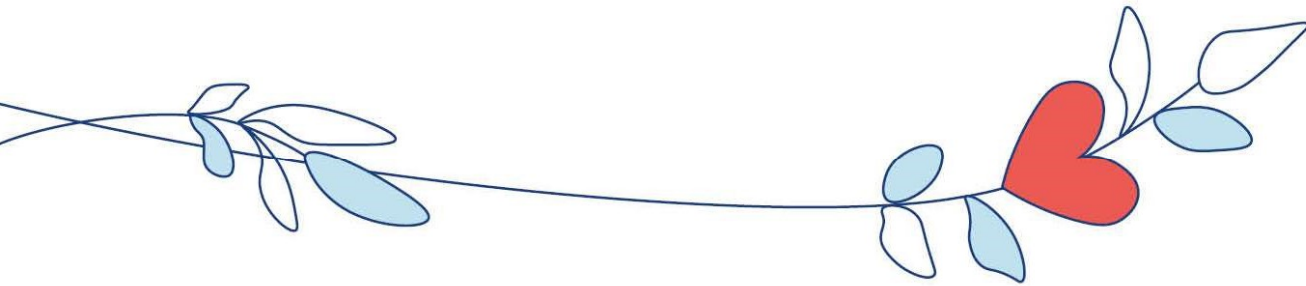


GUIDE POUR LES CHARGÉ.E.S D'ENSEIGNEMENT EN MÉDECINE



Nous vous rappelons que toute demande de stage en médecine doit obligatoirement passer par l'Université McGill avant d'être acceptée. L'accréditation du stage de l'apprenant.e pourrait être impactée.

Coordonnées pour joindre l'équipe de la coordination des stages :

Christine Kabanda

Cellulaire : (514) 222-9862

stages_md.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

Avant l'arrivée de l'apprenant.e

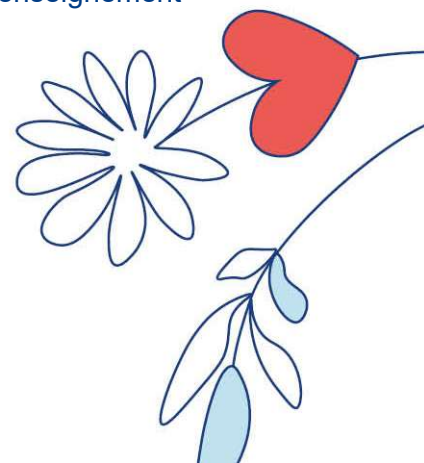
L'équipe de la coordination des stages est responsable de toutes tâches administratives pré-stage afin d'offrir une expérience de stage humaine et efficace.

Rôle et responsabilités de l'équipe de la coordination des stages :

- Recevoir et compiler les attritions annuelles de McGill dans les outils de suivi
- Confirmer les coordonnées de l'apprenant.e
- S'assurer de la réception des documents requis :
 - Informations sur la période de stage
 - Formulaire d'antécédents judiciaires
 - Formulaire d'engagement à la confidentialité
- Créer un dossier numérique pour les apprenant.e.s
- Demander les accès informatiques et vérifier qu'ils soient fonctionnels
- Préparer une trousse de bienvenue
- Réserver un casier
- Fournir les informations pour l'inscription au stationnement
- Valider et confirmer un hébergement selon le besoin de l'apprenant.e

Rôle et responsabilités des médecins :

- Prendre connaissance de.s l'apprenant.e.s confirmé.e.s dans votre secteur
- S'assurer d'avoir une nomination académique (McGill) valide permettant l'enseignement



Accueil de l'apprenant.e

Rôle et responsabilités de l'équipe de la coordination des stages :

- Réaliser l'accueil en personne et visiter les lieux communs (salon des médecins, cafétéria, salle de casiers et autres lieux au besoin)
- Présenter l'établissement et l'équipe de coordination des stages
- Remettre la trousse de bienvenue
- Fournir les coordonnées des personnes-ressources
- Aviser la personne responsable de l'encadrement clinique de l'arrivée de l'apprenant

Rôle et responsabilités des médecins :

- Envoyer l'horaire à : stages_md.ciessmo16@ssss.gouv.qc.ca
- Expliquer le déroulement du stage (horaire, responsabilités, supervision)
- Présenter l'équipe et l'écosystème gravitant autour de l'apprenant
- Faire visiter les lieux pertinents pour le stage

Soutien pendant le stage

Rôle et responsabilités de l'équipe de la coordination des stages :

- Rester disponible pour les besoins administratifs
- Envoyer des rappels pour les évaluations au besoin

Rôle et responsabilités des médecins :

- Gérer les ajustements ou conflits
- Assurer que l'enseignement clinique soit conforme aux objectifs pédagogiques

Obligations légales et réglementaires

Responsabilités du/de la résident.e :

- **Carte étudiante** : Doit être portée et visible en tout temps pendant le stage.
- **Sous supervision** : Les actes médicaux doivent être réalisés sous la supervision directe ou indirecte d'un.e médecin compétent.e. La personne ne peut pas pratiquer seule en dehors du cadre de la résidence.

- **Respect du Code de déontologie** : Même sans être membre officiel du CMQ, la personne est assujettie au Code de déontologie des médecins. Cela inclut les règles sur la tenue de dossiers, la délivrance d'ordonnances et la confidentialité.
- **Priorité d'exposition clinique** : Si la personne est disponible pour poser un acte médical pertinent à sa formation, aucun autre professionnel ne peut le faire à sa place (ex. : externe ou autre professionnel de la santé).
- **Actes médicaux délégués ou non délégués** : la personne ne peut être tenu de poser un acte médical délégué sauf si cela est nécessaire pour sa formation. Pour les actes non délégués, une demande peut être faite pour en dispenser les résidents, mais cela doit être approuvé par le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP).

Responsabilités de l'externe :

- **Carte étudiante** : Doit être portée et visible en tout temps pendant le stage.
- **Sous supervision** : La personne agit toujours sous la responsabilité d'un médecin référent ou du praticien responsable de l'unité d'accueil.
- **Participation active** : La personne participe aux soins, aux visites, aux consultations, aux examens cliniques, radiologiques et biologiques.
- **Tenue du dossier médical** : La personne peut rédiger des observations, remplir des bons d'examen et participer à la gestion des dossiers des patients.

Fin du stage

Rôle et responsabilités de l'équipe de la coordination des stages :

- Récupérer les cartes d'accès, les clés ou tout autre matériel
- Fermer le dossier administratif de l'apprenant
- Envoyer un courriel de remerciement
- Confirmer et demander le paiement des allocations monétaires, si applicable

Rôle et responsabilités des médecins :

- **Important !** Réaliser l'évaluation finale et l'envoyer à McGill