

Faculté de médecine

Université 
de Montréal

**RECRUTEMENT D'UN MÉDECIN
DANS UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ
AFFILIÉ À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

LA DEMANDE D'APPUI FACULTAIRE

Septembre 2015

Vice-décanat, Exécutif et réseau

Dans le cadre du recrutement d'un médecin en installations avec désignation universitaire, la loi des services de santé requiert que l'Université d'attache soit consultée pour la nomination de nouveaux médecins.

De plus, les contrats d'affiliation toujours en vigueur et ceux à être approuvés par le ministère requièrent une concertation et une planification des recrutements entre le chef de département de l'installation (établissement) qui recrute et le directeur du département universitaire concerné. Aux fins de ce texte, les termes « chef hospitalier », « directeur » et le masculin seront utilisés.

La procédure suivante vous est proposée afin d'assurer l'efficacité du processus de consultation entre l'Université et l'Établissement :

1. LE RECRUTEMENT D'UN MÉDECIN

À la base, le chef hospitalier effectue, en continu, une planification des effectifs médicaux et des recrutements potentiels avec le directeur du département universitaire concerné. Les recrutements seront le fruit de cette concertation.

2. Lorsqu'un candidat au recrutement est identifié, le chef hospitalier doit s'assurer d'obtenir l'accord formel du directeur universitaire concerné et planifie avec ce dernier la formation complémentaire du candidat.

3. Le chef hospitalier fait officiellement une demande de recrutement au directeur des services professionnels (DSP) de son établissement, selon les procédures établies au sein de l'établissement.

4. Lorsque le DSP approuve le recrutement et confirme la disponibilité d'un poste au PEM, une demande d'appui est transmise à la Faculté de médecine. À cet effet, nous vous proposons, en annexe A, un modèle de lettre adressée par le DSP au vice-doyen, Exécutif et réseau de la faculté.

5. Le vice-doyen procède à une dernière vérification auprès du directeur du département universitaire concerné afin de s'assurer que ce dernier est en accord avec le recrutement. Il valide également, le cas échéant, le projet de formation complémentaire selon la politique du ministère en vigueur.

6. Une lettre d'appui universitaire est transmise, le cas échéant, au DSP.

7. À la réception de l'avis universitaire, le directeur des services professionnels acheminera le dossier auprès des instances hospitalières habituelles, soit le comité des titres et l'exécutif du CMDP et fera la demande de conformité auprès du ministère, selon les règles en vigueur;

8. Durant ce processus, le chef hospitalier et le directeur universitaire rencontreront le candidat et rédigeront une lettre d'engagement avec l'aide des instances habituelles (vice-doyens concernés, direction du centre de recherche, etc.), selon le profil du candidat. Cette lettre d'engagement sera présentée au candidat et signée concurremment par ce dernier, le chef hospitalier et le directeur universitaire;
9. À la réception de l'avis de conformité émis par le Ministère, le processus de nomination universitaire (titre) pourra être entamé auprès du vice-décanat aux affaires professorales.
10. Tout au long du processus, il va de soi que tous les intervenants se concerteront pour assurer le succès du recrutement.

ANNEXE A – Demande d’appui universitaire

(date)

Dr Pierre Bourgouin
Vice-décanat, Exécutif et affaires cliniques
Université de Montréal – Faculté de médecine

OBJET : RECRUTEMENT D’UN MÉDECIN

Référence : **(Insérez le nom du candidat)**

Discipline : (Insérez la discipline visée)

Statut demandé : (Indiquez s'il s'agit de actif - associé - conseil - honoraire)

Cher collègue,

Nous désirons vous informer que le département de (insérez le nom du département) de (insérez le nom de l'établissement de santé) souhaite recruter docteur (insérez le nom du candidat) et nous requerrons par la présente votre appui.

Conformément au contrat d’affiliation qui régit nos deux institutions, je vous confirme que cette demande de recrutement a reçu l’accord préalable de (insérez le nom du chef hospitalier) de notre département de (insérez le nom du département) et de (insérez le nom du directeur universitaire) de votre faculté.

(Insérez des renseignements additionnels favorisant le recrutement et détaillez, le cas échéant, la formation complémentaire à effectuer))

La date visée par ce recrutement est le (insérez la date) et un poste est disponible au PEM de l’établissement.

Veuillez agréer l’expression de nos sentiments les meilleurs.

(insérer le nom du signataire)
Directeur des services professionnels