ÉTUDES MÉDICALES POSTDOCTORALES
COMITÉ EXÉCUTIF DES ADMINISTRATEURS DE PROGRAMME
MANDAT

Mandat
Jouer le rôle d'agent de liaison et de changement en fournissant un retour d'information précieux et des idées pour l'amélioration des processus et la mise en œuvre de nouveaux outils. Collaborer avec le bureau du PGME lorsque des décisions doivent être prises. Représente les AP lors des discussions sur les questions de processus avec le bureau du PGME, ainsi qu'en fournissant des mises à jour et des informations aux DP lors des réunions du PGEC. Fournir un soutien collaboratif, une orientation et des connaissances essentielles concernant le rôle de l'administrateur de programme (AP) dans l'enseignement médical. Il participe à la planification de la retraite des AP, suggère des idées de développement professionnel et fournit des informations actualisées lors des assemblées générales.

Composition
Le comité exécutif de l'AP est composé d'un groupe central d'environ 10 administrateurs de programme représentant les cinq hôpitaux partenaires affiliés qui travaillent dans le domaine de la formation médicale postdoctorale à l'Université d'Ottawa et d'un représentant du Bureau des EMPD.

Membres:

Composition du comité	Durée du mandat	Possibilité de renouvellement	Vote
Directeur associé, bureau des EMPD Coprésident	Membre d'office		Oui
Président de la commission de l'AP, élu	1 an	Une fois	Oui
Coordinateur académique, bureau des EMPD (planifie les réunions, rédige l'ordre du jour et rédige les procès-verbaux)	Membre d'office		Oui
CHEO AP	indéterminé		Oui
TOH AP	indéterminé		Oui
Bruyere AP	indéterminé		Oui
Montfort AP	indéterminé		Oui
Royal	indéterminé		Oui

Recrutement

Le processus de recrutement se déroule à tout moment de l'année académique. Un appel à candidatures sera lancé lors de l'assemblée de printemps des administrateurs de PGME.

Il est attendu des membres qu'ils acceptent des missions liées à la planification des ateliers de développement professionnel et à la création de groupes de travail ad hoc ou de sous-comités.

Admissibilité

Pour être membre du comité, le candidat doit être l'administrateur de programme d'études postdoctorales désigné d'un programme agréé de CCMF ou de résidence du CRMCC à l'Université d'Ottawa. Il ne peut y avoir qu'un seul représentant par programme au sein du comité.

Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du comité sont présents / statuent sur la décision.

Fréquence des réunions

Le président approuve toutes les dates de réunion prévues. La durée des réunions est d'une heure. Ces réunions ont lieu au minimum quatre fois par an (avec des réunions supplémentaires si nécessaire) entre septembre et juin de chaque année. L'organisation de la réunion relève de la responsabilité du président, avec l'aide du responsable du PGME ou d'autres membres du personnel du PGME.

Participation

Tous les membres du comité sont tenus de participer à au moins 75 % des réunions prévues et de participer à la planification du programme de développement professionnel. Si l'assiduité est très faible ou nulle, le président contactera le membre et confirmera son intérêt pour le comité.

Responsabilité

Le Comité exécutif de l'AP est responsable devant le Bureau de l'EMPo et tous les administrateurs et directeurs de programmes de l'Université d'Ottawa.

Sous-comités

Tous les sous-comités sont présidés par un membre du Comité exécutif de l'AP. Le nombre de sous-comités sera déterminé chaque année en fonction des objectifs de l'exécutif de l'AP pour l'année en question. Les activités de développement professionnel constituent une exception car il n'existe pas de sous-commission distincte, ces activités étant coordonnées par le Comité exécutif principal de l'AP.

Toute AP du groupe de l'Assemblée générale peut participer à une sous-commission, sans être membre de l'exécutif de l'AP.

Conflit d'intérêts :

Les membres du comité doivent faire part au comité, au début de la réunion, de tout conflit d'intérêts qu'ils jugent possible. Le comité discutera et déterminera s'il existe un conflit d'intérêts et, le cas échéant, demandera au membre du comité de se récuser de toute discussion et/ou prise de décision.

Confidentialité :

Tous les membres du comité doivent reconnaître que toutes les discussions, tous les documents et toute la correspondance, quel que soit leur mode de transmission, sont considérés comme confidentiels et doivent le rester à tout moment. Tous les renseignements reçus et transmis doivent être traités conformément au règlement 117 de l'Université d'Ottawa. Il est possible de demander à recevoir des documents par l'entremise du Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de l'Université d'Ottawa, conformément au règlement 90.

EDI :

L'Université d'Ottawa entend promouvoir un environnement de travail qui représente pleinement la diversité de la population canadienne. Par conséquent, elle s'engage à appliquer les principes d'équité pour enrichir les discussions, les décisions et les résultats des comités afin de soutenir notre mandat en matière d'ÉDI.

Comité	**Date d'approbation**
Comité exécutif des AP	le 28 nov 2023