

Guide de discussion à l'intention du résident et de son directeur de recherche

Attentes, rôles et responsabilités des parties

Le résident se doit de connaître et de respecter les diverses politiques et modalités qui visent sa conduite scolaire et de recherche, la propriété intellectuelle, les sujets humains, le bien-être des animaux, la santé et sécurité ainsi que les exigences et les délais de son programme et de sa diplomation. De son côté, le directeur de recherche doit être un mentor, c'est-à-dire permettre le perfectionnement des compétences professionnelles appropriées, favoriser les demandes de financement et les occasions de réseautage avec des collègues, et apporter son aide à la publication et au développement professionnel.

Ce document se veut un guide des principaux points à aborder lors des premières rencontres entre un résident et son directeur de recherche. On y propose des pistes de réflexion, des amorces de discussion et des points d'entente qui se révèlent utiles au cours de la première année, et qui peuvent être ensuite repris annuellement à l'occasion d'un bilan de progrès du résident. Il offre ainsi une base d'éléments à discuter/réajuster lors des rencontres de suivi. La formation est inscrite dans un cadre de création-recherche où la production et la formation doivent être en équilibre.

1. Mode de supervision : Trouver le directeur et les collaborateurs.

2. Thème de recherche : Discuter des projets de recherche dont sera responsable le résident, de l'équipement et du personnel mis à sa disposition et de l'ancrage global qu'auront ces projets dans le ou les domaines de recherche du laboratoire ou du département.

3. Cahier des charges : Établir les exigences concernant les aspects relatifs aux publications et aux brevets, si tel est le cas. Notamment, le nombre prévu de publications, l'échéancier, les revues à cibler et toutes les questions relatives à la propriété intellectuelle (priorités des auteurs, etc.). Discuter de l'importance de la tenue d'un cahier expérimental ou d'un journal de bord et les éléments à prendre en note (détails expérimentaux, résultats, etc.).

4. Connaissances théoriques à acquérir : Discuter des connaissances liées à différents domaines et champs d'expertise que devra acquérir le résident en vue de mener à bien son projet.

5. Connaissances techniques à développer : Inventorier l'ensemble des techniques et équipements disponibles au laboratoire ou au département, les équipements communs et les collaborateurs dont pourra bénéficier le résident, et voir la possibilité de créer ou d'adapter certaines techniques aux moments opportuns.

6. Évaluations de parcours : Déterminer et préciser en quoi consisteront les évaluations de parcours du résident (évaluation d'un résumé écrit, d'un article scientifique rédigé, fiche d'évaluation du stage de recherche, évaluation d'une présentation orale, etc.).

7. Activités liées au programme et au milieu de formation : Discuter des activités auxquelles le résident participera et qui relèvent du programme de résidence (cours, rencontres d'équipe, journal club, etc.). Discuter des exigences liées à cette participation.

8. Formation : Puisque le débat intellectuel est un élément essentiel de l'activité universitaire, discuter des différentes opportunités du centre de recherche et du département, etc., concernant

les séminaires, les clubs de lecture, les conférences, les formations techniques ou théoriques et autres auxquels peut/doit assister l'étudiant afin de parfaire sa formation.

Aspects organisationnels

9. Lieu de travail : Hôpital universitaire, laboratoire, domicile, etc. Il permet aussi d'évoquer plus précisément les emplacements de son bureau ou autres lieux nécessaires au travail et d'aborder les outils et locaux mis à la disposition de l'étudiant (ordinateur, livres, fournitures, appareils, etc.).

10. Financement : D'abord, fixer le niveau de financement et les modalités. Puis, définir la stratégie et établir un calendrier de la continuité du financement – par exemple, demandes aux organismes subventionnaires, bourses d'excellence facultaires, etc.

11. Durée prévue : Proposition d'une date de début et d'une date de fin prévue. Ceci permet de cadrer et d'adapter les objectifs de recherche au fur et à mesure du temps écoulé. Estimer une date éventuelle de début de rédaction d'article.

12. Modalités des rencontres résident/chercheur : Les rencontres régulières résident/chercheur assurent un suivi des projets de recherche, une évaluation réaliste de la situation et la transmission de commentaires formateurs du directeur de recherche au résident. Il est donc fortement suggéré d'établir, a priori, un horaire de rencontres entre le résident et son directeur. Discuter également de la fréquence, de la durée et de la préparation requise de la part des deux parties pour ces rencontres.

13. Horaires et répartition du travail : Si besoin est (mais ceci est vivement recommandé), définir le nombre d'heures de travail par semaine, voire les horaires exigés.

14. Absences accordées et modalités d'avis : Définir, dès le départ, la quantité de congés, s'il y a lieu (dates à éviter ou, à l'inverse, périodes de vacances suggérées).

15. Absences du directeur de recherche et modalités d'avis : Essentiellement, définir les modalités d'avis qu'utilisera le directeur en cas d'absence ponctuelle (maladie, congrès, enseignement, etc.) ou prolongée (congé parental, sabbatique, maladie, etc.). Le but ici est simplement de se mettre d'accord pour que le résident puisse s'adapter, en accord avec le directeur, en fonction d'une absence de ce dernier.

16. Mécanismes de règlement en cas de conflit : Identifier les ressources externes à la disposition du résident en cas de conflit avec son directeur (résident senior, autre chercheur de la sphère, directeur de programme, chef de département, etc.). Si la situation le permet, trouver un résident (plus avancé dans son parcours universitaire) qui accepterait d'agir à titre de mentor pour le cheminement du résident.