



CENTRE DE FORMATION MÉDICALE  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK



# GUIDE DU STAGIAIRE

## STAGES D'INITIATION À LA RECHERCHE

Avril 2023

## Contexte

Les stages d'initiation à la recherche offerts à l'été 2023 sont le résultat d'un partenariat entre le gouvernement du Nouveau-Brunswick et le Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick (CFMNB). Une contribution financière sous forme de bourse étudiante du ministère de la Santé sera versée directement à l'étudiant par le ministère une fois le stage complété.

## Les stages d'initiation à la recherche

Les stages d'initiation à la recherche offrent la possibilité aux étudiantes et étudiants de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> année en médecine de participer, sous encadrement d'une préceptrice ou d'un précepteur, à un ou des projets de recherche en milieux clinique, universitaire ou communautaire. Les stages en recherche ont lieu à l'été et sont d'une durée de 4 à 6 semaines.

### Objectifs

- Exposer la ou le stagiaire à la recherche en santé.
- Permettre aux stagiaires de faire des liens entre les apprentissages académiques et la recherche en santé.
- Exposer la ou le stagiaire à l'interdisciplinarité et l'interprofessionnalisme.
- Permettre au stagiaire d'acquérir des expériences complémentaires à sa formation universitaire.

### Format

Les stages peuvent se dérouler en format télétravail, en présentiel ou une combinaison des deux. Les stages en présentiel doivent répondre aux règles de la santé publique et au plan opérationnel pour la COVID-19 du milieu de travail où sera accueilli la ou le stagiaire.

### Activités

Il est important de distinguer les stages d'initiation à la recherche des stages d'observation clinique. Les activités admises doivent principalement être liées à la participation au processus de recherche et non à l'observation des professionnelles et professionnels de la santé dans leur milieu de pratique.

L'ensemble des activités liées au processus de recherche sont admises dans la mesure où la ou le stagiaire est encadré et soutenu par la préceptrice ou le précepteur. Celles-ci incluent la recension des écrits, l'entrée de données, la collecte de données (entrevues, questionnaires), l'analyse des données, la rédaction d'articles scientifiques, etc.

### Assurances

Tous les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement s'inscrire au cours MDA 100 ou MDA 200 de l'Université de Sherbrooke (crédits de recherche) ou l'équivalent à leur université d'attache afin de maintenir leurs statuts d'étudiants et la couverture assurantielle.

### Responsabilités de la préceptrice ou du précepteur

- S'assurer que les activités, tâches et échéanciers proposés sont clairs et représentent un défi adapté au niveau de connaissances et d'habiletés du stagiaire.

- Offre une disponibilité suffisante ou identifie un tiers à qui la ou le stagiaire pourra se référer au besoin.
- Encadre et guide le travail du stagiaire. Ex. : planification des activités, coordination des rencontres hebdomadaires, rétroaction, etc.
- Fournit les outils nécessaires au déroulement du stage. Ex. : guide d'orientation, signature des formulaires de confidentialité et autres, carte d'accès aux bâtiments, accès aux serveurs et bases de données, etc.
- Communique à [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca) (CFMNB) toutes modifications au stage (changement de préceptrice ou de précepteur, dates de début ou de fin de stage, absence de la ou du stagiaire)

#### *Responsabilités de la ou du stagiaire*

- Démontre un certain niveau d'autonomie, de flexibilité et d'adaptabilité.
- Est assidu et ponctuel.
- Respecte les objectifs et échéanciers du stage de recherche comme convenu avec la préceptrice ou le précepteur.
- Protège les renseignements personnels et respecte la confidentialité des données de recherche.
- Respecte les règles et politiques de l'organisation où se déroule le stage de recherche.
- Communique toute absence ou modification à l'horaire 1) à la préceptrice ou précepteur et 2) [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca) (CFMNB).

### **Avant le stage**

#### *Avril*

- Le CFMNB sollicite par courriel les milieux à soumettre une ou des offres de stage.
  - Les préceptrices et précepteurs doivent communiquer leur intention d'accueillir une ou un stagiaire auprès de leur organisation et vérifier que celle-ci possède les ressources adéquates (personnel, locaux, équipement informatique, etc.)
- Les préceptrices et précepteurs doivent remplir la fiche de description – stage de recherche et retourner le formulaire à [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca).
  - Si une personne a déjà été préalablement identifiée pour le stage proposé, son nom est alors inscrit au formulaire.
- Les fiches décrivant les stages de recherche sont affichées sur le site Web du CFMNB [https://www.umoncton.ca/medecine/stages\\_recherche](https://www.umoncton.ca/medecine/stages_recherche).
- Les étudiantes et étudiants communiquent leurs intérêts de recherche/milieux de stage privilégiés via le formulaire disponible sur le site Web du CFMNB à retourner à [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca).

#### *Mai*

- Précepteurs et étudiants reçoivent une confirmation de jumelage par le CFMNB.

- Les étudiantes et étudiants de l'Université de Sherbrooke dont le stage est confirmé doivent s'inscrire au cours MDA 100; MDA 200 de l'Université de Sherbrooke (crédits de recherche) ou l'équivalent à leur université d'attache la date limite pour s'inscrire est aux alentours de la troisième semaine de mai. Plus d'informations sont disponibles sur le [site](#) de la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke. À noter que des frais de scolarités sont applicables.

### *Juin*

- Les préceptrices et précepteurs communiquent avec la ou le stagiaire afin de planifier la rencontre initiale.

### *Déplacement et hébergement*

Le milieu de stage ne fournira aucun accommodement ni remboursement pour les déplacements/hébergements effectués dans le cadre des stages d'initiation à la recherche.

### **En cours de stage**

Rarement un projet de recherche se déroule entièrement comme prévu. Il en va de même pour les stages. Bien que certaines activités aient été pressenties lors de l'offre de stage, il arrive que celles-ci doivent être modifiées ou qu'elles ne puissent pas avoir lieu à l'été. Tout comme les chercheuses et chercheurs, les stagiaires sont appelés à faire preuve d'adaptabilité et de flexibilité pour une expérience de stage réussie.

### *Rencontre initiale*

- Clarifier les attentes vis-à-vis des modalités de supervision.
- Discuter des objectifs d'apprentissage du stagiaire et des objectifs de stage de la préceptrice ou du précepteur.
- Certains milieux exigeront que la ou le stagiaire suive une ou des formations préalables d'orientation et/ou en éthique de la recherche.

### *Encadrement*

- Il est recommandé de planifier des rencontres régulières entre la ou le stagiaire et la préceptrice ou le précepteur, et ce tout au long du stage.

### *Rémunération*

Une contribution financière sous forme de bourse étudiante du ministère de la Santé sera versée directement à l'étudiant par le ministère une fois le stage complété.

- Stage de 4 semaines – Bourse de 2 800 \$
- Stage de 5 semaines – Bourse de 3 500 \$
- Stage de 6 semaines – Bourse de 4 200 \$

### *Modification à l'horaire de stage, absence et annulation*

- Il est interdit d'échanger de milieu de stage avec une ou un autre stagiaire.

- La ou le stagiaire doit aviser [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca) de toutes modifications d'horaire, délais ou annulations de stage.
- La ou le stagiaire doit aviser la préceptrice ou le précepteur ET Mélissa Breault, à [melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca), de toute absence que ce soit de courte ou de longue durée, et ce peu importe la raison.

#### *Congés estivaux*

Les stagiaires ont le droit aux congés statutaires (Fête du Canada le 1<sup>er</sup> juillet et Fête du Nouveau-Brunswick 1<sup>er</sup> août).

# Annexe 1 - Outils de référence

## Recherche documentaire

*Université de Sherbrooke*

Les étapes de la recherche documentaire :

<https://libguides.biblio.usherbrooke.ca/etapesrecherche/chercher>

Comment effectuer une recherche sur PubMed (vidéos) :

- PubMed Recherche avec mots clés : [PubMed - Introduction à l'interface et recherche par mots-clés - YouTube](#)
- PubMed Recherche avec MeSH (Medical Subject Headings) [PubMed : recherche avec des MeSH - YouTube](#)
- PubMed Clinical Queries : [PubMed : Clinical Queries - YouTube](#)
- PubMed Effectuer une recherche : [PubMed - Recherche avancée avec descripteurs MeSH - YouTube](#)

*Université de Moncton*

Effectuer une recherche dans un catalogue : <https://www.umoncton.ca/umcm-bibliotheque-champlain/>

Comment effectuer une recherche de base (vidéo à l'intention des étudiantes et étudiants du CFMNB) : <https://youtu.be/tyEBwGizr88>

## Documents d'orientation

**Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2**

Document : [https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique\\_tcps2-eptc2\\_2018.html](https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-eptc2_2018.html)

Didacticiel : <http://eptc2fer.ca/welcome>

**Document d'orientation : Titre 5 de la partie C du Règlement sur les aliments et drogues « Drogues destinées aux essais cliniques sur des sujets humains » (GUI-0100) - Sommaire**

Document : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/conformite-application-loi/bonnes-pratiques-cliniques/documents-orientation/guide-drogues-destinees-essais-cliniques-sujets-humains-gui-0100.html>



CENTRE DE FORMATION MÉDICALE  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK



# SECTEUR DE LA RECHERCHE CFMNB

DIRECTEUR DE LA RECHERCHE

Saïd Mekary

[said.mekary@umoncton.ca](mailto:said.mekary@umoncton.ca)

DIRECTEUR ADJOINT DE LA RECHERCHE

Florian Euzen

[florian.euzen@umoncton.ca](mailto:florian.euzen@umoncton.ca)

SECRÉTAIRE DE DIRECTION DES ÉTUDES MÉDICALES POSTDOCTORALES

ET DE LA RECHERCHE

Mélissa Breault

[melissa.breault@umoncton.ca](mailto:melissa.breault@umoncton.ca)