

# LIGNES DIRECTRICES

---

**Titre** : Programme d'appui financier aux stages dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) du Consortium national de formation en santé (CNFS) volet La Cité

Approuvées le : 29 octobre 2018

Entrées en vigueur le : 1 novembre 2018

Révisées le :

Signature : Estelle Éthier

---

## 1. Préambule

Dans le cadre de l'enveloppe budgétaire 2018-2023 du projet du CNFS volet La Cité, les étudiants se qualifiant ont droit, lors d'un stage dans une CFSM située à l'extérieur de la région d'Ottawa et conformément aux directives énoncées ci-dessous, à un appui financier pour leurs frais de déplacement et d'hébergement.

Cette initiative s'inscrit dans le cadre de l'objectif prioritaire du CNFS qui est d'accroître la présence et l'apport de professionnels de la santé en mesure d'offrir activement des services de santé en français dans les communautés francophones en situation minoritaire.

## 2. Objectifs généraux et champ d'application

Les présentes lignes directrices ont pour but de délimiter le champ d'application relatif à l'appui financier consenti aux étudiants s'engageant à réaliser un stage dans une CFSM répondant aux critères du programme. Ces lignes directrices permettent également de garantir un traitement uniforme et équitable quant au remboursement des frais engagés pour participer à un tel stage tout en cherchant à favoriser l'installation des diplômés des programmes d'études soutenus par le CNFS volet La Cité dans des communautés en situation de minorité linguistique.

Annuellement, le CNFS volet La Cité réserve une somme à l'intérieur de son enveloppe budgétaire globale afin de rendre possible cette initiative. Il procède également, suite à une évaluation des besoins des différents programmes ainsi que des partenaires de stages, à l'attribution des places de stages pour chacun des programmes. Dans une optique d'équité et considérant les contraintes budgétaires ou situationnelles, le CNFS volet La Cité se réserve toutefois le droit de réviser la répartition initiale des places de stages.

Selon les principes d'application de l'accord de contribution avec Santé Canada et les lignes directrices suivantes, seuls les étudiants répondant aux critères suivants pourraient être admissibles à un appui financier du CNFS volet La Cité :

1. L'étudiant est résident permanent ou citoyen canadien ;
2. L'étudiant fait partie d'un programme d'études soutenu par le CNFS volet La Cité (la liste des programmes admissibles se trouve à l'**Annexe A** du présent document) ;
3. Le milieu de stage pour lequel une demande d'allocation monétaire est déposée doit se situer dans une CFSM situé à l'extérieur du Québec, de la région d'Ottawa et de l'Est ontarien.

4. Un étudiant réalisant un stage dans sa région d'origine pourrait ne pas avoir droit à un appui financier pour son hébergement. Cette particularité sera discutée avec la personne responsable du programme au CNFS volet La Cité;
5. Tous les stages financés par le CNFS volet La Cité doivent être approuvés au préalable par le coordonnateur de stages du programme d'études **ET** par le coordonnateur du CNFS volet La Cité;
6. Toutes les demandes d'appui financier doivent être présentées en utilisant le formulaire en ligne disponible sur le site web du CNFS volet La Cité au lien suivant : <http://cnfs.collegelacite.ca/etudiants/stages>. Toute demande présentée sous toute autre forme sera rejetée à moins d'une entente préalable avec la personne responsable du programme.

---

*Veillez vous référer au schéma « Programme d'appui financier aux stages dans des communautés francophones en situation minoritaire du CNFS volet La Cité ».*

---

### 3. Engagement de l'étudiant

Un étudiant faisant le choix de prendre part à un stage dans une CFMS dans le cadre du programme d'appui financier du CNFS volet La Cité s'engage à respecter formellement l'énoncé d'engagement qu'il aura signé. **Cet énoncé d'engagement constitue une entente contractuelle entre le CNFS volet La Cité et l'étudiant.** L'étudiant qui désire prendre part à un stage dans une CFMS doit prendre conscience de l'impact de sa décision d'entreprendre un tel projet et celle-ci ne doit pas être prise à la légère.

Malgré que le CNFS volet La Cité rembourse la majorité des dépenses liées à l'hébergement et aux déplacements, **l'étudiant doit détenir une capacité financière lui permettant d'avancer les fonds relatifs aux dépenses encourues avant le début du stage. Il se doit également d'être en mesure de subvenir à ses besoins et autres engagements pendant toute la durée du stage.**

Par conséquent, avant d'accepter un tel placement, l'étudiant se doit de bien comprendre l'ampleur de la démarche et toutes les implications inhérentes et d'en discuter sérieusement avec le coordonnateur de stages au sein du programme.

**Le non-respect des modalités de l'énoncé d'engagement signé par l'étudiant résultera en des sanctions pouvant aller de la retenue d'un versement ou à la demande de remboursement des sommes préalablement versées.**

### 4. Énoncé d'annulation

L'annulation d'un stage n'est autorisée qu'avec le consentement écrit du coordonnateur de stages. Un étudiant souhaitant annuler son stage avant la date de début de celui-ci doit en faire la demande par écrit aux personnes concernés avant la date du début du stage. Il doit, dans sa lettre, prendre soin de bien exposer les raisons qui motivent sa décision. Le coordonnateur du programme et/ou la personne responsable des stages informera, dans les plus brefs délais, le coordonnateur du CNFS volet La Cité du désistement de l'étudiant.

Dans l'éventualité où l'annulation du stage est confirmée et que des sommes ont déjà été versées par le CNFS volet La Cité, l'étudiant devra, à moins d'une entente préétablie entre les parties, rembourser la totalité du montant versé.

Si les raisons du désistement sont jugées légitimes et raisonnables par le coordonnateur de stages, un autre endroit de stage pourrait être proposé à l'étudiant. Dans une telle situation, l'appui financier du CNFS volet La Cité pourrait être maintenu, quoique modifié en fonction des nouvelles balises concernant le stage.

## 5. Dépenses admissibles

### Frais de déplacement :

Pour être admissible à un remboursement d'une partie des frais de déplacement, le milieu de stage doit se situer dans une région admissible au programme d'appui financier, ce qui implique, entre autres, que le milieu de stage doit être à l'extérieur du Québec, de la région d'Ottawa ou de l'Est ontarien.

Les déplacements doivent se faire par le mode de transport le plus pratique et le plus économique possible. Si l'avion ou le train est choisi comme moyen de transport, l'achat des billets doit se faire en classe économique seulement. Le moyen de déplacement choisi par l'étudiant devra être approuvé par le CNFS volet La Cité et ce, sur présentation de preuves identifiant les coûts potentiels.

L'étudiant choisissant l'utilisation d'un véhicule personnel pour se rendre et revenir de son lieu de stage se verra rembourser les dépenses d'achat d'essence encourues pour l'aller et le retour et ce, **sur soumission des reçus seulement**. Les dates des reçus devront concorder avec les dates prévues du départ et du retour du stage, à moins d'en avoir préalablement informé la personne responsable du programme au CNFS volet La Cité<sup>1</sup>.

Si le moyen de transport change entre le départ et le retour, le CNFS considérera, comme montant maximum admissible, seulement le premier moyen de transport utilisé pour effectuer les calculs de remboursement.

Le montant maximum remboursé pour les déplacements varie selon le mode de transport sélectionné et la distance parcourue. Une grille de remboursement pour les déplacements se trouve à l'**Annexe B** du présent document.

### Frais d'hébergement :

Les frais d'hébergement admissibles sont ceux encourus pendant la durée du stage. Les sommes réclamées doivent concorder avec les montants inscrits sur l'entente de location qui aura été signée entre le locateur et le locataire et soumise au CNFS volet La Cité avant le départ.

Le remboursement des dépenses d'hébergement n'est offert que si le lieu d'hébergement lors du stage est différent de l'adresse permanente de l'étudiante. Par ailleurs, un étudiant effectuant un stage dans sa région d'origine et/ou ayant la possibilité de demeurer chez des membres de sa famille pendant la durée de son stage pourrait ne pas être admissible aux frais d'hébergement. Toute autre situation particulière pourra être évaluée à la discrétion du coordonnateur du CNFS volet La Cité pour fins d'approbation.

L'étudiant choisissant de louer un logement ou une chambre pendant la durée de son stage devra compléter le formulaire « Entente de location » **AVANT son départ**. Il est à noter que ce formulaire n'a pas à être complété lorsque l'étudiant choisit de loger dans une résidence étudiante d'une institution d'enseignement postsecondaire avec laquelle le CNFS volet La Cité détient une entente.

### Frais non admissibles :

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles dans le cadre du programme d'appui financier aux stages dans les CFMS du CNFS volet La Cité<sup>2</sup> :

- Les frais d'enregistrement de bagages;
- Les assurances voyage ou annulation;
- Les coûts de location d'une voiture;

---

<sup>1</sup> Dans l'éventualité où des proches ou des amis de l'étudiant allaient reconduire celui-ci à son lieu de stage en voiture, le CNFS volet La Cité ne remboursera que l'équivalent des dépenses en essence à l'aller (lors du déplacement vers le milieu de stage) et lors du retour (à la fin du stage). Les autres dépenses en essence, soit celles encourues par les proches ou les amis pour revenir dans la région d'Ottawa après avoir laissé l'étudiant à son lieu de stage) ou lors du trajet pour aller le récupérer à la fin de son stage, ne seront pas considérées.

<sup>2</sup> Cette liste n'étant pas exhaustive, toute interrogation en lien avec les dépenses admissibles devraient être soumises au coordonnateur du CNFS volet La Cité ou à la personne responsable du programme au sein du CNFS volet La Cité, et ce, avant d'engendrer les dépenses.

- Les frais de déplacement pendant la durée du stage, incluant les taxis ou autres moyens de transport utilisés pour se rendre du site d'arrivée (ex : aéroport ou gare) vers le lieu d'hébergement;
- Les frais de stationnement;
- Les coûts de déménagement;
- Les frais de repas ou d'épicerie;
- Les services, tels que l'électricité, le chauffage, les services téléphoniques, les services internet, etc.;
- Etc.

## 6. Énoncé sur les exigences administratives

Afin d'être admissible à un appui financier, l'étudiant se doit de répondre à l'ensemble des exigences administratives spécifiques à son programme d'études (ex : vérification du casier judiciaire, carnet d'immunisation à jour, cours de RCR, etc.) pour la réalisation d'un stage. L'incapacité de démontrer que toutes les exigences sont rencontrées avant le début du stage pourraient compromettre les possibilités d'octroi de l'appui financier.

## 7. Modalités de l'appui financier

L'appui financier pour les étudiants réalisant un stage dans une CFSM par l'entremise du programme du CNFS volet La Cité constitue un remboursement des dépenses réelles, en fonction de montants maximums établis, pour les frais de déplacement et d'hébergement encourus. **L'appui financier est sujet à certaines conditions; il ne peut en aucun cas être considéré comme une bourse ou un prêt.**

Ainsi, un étudiant ayant soumis, dans les délais prescrits, l'ensemble des documents requis se verra émettre deux chèques selon les modalités suivantes :

- Un premier chèque, sous forme d'avance de fonds, équivalent au pourcentage établi des dépenses admissibles prévues.
- Un deuxième chèque en fonction des dépenses réelles encourues et en tenant compte des montants maximums admissibles.

**Aucun chèque ne sera émis** tant et aussi longtemps que le CNFS volet La Cité n'aura pas obtenu les documents requis et complétés adéquatement de la part de l'étudiant.

Il est à noter qu'un délai pouvant aller jusqu'à six semaines suivant l'approbation des documents soumis peut être nécessaire pour l'émission d'un chèque.

## 8. Responsabilité des différentes parties prenantes

Étudiant	Coordonnateur de stages	CNFS volet La Cité
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer <b>OBLIGATOIREMENT</b> à l'une des séances d'information offertes par le CNFS volet La Cité (<i>à venir</i>).</li> <li>▪ Lire attentivement le <i>Guide du stagiaire</i> et la « checklist » de l'étudiant avant de la signer.</li> <li>▪ Rencontrer le coordonnateur du programme ou le responsable des stages pour discuter des milieux de stages potentiels en fonction de ses intérêts.</li> <li>▪ Communiquer avec l'agent des services administratifs du CNFS volet La Cité afin de prendre rendez-vous. Ce rendez-vous est <b>OBLIGATOIRE</b> et représente l'occasion d'obtenir de l'information supplémentaire sur le programme d'appui financier et ses aspects logistiques et de poser ses questions.</li> <li>▪ Compléter le « Formulaire de demande d'appui financier dans le cadre d'un stage en région éloignée » se trouvant sur la page web du CNFS volet La Cité au lien suivant : <a href="http://cnfs.collegelacite.ca/etudiants/stages">http://cnfs.collegelacite.ca/etudiants/stages</a> et y joindre l'ensemble des documents demandés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencontrer l'étudiant intéressé à réaliser un stage par l'entremise du programme d'appui financier du CNFS volet La Cité afin de valider le profil de ce dernier et discuter de ses intérêts en termes de milieux de stages.</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">Le coordonnateur de stages a un rôle primordial à jouer, en collaboration avec le CNFS volet La Cité, dans la sélection des étudiants qui prendront part à un stage dans une CFMS afin d'assurer la réussite du stage de l'étudiant et de contribuer à maintenir la renommée du programme d'appui financier auprès des partenaires internes et externes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lire attentivement et signer la « checklist » du coordonnateur.</li> <li>▪ Transmettre les noms des étudiants sélectionnés et remettre les « checklists » signées, soit celle de l'étudiant et du coordonnateur de stages, à l'agent des services administratifs du CNFS volet La Cité.</li> <li>▪ Débuter les démarches avec le milieu de stage identifié afin de préparer le départ de l'étudiant (ex : validation des objectifs de stages, signature du protocole, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Offrir les séances d'information obligatoire deux à trois fois par année (<i>à venir</i>).</li> <li>▪ Agir comme personne-ressource pour les différentes parties prenantes en répondant à leurs questions, en communiquant les informations pertinentes, etc.</li> <li>▪ Rencontrer l'étudiant et lui expliquer tous les aspects relatifs à la réalisation d'un stage dans une CFMS appuyé financièrement par le CNFS volet La Cité.</li> <li>▪ Faire émettre les chèques de remboursement des dépenses en fonction des paramètres établis<sup>5</sup>.</li> <li>▪ Émettre, dans les six semaines suivant l'approbation des documents finaux soumis, le versement final en fonction des dépenses réelles encourues.</li> </ul>

<sup>5</sup> **Aucun chèque** ne sera émis à un étudiant qui, préalablement à son départ ou lors de son retour, n'aura pas transmis tous les documents exigés.

<p>À moins de circonstances particulières, le formulaire doit obligatoirement être transmis <b>au moins 6 à 8 semaines avant le début</b> du stage.</p> <p>Il importe que l'étudiant, lors de la complétion du formulaire de demande en ligne, estime de façon la plus précise possible, ses dépenses réelles, en termes de déplacements et d'hébergement afin de réduire les risques de devoir procéder à un remboursement au CNFS volet La Cité à la suite du stage. En cas de doute, l'agent des services administratifs responsable des stages au CNFS volet La Cité peut vous conseiller. De plus, cette dernière se réserve le droit de modifier les chiffres présentés dans la demande si ceux-ci sont jugés trop élevés;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Signer l'énoncé d'engagement.</li> <li>▪ Entreprendre, <b>une fois la candidature approuvée</b>, les démarches relatives à la recherche d'un lieu d'hébergement et, le cas échéant, à la réservation de ses déplacements<sup>3</sup>.</li> <li>▪ Documenter son expérience de stage dans une CFSM par l'entremise de photos, vidéos, blog, journal de bord, médias sociaux, etc.</li> <li>▪ Mettre de l'avant les fondements de l'offre active.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approuver la demande en ligne de l'étudiant après s'être assuré qu'il rencontrait toutes les exigences administratives et que le protocole de stage ait été signé.</li> <li>▪ Maintenir un contact régulier avec l'étudiant et le superviseur de stage pendant toute la durée de la formation.</li> <li>▪ Appuyer le CNFS volet La Cité, au besoin, tout au long des différentes étapes du programme d'appui financier aux stages dans des CFSM.</li> </ul>	
--	--	--

<sup>3</sup> Outre des situations très particulières, les démarches entourant les déplacements et l'hébergement sont de la responsabilité de l'étudiant et non pas du CNFS volet La Cité ou de ses partenaires.

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agir à titre d'ambassadeur et représenter fièrement et avec professionnalisme le Collège La Cité, le CNFS volet La Cité ainsi que la francophonie canadienne auprès de sa communauté d'accueil et de son milieu professionnel.</li><li>▪ Compléter les documents de reddition de comptes demandés (incluant les pièces justificatives<sup>4</sup>) et transmettre le tout électronique <b>au maximum 45 jours après la date de fin du stage.</b></li></ul>		
--	--	--

---

<sup>4</sup> Se référer à l'annexe C pour connaître les pièces justificatives à déposer.

## ANNEXE A

### Liste des programmes d'études admissibles

#### Programmes d'études postsecondaires soutenus par le CNFS volet La Cité

- Assistance en orthèses visuelles
- Assistant de l'ergothérapeute / Assistant du physiothérapeute
- Autisme et sciences du comportement
- Électroneurodiagnostic
- Hygiène dentaire
- Intervention auprès des personnes vivant avec un handicap
- Orthèses visuelles
- Préposé aux services de soutien personnel
- Santé mentale et toxicomanie
- Soins dentaires niveaux I et II
- Soins infirmiers auxiliaires
- Soins paramédicaux
- Soins paramédicaux avancés
- Techniques d'éducation spécialisée
- Techniques pharmaceutiques
- Thérapie respiratoire
- Techniques de travail social
- Techniques de travail social - Gériatrie



## ANNEXE B

### Grille des montants maximums admissibles pour remboursement des frais de déplacement et d'hébergement

Province / Territoire	FRAIS DE DÉPLACEMENT		
	Remboursement maximal - avion	Remboursement maximal - train ou autobus	Remboursement maximal - véhicule personnel (essence pour un déplacement aller-retour)
Alberta	500,00 \$	N/A	N/A
Colombie-Britannique	575,00 \$	N/A	N/A
Île-du-Prince-Édouard	350,00 \$	N/A	N/A
Manitoba	325,00 \$	N/A	N/A
Nouveau-Brunswick	315,00 \$	250,00 \$	250,00 \$
Nouvelle-Écosse	300,00 \$	N/A	N/A
Nord de l'Ontario	275,00 \$	200,00 \$	200,00 \$
Ontario (région du Grand Toronto – GTA <sup>6</sup> )	240,00 \$	200,00 \$	200,00 \$
Ontario (hors GTA, Cornwall, Kingston, etc.)	200,00 \$	200,00 \$	200,00 \$
Saskatchewan	425,00 \$	N/A	N/A
Terre-Neuve-et-Labrador	375,00 \$	N/A	N/A
Territoires du Nord-Ouest	600,00 \$	N/A	N/A
Nunavut	S/O <sup>7</sup>	N/A	N/A
Yukon	700,00 \$	N/A	N/A

<sup>6</sup> Les villes étant comprises dans la région du Grand Toronto (GTA) sont : Ajax, Aurora, Brampton, Brock, Burlington, Caledon, Clarington, East Gwillimbury, Georgina, Halton Hills, King, Markham, Milton, Mississauga, Newmarket, Oakville, Oshawa, Pickering, Richmond Hill, Scugog, Toronto, Uxbridge, Vaughan, Whitby et Whitchurch-Stouffville.

<sup>7</sup> Les coûts reliés à l'achat du billet d'avion aller-retour vers le Nunavut sont pris en charge par le CNFS volet La Cité dans le cadre d'une entente avec un partenaire de cette région.

## ANNEXE B

### Grille des montants maximums admissibles pour remboursement des frais de déplacement et d'hébergement (suite)

	<b>FRAIS D'HÉBERGEMENT</b>
<b>Province / Territoire</b>	<b>Montant par semaine octroyé</b>
Alberta	160,00 \$
Colombie-Britannique	200,00 \$
Île-du-Prince-Édouard	125,00\$
Manitoba	130,00 \$
Nouveau-Brunswick	125,00 \$
Nouvelle-Écosse	135,00 \$
Nord de l'Ontario	125,00 \$
Ontario (région du Grand Toronto – GTA <sup>8</sup> )	200,00 \$
Ontario (hors GTA, Cornwall, Kingston, etc.)	150,00 \$
Saskatchewan	130,00 \$
Terre-Neuve-et-Labrador	125,00 \$
Territoires du Nord-Ouest	200,00 \$
Nunavut	100,00 \$
Yukon	200,00 \$

<sup>8</sup> Les villes étant comprises dans la région du Grand Toronto (GTA) sont : Ajax, Aurora, Brampton, Brock, Burlington, Caledon, Clarington, East Gwillimbury, Georgina, Halton Hills, King, Markham, Milton, Mississauga, Newmarket, Oakville, Oshawa, Pickering, Richmond Hill, Scugog, Toronto, Uxbridge, Vaughan, Whitby et Whitchurch-Stouffville.

## ANNEXE C

### Liste des pièces justificatives à remettre au CNFS volet La Cité

#### Pour les déplacements admissibles

**a) Transport public (avion, train, autobus) :**

- Reçu d'achat du billet (confirmation électronique indiquant le montant total);
- Cartes d'embarquement pour l'aller et le retour (ou copie électronique des cartes d'embarquement).

**b) Véhicule personnel (voiture) :**

- Copie de l'itinéraire « Google Map » entre le lieu de résidence de l'étudiant et l'adresse du lieu de stage;
- Reçus d'achat d'essence à l'aller et au retour. Les dates des reçus doivent concorder avec les dates prévues du départ et du retour, à moins d'avoir informé la personne responsable du programme au CNFS volet La Cité de changements à ce niveau<sup>9</sup>.

#### Pour les dépenses d'hébergement admissibles

- Copie du bail ou d'un contrat de location, si disponible;
- Confirmation des virements bancaires ou copies de toutes les factures ou reçus produits par le locateur (incluant le nom du locateur, le montant et les dates des virements ou des paiements) et validant les montants déboursés pour l'hébergement.

---

<sup>9</sup> Dans l'éventualité où des proches ou des amis de l'étudiant allaient reconduire celui-ci à son lieu de stage en voiture, le CNFS volet La Cité ne remboursera que l'équivalent des dépenses en essence à l'aller (lors du déplacement vers le milieu de stage) et lors du retour (à la fin du stage). Les autres dépenses en essence, soit celles encourues par les proches ou les amis pour revenir dans la région d'Ottawa après avoir laissé l'étudiant à son lieu de stage) ou lors du trajet pour aller le récupérer à la fin de son stage, ne seront pas considérées.