

| | |
|---|--|
| Durée | Toutes les demandes d'affiliation secondaire et renouvellement se font pour une durée de 3 ans au même titre que dans l'unité primaire. |
| 1 copie, recto-verso, perforée, non brochée | Les deux départements sont responsables de la conservation de l'original ou d'une copie du dossier |
| Numérisation et dépôt dans «Histologie» pour tous les dossiers | Numérisation : Numériser en basse résolution (max 10Mo), supprimer les pages blanches Enregistrement du dossier dans «Histologie» : Fichier 1 : CV_Nom_Prénom_Département_Nomin aff sec OU Renouv aff sec (comporte le cv et les diplômes seulement) Fichier 2 : Autres pièces_Nom_Prénom_Département_Nomin aff sec OU Renouv aff sec (comporte toutes les autres pièces dans l'ordre habituel). (le document numérisé doit être présenté <u>exactement</u> dans le même ordre que le document papier) |
| Prévoir un délai de quelques semaines à quelques mois pour le traitement du dossier selon le calendrier et les différentes instances facultaire et universitaire. | |

| Ordre de présentation des documents (il est très important de présenter les documents qui composent le dossier dans l'ordre indiqué) | |
|---|---|
| 1) Lettre d'appui du directeur de l'unité secondaire | ✓ |
| 2) Extrait du procès-verbal de l'assemblée départementale (secondaire) | ✓ |
| 3) Formulaire FPE-01 du département primaire (dans le cas d'une demande provenant d'une autre faculté) | ✓ |
| 4) Lettre d'appui du directeur de l'unité primaire | ✓ |
| 5) Extrait du procès-verbal de l'assemblée départementale (primaire) | ✓ |
| 6) Lettre d'intention du candidat | ✓ |
| 7) Lettres d'évaluation de pairs ou toute autre lettre d'appui | ✓ |
| 8) Tout autre document pertinent pouvant aider à la prise de décision | ✓ |
| 9) CV à jour et si nouveau diplôme obtenu depuis la dernière nomination | ✓ |

Une demande d'affiliation secondaire doit être initiée par l'unité primaire.

Deux départements de la Faculté de médecine

L'unité primaire remet au département secondaire les documents 4, 5, 6 et 9. C'est le département secondaire qui est responsable de compléter le dossier en y ajoutant sa partie dans l'ordre indiqué et de la transmission du dossier aux affaires professorales.

Deux départements de deux facultés différentes - Département secondaire : faculté de médecine et Département primaire : autre faculté

La direction de la faculté (affaires professorales) de l'unité primaire transmet à l'unité secondaire les pièces 3, 4, 5, 6 et 9 à l'unité secondaire avant l'étude du dossier à son assemblée départementale. L'unité secondaire acheminera par la suite le dossier complet au vice-décanat dans l'ordre mentionné au tableau.

Deux départements de deux facultés différentes - Département secondaire : autre faculté et Département primaire : faculté de médecine

L'unité primaire transmet au vice-décanat aux affaires professorales les pièces 4, 5, 6 et 9. C'est le vice-décanat qui sera responsable de la transmission du dossier à l'unité secondaire, accompagné de la délibération (formulaire FPE-01). C'est l'unité secondaire qui sera responsable de la transmission du dossier complet au BPE.