formation est de 12 mois (**obligatoire**).

#### 4 admissibilité

Est admissible le candidat :

- qui possède la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent ;
- qui détient les diplômes reconnus par le Collège des médecins du Québec ;
- qui a obtenu de la part du département concerné et de la Direction des affaires médicales et universitaires un engagement pour un recrutement au sein de notre institution.

#### 5 renouvellement

Seul le candidat qui bénéficie actuellement d'une bourse du programme de jumelage de fonds peut présenter une « demande de renouvellement ».

Le candidat qui est admissible à un renouvellement devra obligatoirement refaire une demande de bourse au service ou au département qui soutient sa candidature. (Le formulaire de renouvellement est disponible à la Direction de l'enseignement).

Le candidat doit fournir ses évaluations de stage de l'année précédente, dûment signées par les responsables de stages.

**Une bourse en jumelage de fonds ne peut pas être renouvelée une troisième fois.**

Le versement de la bourse pourra être suspendu pour congé maternité ou maladie.

## 6 eXamen DeS DemanDeS et CritÈreS De SéleCtiOn

Le comité de sélection est établi par la Direction de l'enseignement.

Il comprend :

- le Directeur de l'enseignement du CHU Sainte-Justine;
- le Directeur des affaires médicales et universitaires du CHU Sainte-Justine;
- Le chef du Département de chirurgie;
- Le chef du Département d'Obstétrique-gynécologie;
- les chefs de département qui présentent un candidat.

Le comité examine les dossiers des candidatures et établit une liste d'excellence.

Les critères utilisés par le comité d'attribution sont :

1. L'excellence du dossier académique;
2. La lettre d'appui du chef de département du CHU Sainte-Justine qui soutient la candidature;
3. La capacité du programme de formation d'accueil à répondre aux besoins de notre institution. Ce programme devra être joint à la demande;
4. Une lettre d'appui du chef de service où le candidat a effectué sa formation;
5. La présence d'une démarche de la part du candidat pour obtenir une partie de sa bourse à partir d'organismes reconnus.

**Un dossier incomplet et/ou une demande parvenue après l'échéance ne sera pas évaluée.**

Les membres du comité d'attribution ne donneront aucune évaluation individuelle écrite mais fourniront une réponse selon des critères prédéterminés au responsable du secteur qui a soutenu la demande. Les décisions du comité sont finales et sans appel. Il n'existe pas de procédure de révision.

## 7 annOnCe DeS réSUltatS

Les résultats du concours sont annoncés vers la fin-décembre de chaque année.

Les candidats seront informés des résultats par l'intermédiaire d'une lettre du Directeur de l'enseignement.

Les candidats devront, dans les 15 jours suivant la réception de la lettre, informer la Direction de l'enseignement de leur décision à cet égard.

## 8 paiement De la bOUrSe

Le paiement de la bourse est réparti en douze versements et est versé le premier de chaque mois suivant la date d'arrivée du candidat dans le programme de formation.

## 9 aUtreS SOURCeS De reVenU et aUtreS bOUrSeS

Le candidat doit inclure dans le dossier de sa candidature les pièces de demandes de bourse et d'obtention de bourses d'organismes reconnus.

Une bourse concurrente, un apport financier ou un travail rémunéré inférieur à 40 000 \$ CAN sont permis. Les revenus anticipés doivent être précisés lors de la demande de bourse. La non-déclaration des apports financiers supplémentaires entraînera automatiquement l'annulation de la bourse.

## 10 aUtreS COnditiOnS

Le candidat devra signer une lettre stipulant qu'il ou elle accepte la bourse et s'engage à travailler au CHU Sainte-Justine pour une période d'au moins trois ans.

Toute dérogation à cette entente signée résulte en une dette envers la Direction de l'enseignement du CHU Sainte-Justine, totalisant la valeur de la bourse attribuée, dette qui devra être réglée immédiatement lors du forfait de l'entente.

La Direction de l'enseignement, dans le cas de dérogation aux dispositions relatives au programme, peut suspendre ou annuler totalement ou en partie les versements prévus et recouvrer les sommes déjà versées.

## U

L'adresse du site Web de l'Hôpital Sainte-Justine est :

[www.chu-sainte-justine.org](http://www.chu-sainte-justine.org)

L'adresse du Département de pédiatrie de l'Université de Montréal est :

[www.MEDPED.UMontreal.ca/](http://www.MEDPED.UMontreal.ca/)

Adresse : Direction de l'enseignement  
6<sup>e</sup> étage bloc 8  
CHU Sainte-Justine  
3175 chemin de la Côte-Sainte-Catherine  
Montréal (Québec) H3T 1C5  
Canada

Téléphone : (514) 345-4670

Télécopieur : (514) 345-4991

Courriel : [centre.du.savoir.hsj@ssss.gouv.qc.ca](mailto:centre.du.savoir.hsj@ssss.gouv.qc.ca)

**Date limite D'inScriPtiOn : 20 OCTObre 2017**

2018  
2019

La Fondation du CHU Sainte-Justine  
et la Direction de l'enseignement



Université   
de Montréal

# Bourse en jumelage de fonds

## u Candidat (future recrue du CHU Sainte-Justine)

### renseignements généraux

Nom du candidat

Département du CHU Sainte-Justine qui soutient le candidat

Nom de l'établissement où le candidat effectuera sa formation

Nom du département

Adresse complète

Date du début de formation

Formation recherchée majoritairement

Profil clinique

Profil recherche

| Nom                               | Nom   |                          | Prénom   |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------|---|--------------------------|--|--|---|---------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                   | Adresse Actuelle  |                          |  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adresse Actuelle                  | N° de téléphone   |                          | N° de télécopieur  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | Adresse électronique (email)  |                          | date de naissance  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| statut                            | Je suis citoyen (ne) canadien (ne)<br>oui                  Non  |                          | Je suis résident(e) permanent(e) au sens de la loi sur l'immigration de 1976<br>oui                  Non |  | Je suis étudiant(e) étranger(e)<br>oui                  Non |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   | <p>Inscrire à la suite, selon l'ordre chronologique en commençant par le plus récent, toutes les études universitaires effectuées, complétées ou non</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Établissement</th> <th>Programme d'études</th> <th>discipline ou spécialité</th> <th>Année et mois d'obtention du diplôme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |                          |  |  |   | Établissement | Programme d'études | discipline ou spécialité | Année et mois d'obtention du diplôme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Établissement                     | Programme d'études  | discipline ou spécialité | Année et mois d'obtention du diplôme   |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |   |                          |  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |   |                          |  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                   |   |                          |  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Études universitaires Antérieures | <p>Décrire succinctement l'expérience pertinente</p> <p>Formation antérieure : clinique, recherche, travaux, publications, bourses et prix obtenus</p>  |                          |  |  |   |               |                    |                          |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

À compléter conjointement par le candidat et le directeur du département qui recevra le candidat pour sa formation

PrÉseNtAtioN du ProgrAmme futur de formAtioN  
Description/Durée/Date de début de formation

composante clinique/recherche/enseignement

Ce que cette formation apportera au candidat

Nom du directeur du département qui recevra le candidat

signature

À compléter conjointement par le candidat et le directeur du département du CHU sainte-Justine qui soutient la candidature

Ce que cette formation apportera au service ou au département à son retour

engagement au CHU sainte-Justine

composante clinique/recherche/enseignement au retour

Nom du directeur du département du CHU sainte-Justine qui soutient la candidature

signature

2018  
2019

La Fondation du CHU Sainte-Justine  
et la Direction de l'enseignement



Université   
de Montréal

# Bourse en jumelage de fonds

**Candidat (future recrue du CHU Sainte-Justine)**

## Documents à annexer à ce formulaire

1. **Diplôme de médecine traduit conforme en français.**
2. **Curriculum vitae à jour.**
3. **preuve OBLIGATOIRE de demandes de bourse à d'autres organismes reconnus.**
4. **fournir des évaluations de stages antérieurs (résidence) dûment signées par les responsables de stage.**
5. **lettre d'engagement financier du trésorier de la spécialité, si bourse accordée.**
6. **lettre de recommandation du chef du département du CHU Sainte-Justine incluant l'intention de recrutement.**
7. **lettre du chef de service incluant les besoins de formation complémentaire.**
8. **Capacité du programme de formation d'accueil à répondre aux besoins de notre institution. programme à joindre à ce formulaire.**
9. **lettre d'engagement (embauche) du directeur de département pour un recrutement au sein du CHU Sainte-Justine.**
10. **lettre d'engagement (embauche) de la Direction des affaires médicales et universitaires pour le recrutement au sein du CHU Sainte-Justine.**
11. **projet de recherche décrit et détaillé.**

2018  
2019

La Fondation du CHU Sainte-Justine  
et la Direction de l'enseignement



Université   
de Montréal

# Bourse en jumelage de fonds

## CALENDRIER INSCRIPTION UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

*Année de référence 2018-2019*

*Période 1 : 1 juillet 2018*

*Période 4 : 24 septembre 2018*

*Période 6 : 19 novembre 2018*

*Période 10 : 11 mars 2019*

*Veillez noter que si vous voulez accueillir un moniteur pour la P1 merci de faire parvenir la fiche impression au programme complétée et signée.*

*La page moniteur de l'Université de Montréal est désormais à jour avec le guide complet du moniteur à l'adresse suivante :*

*<https://medecine.umontreal.ca/etudes/etudes-medicales-postdoctorales/admission/moniteur-clinique/>*

*Note interne : Si le moniteur a respecté tous les délais impartis, il devrait être en mesure de débiter son stage de perfectionnement pour la date prévue. En cas de délai imprévu occasionné par des retards administratifs, le moniteur pourra débiter à une période médicale suivante, convenue avec le responsable du programme et de l' Université de Montréal.*