

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE PARTICULIER POUR LES ÉTUDIANTES INFIRMIÈRES PRATICIENNES SPÉCIALISÉES EN SOINS DE PREMIÈRE LIGNE¹

PRÉAMBULE

La gestion quotidienne de la progression de l'étudiante dans ses programmes d'études de deuxième cycle en soins de première ligne est régie par le [Règlement des études de cycles supérieurs](#). L'étudiante doit se référer au Règlement des études de cycles supérieurs de l'Université pour les différents aspects de son cheminement qui ne sont pas couverts par le présent Règlement pédagogique particulier.

La présente annexe au Règlement pédagogique vise spécifiquement à préciser certaines règles qui doivent régir les activités de formation clinique et les trois cours-stages prévus dans le DESS en sciences infirmières en soins de première ligne (2299) et dans la Maîtrise en sciences infirmières en soins de première ligne (2259). Ces règles permettront de gérer les difficultés d'apprentissage ou les difficultés de fonctionnement qui pourraient se présenter dans le cadre de la formation clinique. Le but du Règlement pédagogique particulier en sciences infirmières est donc de fournir des balises précises et objectives aux étudiantes infirmières praticiennes spécialisées en soins de première ligne (EIPSPL) afin de faciliter leur progression dans les activités de formation clinique.

ARTICLE 1 LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 L'application du Règlement pédagogique particulier en sciences infirmières

Le Règlement pédagogique particulier en sciences infirmières, ci-après désigné par l'expression « Règlement », s'applique spécifiquement aux étudiantes inscrites dans les programmes de DESS en sciences infirmières en soins de première ligne (2299) et de Maîtrise en sciences infirmières en soins de première ligne (2259).

1.2 La responsabilité du Règlement et son approbation

1.2.1 L'Université confie la responsabilité du Règlement au Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS à qui revient la charge de sa diffusion, de son application et de sa révision en collaboration avec les unités administratives concernées.

1.3 L'appellation de l'étudiante en cours-stage et des responsables de la supervision des cours stages

1.3.1 Dans le présent Règlement, l'étudiante inscrite à un cours-stage est désignée par l'expression étudiante infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne dont l'acronyme est la suivante : « EIPSPL ».

1.3.2 Dans le présent Règlement, le médecin partenaire responsable de s'assurer que l'EIPSPL soit exposée à des situations favorisant l'acquisition des habiletés et des compétences associées au volet médical de la formation dans un cours-stage est désigné par le terme « superviseur médical ».

1.3.3 Dans le présent Règlement, l'infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne responsable de s'assurer que l'EIPSPL soit exposée à des situations favorisant l'acquisition des habiletés et des compétences associées au volet infirmier de la formation dans un cours-stage ainsi qu'au champs de pratique de l'IPSPL, est désignée par le terme « superviseure IPSPL ».

1.3.4 Dans le présent Règlement, la professeure du Département des sciences infirmières responsable de l'un ou l'autre des deux cours-stages est désignée par le terme « professeure ».

¹ Note : l'emploi du féminin tout au long du Règlement pédagogique particulier en sciences infirmières ne vise qu'à alléger le texte.

ARTICLE 2 LES PRÉALABLES À L'ENTRÉE EN STAGE

2.1 La moyenne cumulative

Avant de débiter sa formation pratique, l'étudiante doit avoir réussi l'ensemble des cours de la Maîtrise en sciences infirmières en soins de première ligne (2259) et avoir conservé une moyenne cumulative de 3 sur 4,3.

2.2 La carte de stage

- 2.2.1 L'étudiante pourra débiter les stages dans les milieux agréés uniquement après avoir obtenu sa carte de stage qui est délivrée par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ).
- 2.2.2 L'étudiante doit compléter le formulaire de demande d'une carte de stage au moins 60 jours avant le début des stages et s'assurer qu'elle rencontre toutes les conditions précisées par l'OIIQ pour l'émission de la carte de stage.
- 2.2.3 L'étudiante est responsable de s'assurer que sa carte de stage sera émise au moins 10 jours avant le début des stages. Tout retard dans le début des stages pourrait entraîner l'abandon obligatoire de ce dernier.

ARTICLE 3 LES RÈGLES RELATIVES AUX STAGES

3.1 Le respect des lois, règlements et politiques régissant la profession et les milieux de stages

- 3.1.1 L'EIPSPL est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à la profession d'IPS en soins de première ligne au Québec, notamment, les lignes directrices pour la pratique des IPSPL. De plus, elle doit respecter le Code de déontologie des infirmières et infirmiers, de même que l'ensemble des règlements, politiques et procédures en vigueur dans les milieux de stage.
- 3.1.2 Toute étudiante qui, dans le cadre des activités du Programme, contrevient aux dispositions de l'article 3.1.1 du Règlement peut se voir imposer par le comité de déontologie une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- la réprimande, simple ou sévère, consignée au dossier de l'EIPSPL;
 - la réalisation d'une activité ou d'un travail compensatoire;
 - l'obligation de reprendre un travail, un examen, un cours ou une autre activité éducative; •
- l'échec du cours;
- la suspension du Programme pour une durée ne pouvant excéder douze (12) mois;
 - l'exclusion définitive du Programme;
 - l'exclusion temporaire ou définitive de l'Université.

3.2 Les gestes potentiellement préjudiciables à un patient en cours de stage

- 3.2.1 Sans restreindre la portée des dispositions de l'article 3.1 du Règlement, toute erreur ou tout autre geste potentiellement préjudiciable à un client/famille posé par une EIPSPL dans le cadre d'un cours-stage entraîne l'interruption immédiate et l'abandon obligatoire du cours (sans mention d'échec). Les superviseurs médicaux et IPSPL ainsi que la professeure en avisent l'EIPSPL. Cette dernière en informe la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières – IPS qui, à son tour, en informe le registraire.
- 3.2.2 En cas d'abandon obligatoire, les dispositions des articles 8.2, 8.3 et 8.4 du Règlement s'appliquent.

ARTICLE 4 L'ASSIDUITÉ ET LA PONCTUALITÉ

4.1 Absence aux cours de laboratoire, aux ateliers pratiques et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques

- 4.1.1 La participation active aux cours et aux activités cliniques est une composante essentielle du développement des compétences professionnelles de l'infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne. Conséquemment, l'assiduité et la ponctualité peuvent être considérées dans l'évaluation de l'étudiant.
- 4.1.2 L'étudiante est tenue de se présenter assidûment à tous les cours de laboratoire, aux ateliers pratiques et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques offertes tout au long de la formation.
- 4.1.3 Toute absence non motivée dans les cours de laboratoire, aux ateliers pratiques et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques auprès de la professeure responsable de ces activités peut entraîner une perte de dix pour cent (10%) sur la note finale de l'étudiante, si la professeure le précise au plan de cours.

4.2 Absences, retards et départs précipités lors d'un cours-stage

- 4.2.1 L'EIPSPL inscrite à un cours-stage est tenue de se présenter assidûment à toutes les activités prévues, incluant la présentation du plan de cours, les présentations cliniques et les rencontres individuelles et d'équipe. Toute absence à une activité d'enseignement ou rencontre clinique doit être motivée par écrit et à la satisfaction de la professeure responsable du cours-stage.
- 4.2.2 L'EIPSPL est également tenue de respecter l'horaire du quart de travail pour les départs et de se présenter à son lieu de formation au moins quinze minutes avant le début de chaque période de cours-stage, ou selon les spécifications des superviseurs médicaux et IPSPL. De plus, elle doit motiver son absence par écrit.
- 4.2.3 En cas d'absence, l'EIPSPL doit aviser les superviseurs médicaux et IPSPL de même que les autres personnes concernées dans les meilleurs délais. De plus, elle doit motiver son absence par écrit à la satisfaction des superviseurs médicaux et IPSPL et de la professeure responsable du cours-stage.
- 4.2.4 Les heures d'absence doivent être reprises selon les modalités prescrites c'est-à-dire que l'EIPSPL doit reprendre les heures manquées dans le même secteur.
- 4.2.5 Tout retard ou départ précipité non motivé auprès des personnes responsables entraîne une perte de 5% sur la note finale de l'EIPSPL.
- 4.2.6 Trois retards ou départs précipités non motivés équivalent à une absence non motivée.
- 4.2.7 Toute absence non motivée ne sera pas tolérée. Le dossier de l'EIPSPL sera soumis au comité de déontologie formé à cette fin. La décision finale relativement à l'invalidation des cours-stages sera prise par ce comité.

ARTICLE 5 LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES DANS LES COURS-STAGES

5.1 Identification des difficultés

Difficultés au plan de la compétence clinique.
Difficultés au plan de la communication interpersonnelle et de la collaboration.
Difficultés au plan du développement professionnel.
Difficultés au plan du professionnalisme et de la déontologie.
Difficultés au plan du comportement.

5.2 Étapes de résolution de problèmes en lien avec l'une ou l'autre des difficultés identifiées

- 5.2.1 Rencontre des superviseurs médicaux et IPSPL avec la professeure et l'EIPSPL. Des prescriptions claires sont émises dans le but de signifier à l'EIPSPL les comportements attendus dans le cadre

du cours-stage. Si le comportement est modifié, les difficultés devraient se résorber. Dans le cas contraire, il y a lieu de passer à l'étape suivante.

- 5.2.2 Rencontre de l'EIPSPL avec la professeure et la directrice de programme de cycles supérieurs. Lors de cette rencontre, les discussions portent sur la possibilité d'un abandon obligatoire du cours-stage. Si le comportement est modifié, les difficultés devraient se résorber. Dans le cas contraire, il y a lieu de passer à l'étape suivante.
- 5.2.3 Si le comportement n'est pas modifié, il y a lieu d'exiger de l'EIPSPL qu'elle procède immédiatement à un abandon obligatoire du cours-stage. La directrice de programme de cycles supérieurs avise alors le registraire.
- 5.2.4 S'il y a lieu, une plainte peut être acheminée au comité de déontologie du Programme ou à l'OIIQ.

ARTICLE 6 LES PROBLÈMES DE STRESS, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'INTIMIDATION

- 6.1 L'EIPSPL qui éprouve des problèmes de stress dans le cadre des cours-stages doit contacter immédiatement la professeure responsable de l'activité. Cette dernière fera une collecte de données et orientera l'EIPSPL vers les ressources appropriées. L'EIPSPL peut être référée, notamment, aux services aux étudiants de l'Université qui offrent différentes formes de soutien, dont l'aide psychologique. De plus, la professeure et l'EIPSPL évalueront l'évolution de la situation sur une base hebdomadaire et verront à apporter les ajustements au plan d'une intervention, le cas échéant. L'Université verra à mettre en place les mesures nécessaires pour accompagner les EIPSPL.
- 6.2 L'EIPSPL qui croit être victime de discrimination ou qui l'est réellement doit en discuter dans les plus brefs délais avec la directrice de programme d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS. Cette dernière devra vérifier avec l'EIPSPL la nature de la situation et, s'il y a lieu, portera plainte. La directrice référera l'EIPSPL aux ressources pouvant lui venir en aide. De plus, la directrice et l'EIPSPL feront une évaluation hebdomadaire de la situation et la directrice assurera le suivi, si nécessaire. Avec l'accord de l'EIPSPL, le dossier pourrait également être transmis à l'Ombudsman de l'Université.
- 6.3 L'EIPSPL qui est victime de harcèlement sexuel ou de harcèlement psychologique ou encore d'intimidation doit contacter dans les plus brefs délais la directrice des programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS. Cette dernière rencontrera l'EIPSPL et vérifiera la nature de la situation et, s'il y a lieu, portera plainte. La directrice référera l'EIPSPL aux ressources pouvant lui venir en aide. De plus, la directrice et l'EIPSPL feront une évaluation hebdomadaire de la situation et la directrice assurera le suivi, si nécessaire. Avec l'accord de l'EIPSPL, le dossier pourrait également être transmis à l'Ombudsman de l'Université.

ARTICLE 7 L'ÉVALUATION DANS LES COURS-STAGES

7.1 L'évaluation dans les cours-stages

- 7.1.1 L'évaluation dans les cours-stages du programme est à la fois formative, sanctionnelle et sommative.

7.2 L'évaluation formative

- 7.2.1 L'évaluation formative est réalisée à la mi-stage. Elle vise à documenter la progression de l'EIPSPL en identifiant ses forces et ses faiblesses.
- 7.2.2 L'évaluation à la mi-stage est faite par les superviseurs médicaux et IPSPL en collaboration avec la professeure responsable du cours-stage, conformément aux modalités prévues à cet égard par le Département des sciences infirmières. Le cas échéant, cette évaluation permet d'identifier les

difficultés de l'étudiante et de recommander les correctifs appropriés afin de lui permettre de poursuivre sa formation.

- 7.2.3 Nonobstant les délais prévus au Règlement des études de cycles supérieurs, lorsque les résultats de l'évaluation prévue à l'article 7.2.2 révèlent des difficultés majeures chez l'EIPSPL, les superviseurs médicaux et IPSPL en collaboration avec la professeure responsable peuvent recommander l'abandon obligatoire du cours (sans mention d'échec), auquel cas la professeure en avise l'EIPSPL et la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières – IPS qui en informe le registraire.
- 7.2.3 En cas d'abandon obligatoire, les dispositions de l'article 8.2 du Règlement s'appliquent.

7.3 L'évaluation sanctionnelle

- 7.3.1 L'évaluation sanctionnelle correspond à l'évaluation finale des compétences cliniques, communication et collaboration, développement professionnel, professionnalisme/déontologie qui sont prévues dans chacun des deux derniers cours-stage. Elle permet de déterminer si l'EIPSPL a réussi ou échoué son cours-stage ou encore si elle est en difficultés.
- 7.3.2 Nonobstant les dispositions au Règlement des études de cycles supérieurs dans les cours-stages, la professeure exige que les étudiantes obtiennent une note minimale de 2,5 pour chacune des quatre compétences évaluées. À défaut d'obtenir cette note minimale, l'échec du cours-stage sera attribué.

7.4 L'évaluation sommative

- 7.4.1 L'évaluation sommative est la somme de toutes les activités qui sont exigées pour la réussite du cours-stage y compris l'ensemble des travaux à réaliser dans le cadre des cours-stages. Elle permet de déterminer la réussite ou l'échec du cours-stage.
- 7.4.2 La notation des étudiants dans un cours-stage est : « S » (exigences satisfaites) ou « E » (échec).
- 7.4.3 Pour obtenir la mention « S », l'EIPSPL doit démontrer qu'elle a atteint les seuils de performance acceptables pour chacune des compétences visées par les cours-stages.

ARTICLE 8 L'ÉCHEC ET LE DROIT DE REPRISE DES COURS-STAGES

8.1 L'échec durant le cours-stage

Lorsque des difficultés majeures sont constatées chez une EIPSPL à l'intérieur d'un cours-stage du programme, la professeure responsable du cours-stage peut exiger le retrait immédiat de l'EIPSPL du milieu de stage et attribuer un échec pour cette activité.

8.2 L'échec aux cours-stages, l'abandon obligatoire et le droit d'inscription

- 8.2.1 L'EIPSPL ayant échoué le premier cours-stage ou l'EIPSPL contrainte à l'abandon obligatoire de ce cours-stage ne peut demeurer inscrite ou s'inscrire au deuxième cours-stage avant d'avoir réussi celui qu'elle a échoué ou abandonné.
- 8.2.2 Nonobstant les délais prévus au Règlement des études de cycles supérieurs dans le cas d'un échec ou d'un abandon obligatoire (sans mention d'échec) pendant un trimestre au cours duquel l'EIPSPL est inscrite à un deuxième cours-stage devant se dérouler consécutivement, l'EIPSPL se voit imposer l'abandon (sans mention d'échec) de l'autre cours stage prévu au cours du trimestre.
- 8.2.3 À la suite d'une procédure d'abandon obligatoire (sans mention d'échec), les dispositions des articles 8.3 et 8.4 du Règlement s'appliquent.

8.3 Le droit de reprise d'un cours-stage

- 8.3.1 Pour être autorisée à reprendre un cours-stage, l'EIPSPL doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières – IPS, en faisant valoir les raisons justifiant un droit de reprise. Cette demande est étudiée par un comité

composé de la directrice du département, de la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS et de la professeure responsable du cours.

- 8.3.2 Après avoir entendu l'EIPSPL et, au besoin, les superviseurs médicaux et IPSPL, ce comité rend une décision et la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS communique cette décision à l'EIPSPL et au registraire.
- 8.3.3 L'EIPSPL qui n'obtient pas le droit de reprise, qui échoue ou qui se voit contrainte d'abandonner (sans mention d'échec) lors de la reprise d'un cours-stage est exclue définitivement du programme par le registraire.

8.4 Les modalités de reprise des cours-stages

- 8.4.1 Lorsque la reprise d'un cours-stage est autorisée, la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS détermine les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires au retour dans le milieu clinique. Elle peut notamment exiger que l'EIPSPL assiste à des cours théoriques associés aux cours-stages ou à d'autres activités, même si ces cours ou ces activités ont été préalablement réussis. L'EIPSPL qui subit un échec à la reprise du cours-stage est exclue du programme auquel elle est inscrite.

ARTICLE 9 LES MODALITÉS DE RÉVISION DE L'ÉVALUATION

9.1 Révision de l'évaluation

- 9.1.1 Une EIPSPL qui a des preuves objectives lui permettant de croire qu'elle a été injustement évaluée peut demander la révision de l'évaluation selon les modalités suivantes prévues au Règlement des études de cycles supérieurs. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la transmission du relevé cumulatif de ses résultats par le registraire, l'étudiante peut demander une révision de notes sur le formulaire prévu à cette fin, en le déposant auprès du Département des sciences infirmières accompagné d'un montant de 10\$ qui est remboursé à l'EIPSPL si elle obtient gain de cause.
- 9.1.2 L'EIPSPL qui n'a pas acquitté tous ses frais d'inscription dans les délais prescrits et qui, pour cette raison, voit retarder la transmission du relevé cumulatif de ses résultats a la responsabilité de s'informer de ses résultats scolaires. Elle doit déposer sa demande de révision de notes dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de disponibilité de son relevé de notes au Bureau du registraire, à défaut de quoi elle est réputée avoir renoncé à son droit à la révision.
- 9.1.3 L'EIPSPL doit déposer, en appui à sa demande, toutes les pièces originales ayant servi à son évaluation qui ont pu lui être remises par la professeure au cours du trimestre. Le défaut de produire les documents requis peut entraîner le refus de la demande de révision.

9.2 Procédure de révision

Sous réserve de l'article 9.1 du présent Règlement, le directeur de département (ou son mandataire) doit, sur réception de la demande, aviser par écrit l'étudiante concernée qui doit prendre rendez-vous avec lui dans les meilleurs délais si elle souhaite se faire entendre. Le directeur doit en outre prendre contact avec la professeure pour s'assurer que l'évaluation a été réalisée selon les exigences décrites au plan de cours et qu'il y a eu application du processus d'évaluation du cours.

9.3 Communication de la décision

S'il y a accord entre la professeure et le directeur de département, celui-ci doit, dans les vingt-et-un (21) jours ouvrables qui suivent l'avis envoyé à l'EIPSPL, lui communiquer par écrit la décision et en aviser le registraire s'il y a eu modification du résultat.

9.4 Dépôt par le directeur de département du dossier au comité de révision de notes

En cas de désaccord entre la professeure et le directeur de département, ce dernier peut, avec le consentement de l'EIPSPL, soumettre le dossier au comité de révision de notes prévu au Règlement des études de cycles supérieurs en précisant dans son rapport les motifs qui l'amènent à demander une révision de la note. Cette procédure n'implique aucun déboursé supplémentaire pour l'EIPSPL.

ARTICLE 10 LA PROCÉDURE DE RÉVISION EXCEPTIONNELLE DE L'ÉVALUATION

10.1 Dans le cas du maintien de la note échec « E » au terme du processus décrit aux articles 9.1 et 9.2 du présent Règlement, l'EIPSPL peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission de la décision du directeur de département (ou son mandataire), adresser au registraire, sur le formulaire prévu à cette fin, une demande de révision, en précisant les motifs de sa demande et en tenant compte des dispositifs de l'article 119 du Règlement des études de cycles supérieurs. Cette demande doit être accompagnée d'une copie de la décision du directeur de département et des frais exigés pour déposer une telle demande qui sont remboursés à l'EIPSPL si elle obtient gain de cause.

ARTICLE 11 LES DISPOSITIONS RELATIVES AU RESPECT DU CODE DE DÉONTOLOGIE DE LA PROFESSION, DES RÈGLES DE CONDUITE PRÉVUES DANS LE CAHIER DE STAGE ET DES AUTRES RÈGLES PRÉVUES DANS LES LIGNES DIRECTRICES DE L'OIIQ ET LE CMQ, DANS LES POLITIQUES ET PROCÉDURES EN VIGUEUR DANS LES STAGES

11.1 Obligation de l'EIPSPL

L'EIPSPL inscrite au Programme est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à la profession d'IPS en soins de première ligne au Québec, notamment, les lignes directrices pour la pratique des IPSPL, le Code de déontologie des infirmières et infirmiers du Québec, les règles de conduite déterminées par le Comité de programme de cycles supérieurs en sciences infirmières – IPS pour les cours-stage de même que l'ensemble des règlements, politiques et procédures en vigueur dans les milieux de stage.

11.2 Manquement

11.2.1 Tout manquement aux dispositions de l'article 11.1 du Règlement doit faire l'objet d'une dénonciation auprès du comité de déontologie prévu à l'article 11.6 du Règlement.

11.2.2 Ce manquement peut avoir été signalé par un client/famille par l'intermédiaire du Régime d'examen des plaintes dans le domaine de la santé et des services sociaux. Dans ce cas, le Comité de déontologie examine la plainte à la lumière des faits rapportés par la responsable des plaintes de l'établissement ou de l'agence de la santé et des services sociaux.

11.2.3 L'EIPSPL inscrite à un cours-stage qui fait l'objet d'une dénonciation ou d'une plainte formelle en vertu de ces lois, règlements et politiques se voit imposer l'abandon obligatoire (sans mention d'échec) du cours, auquel cas les dispositions des articles 8.2, 8.3 et 8.4 du Règlement s'appliquent.

11.2.4 L'étudiante qui fait l'objet d'une sanction en vertu de ces lois, règlements et politiques voit son dossier déféré au comité de discipline prévu à l'article 208.2 du Règlement des études de cycles supérieurs.

11.3 Dénonciation

11.3.1 La professeure ou toute autre personne qui a eu connaissance d'un manquement commis par une EIPSPL doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, faire parvenir à la directrice du

département et à la directrice du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS une dénonciation écrite.

- 11.3.2 La dénonciation identifie l'étudiante et le cours concerné et décrit l'acte commis en référant au Code de déontologie des infirmières et infirmiers du Québec, aux règles de conduite déterminées par le Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières - IPS pour les cours-stage ou aux règlements, politiques et procédures en vigueur dans les milieux de stage. La dénonciation est accompagnée au besoin des pièces pertinentes.

11.4 Transmission au secrétaire général

- 11.4.1 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la dénonciation prévue à l'article 11.4 du Règlement, le directeur du département transmet au secrétaire général un dossier incluant la dénonciation, les pièces pertinentes et ses commentaires.
- 11.4.2 Si le directeur du département ou le registraire a lui-même connaissance d'un manquement aux dispositions de l'article 11.1, ils doivent, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte, transmettre au secrétaire général une dénonciation écrite tel que prévu à l'article 11.4 du Règlement.
- 11.4.3 Si l'acte posé a trait à un cours-stage pour lequel l'EIPSPL doit être évaluée, aucune note n'est transmise au registraire pour le cours concerné avant que le comité ne se penche sur la question.
- 11.4.4 Dans le cas où il est démontré qu'une demande de révision de note relative à un cours est en rapport avec un manquement aux dispositions de l'article 11.1 du Règlement, l'étude de cette demande de révision de note est suspendue et le dossier est transmis au secrétaire général de l'Université.

11.5 Comité de déontologie du Programme

- 11.5.1 Dès que possible après la réception du dossier, le secrétaire général (ou son mandataire), s'il le juge recevable, convoque le comité de déontologie du Programme, qui est composé des membres suivants : le secrétaire général (ou son mandataire), secrétaire sans droit de vote, le doyen (ou son mandataire), le directeur du Comité de programmes de cycles supérieurs en sciences infirmières – IPS, un superviseur médical, un superviseur IPSPL et une EIPSPL.
- 11.5.2 Le secrétaire général (ou son mandataire) avise par écrit l'EIPSPL, la professeure ou toute autre personne concernée de la date, du lieu et de l'heure de la réunion et les invite, s'ils le désirent, à rencontrer le comité.
- 11.5.3 Le secrétaire général (ou son mandataire) transmet à l'EIPSPL, en même temps que l'avis de convocation, copie du dossier incluant la dénonciation, les pièces jointes et, le cas échéant, les commentaires du directeur de département prévus à l'article 11.3 du Règlement.

11.6 Droit de l'EIPSPL de poursuivre ses cours

- 11.6.1 L'EIPSPL contre laquelle une accusation est pendante dans le cadre d'un cours-stage peut être retirée immédiatement du milieu de stage à la demande de la professeure responsable, des superviseurs médicaux ou des superviseurs IPSPL, selon le cas.
- 11.6.2 L'EIPSPL a cependant le droit de poursuivre ses autres cours tant et aussi longtemps qu'une décision n'a pas été rendue par le comité de déontologie du Programme prévu à l'article 11.6 du Règlement ou par le Conseil d'administration.

11.7 Étude du dossier et choix d'une sanction

- 11.7.1 Le dossier doit être étudié avec diligence par le comité de déontologie du Programme et les sanctions jugées appropriées ne peuvent être prononcées au-delà du trimestre qui suit celui auquel l'acte a été dénoncé.

11.7.2 Dans le choix d'une sanction, le comité de déontologie devra notamment tenir compte de la nature de l'acte et, s'il y a lieu, du nombre d'actes déjà commis par l'étudiant.

11.8 Huis clos

Le comité de déontologie du Programme siège toujours à huis clos.

11.9 Communication de la décision

11.9.1 Le secrétaire général transmet par écrit au registraire, au directeur de département et à la professeure ou à toute autre personne concernée, le plus tôt possible après la réunion du comité, la décision de ce dernier ainsi que les motifs qui la justifient.

11.9.2 Le registraire ou son mandataire transmet par écrit à l'EIPSPL concernée la décision du comité.

Article 12 LE DOSSIER DISCIPLINAIRE

12.1 Pour être recommandée au diplôme, l'EIPSPL ne doit faire l'objet d'aucune plainte, dénonciation ou sanction en vertu des dispositions de l'article 11 du Règlement.