

# PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES BOURSES DE SOUTIEN DU FONDS AMP DES ÉTUDIANTS EN PHARMACIE

## Introduction

Cette Procédure d'attribution des bourses du Fonds AMP détermine les critères qu'un étudiant en pharmacie doit remplir pour être éligible à une bourse du Fonds AMP des étudiants en pharmacie. Elle établit aussi les étapes à suivre afin de faire une demande de bourse auprès du Comité du Fonds AMP de l'AGEP. Cette dernière sera réévaluée annuellement au mois d'avril par le Comité du Fonds AMP de l'AGEP afin d'en assurer la mise à jour continue.

## Critères d'admissibilité

Un sondage tenu à la session d'hiver 2020 auprès des étudiant(e)s de trois cohortes du programme de doctorat de premier cycle en pharmacie (PharmD) de l'Université Laval a permis d'évaluer les besoins des étudiants reliés à la réalisation d'un module d'AMP à l'extérieur.

**1. Distance correspondant à un AMP dit à l'extérieur de Québec ou de son lieu de résidence permanent**

Un étudiant est éligible au Fonds lorsqu'il est attribué dans un milieu à plus de **50 km** de son domicile permanent (adresse permanente inscrite au Bureau du registraire de l'Université Laval) ou du Pavillon Ferdinand-Vandry de l'Université Laval selon la distance la plus courte.

**2. Catégorie de dépenses admissible à un remboursement par le Fonds AMP** Seuls les frais associés à l'**hébergement** pourront être, en partie, dédommagés. Aucune autre dépense de quelconque nature ne sera acceptée.

**3. Pourcentage des dépenses reliées à l'hébergement qui pourront être dédommagées**

Dans le but qu'il ne soit jamais plus rentable d'utiliser le Fonds qu'une ressource externe telle que des amis ou de la famille, le pourcentage maximal des dépenses qui sera remboursé est fixé à 200\$ + 70%. Effectivement, le montant exact sera fixé en fonction du nombre de demandes acceptées jusqu'à concurrence d'un montant maximal annuel (enveloppe fermée) déterminé par les cotisations étudiantes et les dons au Fonds pour les

trois première années. Après ces trois années, la décision de modifier le maximum annuel (ex. utiliser les revenus de placement) sera laissée au Comité directeur du Fonds AMP selon la performance du Fonds de placement.

**4. Nombre de semaines minimales d'AMP déjà réalisées**

Une demande d'aide financière au Fonds est admissible pour tout étudiant réalisant un AMP remplissant le critère tel que défini au point 1 dès son AMP 3 (premier AMP de la phase 2).

**5. Nombre de semaines maximales admissible au Fonds**

Le nombre maximal de semaines admissibles au Fonds est de **douze (12)** sur un total de 41 semaines d'AMP possibles.

**6. Catégories d'AMP admissibles au Fonds**

Seuls les AMP en milieu **communautaire** et en milieu d'**établissement** seront admissibles au Fonds. Les AMP en milieu connexe (AMP 13) et en milieu non-traditionnel (AMP 14) ne sont pas admissibles au Fonds même s'ils sont effectués en milieu communautaire ou d'établissement. Les programmes PharmaSII ainsi que le Profil international ne sont également pas pris en charge par le Fonds. Les étudiants de phase 4 en AMP dans un Établissement de Santé sont admissibles au Fonds même si leur milieu se trouve dans la région de Québec (<50 km du pavillon Ferdinand-Vandry).

**7. Délai pour soumettre la demande**

Le délai pour soumettre la demande de remboursement est d'**un mois** après la dernière journée d'AMP telle qu'indiquée sur le portail UGO (soit à 23h59, la date la plus proche entre le même jour le mois suivant ou 31 jours). Si l'étudiant dépasse ce délai, sa demande sera automatiquement rejetée.

**8. Les dépenses admissibles au Fonds**

Les dépenses d'un étudiant qui se voit offrir une solution moins coûteuse (ex : résidence dans un hôpital sans frais) et qui choisit une autre solution ne seront pas admissibles à un remboursement. Si la Faculté en vient à avoir des ententes avec des partenaires pour des lieux d'hébergement pour les étudiants faisant des stages à l'extérieur de la ville de Québec, l'étudiant devra faire affaire avec le partenaire de la Faculté pour être éligible au Fonds à moins qu'il n'ait accès à un hébergement à moindre coût.

**9. Amendement COVID-19**

Tous les étudiants devant se soumettre à une semaine de QUARANTAINE et qui sont éligibles à une bourse verront leurs frais de logement couverts à 100% pour les 7 jours de quarantaine. Un étudiant doit faire une quarantaine si ce dernier se déplace de zone géographique menant à un changement de couleur (rouge-orange vers jaune-vert) et donc de palier d'alerte.

## Traitement des demandes

1. Chaque critère d'admissibilité sera vérifié lors du traitement de la demande d'aide financière.
2. Les demandes seront traitées trois fois par année, au début de chaque session pour la session précédente.
3. Les demandes devront obligatoirement inclure :
  - a. Le formulaire d'aide financière complété par l'étudiant (disponible en annexe I)
  - b. L'annexe pour hébergement supplémentaire doit être remis si un étudiant est hébergé par 2 locateurs différents au cours du même AMP (sections 3 et 4 du formulaire d'aide financière).
  - c. Tous les reçus officiels et originaux relatifs à la demande. Les demandes dont les factures et les reçus originaux n'auront pas été inclus seront automatiquement rejetées.
  - d. Les reçus ou factures officiels sont priorisés. Toutefois, si le locateur n'est pas en mesure d'émettre une telle preuve, l'étudiant doit inclure à sa demande la preuve de paiement (photo d'un chèque, relevé des transactions du compte bancaire ou de carte de crédit etc). Les coordonnées qui permettent au locateur d'être rejoint par le Comité du Fonds AMP sont nécessaires puisqu'une vérification pourrait être réalisée pour chaque attestation afin de valider son authenticité.
4. La décision du Comité directeur du Fonds AMP concernant l'attribution ou non d'une aide financière sera transmise via le courriel institutionnel et ce dernier expliquera la raison du refus si tel est le cas. Ce courriel sera transmis dans le cas d'acceptation ou de refus de la bourse. Il sera transmis au plus tard le 15 février pour les étudiants ayant fait une demande pour la session d'automne, au plus tard le 15 juin pour les étudiants ayant fait une demande pour la session d'hiver et au plus tard le 15 octobre pour les étudiants ayant fait une demande pour la session d'été.
5. Si l'étudiant n'est pas satisfait de la décision prise par le Comité directeur du Fonds AMP de l'AGEP, la procédure d'appel consistera à se présenter devant le Comité directeur du Fonds AMP lors de la prochaine rencontre pour faire valoir sa demande.

Il est à noter que toute demande considérée incomplète sera automatiquement refusée sans possibilité d'appel. De plus, une déclaration de comportement inacceptable sera inscrite au dossier de l'étudiant à la Faculté de pharmacie si celui-ci fait une demande frauduleuse.

## Gestion financière du Fonds

1. Les frais d'opération de base du Fonds sont estimés à environ 5000\$ par année pour payer l'adjoint administratif qui effectuera la vérification des demandes de paiements à traiter.
2. Dans le but d'assurer la viabilité du Fonds et d'évaluer les besoins en temps réels, il ne sera possible d'utiliser que 80% des cotisations étudiantes et des dons amassées dans une session pour les trois premières années de roulement du Fonds.

Pour consultation seulement

# ANNEXE I

## Formulaire de demande d'aide financière de la part du Fonds de soutien aux AMP des étudiants en pharmacie

### Partie 1 : Informations reliées à l'étudiant

---

Nom et prénom de l'étudiant :

Numéro d'identifiant étudiant (NI) :

Adresse permanente :

Ville :

Province :

Code postal :

### Partie 2 : Informations reliées au module d'AMP

---

Module d'AMP # : (PHA- )

Dates du module d'AMP :

Nom du milieu d'AMP :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

### Partie 3 : Informations reliées à l'hébergement loué par l'étudiant (avec facture)

---

*Vous devez remplir cette partie si vous une facture officielle vous a été émise pour l'hébergement (ex. facture d'hôtel ou d'auberge). Sinon, passez à la Partie 4.*

Nom de l'établissement :

Date de début et de fin de la location :

Montant total déboursé pour l'hébergement : \$CAN

### Partie 4 : Informations reliées à l'hébergement loué par l'étudiant (en l'absence de facture)

---

*Vous devez remplir cette partie si vous n'avez pas de facture officielle émise par un établissement (si vous avez séjourné chez un membre de la famille par exemple).*

Nom et prénom du locateur :

Numéro de téléphone du locateur :

Date de début et de fin de la location :

Lien de l'étudiant avec le locateur (ex. : ami, oncle) :

Montant total déboursé pour l'hébergement :

\$CAN

**Signature du locateur :**

**Date :**

## ANNEXE I

*\*Remplir les parties 5 ou 6 si un hébergement pour une QUARANTAINE de 7 jours a dû être prévue par l'étudiant.\**

### **Partie 5 : Informations reliées à l'hébergement loué par l'étudiant qui a gardé le même hébergement durant la QUARANTAINE et le module d'AMP**

---

Nom et prénom du locateur :

Numéro de téléphone du locateur :

Lien de l'étudiant avec le locateur (ex. : ami, oncle, airbnb, etc) :

Date de début et de fin de la location :

Montant total déboursé pour l'hébergement : \$CAN

**Signature du locateur :** **Date :**

### **Partie 6 : Informations reliées à l'hébergement loué par l'étudiant pour 7 jours de QUARANTAINE, si ce-dernier n'est pas le même que pour le module d'AMP**

---

*Remplir la section 3 ou 4 pour l'hébergement lors du module d'AMP si besoin*

Nom et prénom du locateur :

Numéro de téléphone du locateur :

Lien de l'étudiant avec le locateur (ex. : ami, oncle, airbnb, etc) :

Date de début et de fin de la location :

Montant total déboursé pour l'hébergement : \$CAN

**Signature du locateur :** **Date :**

---

### **Vous devez joindre à la présente demande :**

Une copie de la facture officielle émise par l'établissement OU une preuve de paiement (ex. confirmation de virement Interac<sup>MD</sup>, relevé de carte de crédit)

**Signature de l'étudiant :**

**Date :**

*En signant ce document, vous attestez de l'authenticité de toutes les informations présentes dans ce document. Une déclaration de comportement inacceptable sera inscrite au dossier de l'étudiant à la Faculté de pharmacie si celui-ci soumet une demande frauduleuse. Le Comité sur les AMP de l'AGEP se réserve le droit de vous contacter afin de vérifier l'authenticité des informations fournies dans le présent document.*