

Programme de bourses d'études 2026-2027

Cadre de référence

Juin 2026

ÉDITION

Cette publication a été réalisée par le Sous-ministériat à la santé physique et à la pharmaceutique en collaboration avec la Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Le présent document est disponible uniquement en version électronique à l'adresse : publications.msss.gouv.qc.ca.

Pour plus d'information : Quebec.ca/gouv/santé-services-sociaux

Dépôt légal – 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-97593-9 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

PRÉAMBULE

Ce cadre de référence présente les modalités générales et communes applicables à l'ensemble des programmes de bourses d'études offerts par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Il s'adresse aux entités responsables de l'administration de ces programmes et vise à définir les responsabilités des instances concernées, ainsi qu'à transmettre les orientations ministérielles. Les particularités propres à chaque programme sont précisées dans des fiches descriptives distinctes.

Lorsque pertinents, des hyperliens ont été intégrés au texte pour faciliter l'accès aux documents de référence.

L'usage du genre masculin dans ce document a pour seul objectif d'en alléger la lecture.

TABLE DES MATIÈRES

Définitions	1
Les programmes de bourses d'études.....	2
Les objectifs.....	3
Les documents de référence et les outils à utiliser	3
Les responsabilités	3
Critères généraux d'admissibilité	4
Obligations des candidats	4
Le financement des programmes de bourses d'études	4
Versement des bourses	5
Récupération des montants versés.....	5
Fiscalité - Imposition	5
Renseignements supplémentaires	5
ANNEXE 1 - GESTION DES CAS PARTICULIERS	7
Abandon ou échec du candidat.....	7
Cas particuliers liés à la santé du candidat	8
Autres cas particuliers.....	9

DÉFINITIONS

ENTITÉ RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION DES PROGRAMMES DE BOURSES D'ÉTUDES

Instance responsable de la gestion administrative et opérationnelle des programmes de bourses d'études offerts par le MSSS. Elle veille à la mise en œuvre efficace de ces programmes et au bon déroulement des activités qui y sont associées.

Les entités suivantes sont responsables de l'administration des programmes de bourses d'études :

- Santé Québec, qui regroupe les établissements publics ainsi que les établissements privés conventionnés et non conventionnés;
- Établissements nordiques suivants : Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik (RRSSSN-17) et Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James (CCSSSBJ-18);
- Établissements universitaires visés par le programme de bourses en physique médicale.

LES PROGRAMMES DE BOURSES D'ÉTUDES

- Biochimie clinique;
- Démarche de reconnaissance des acquis et des compétences en techniques de pharmacie (RAC-TP);
- Domaines de l'imagerie médicale et des laboratoires de biologie médicale;
- Internat en psychologie;
- Perfusion extracorporelle;
- Pharmacothérapie avancée;
- Physique médicale;
- Pratique sage-femme pour les régions visées;
- Préposé en retraitement des dispositifs médicaux;
- Programme d'études professionnelles en santé, assistance et soins infirmiers;
- Psychothérapie – Volet étudiant;
- Psychothérapie – Volet professionnel;
- (SASI) Recrutement de certains professionnels et techniciens en région éloignée;
- Soutien aux réalités régionales en santé et services sociaux;
- Soutien aux services d'assistance en établissement de santé et de services sociaux.

Nous retrouvons, dans la fiche descriptive de chacun de ces quinze (15) programmes, les établissements visés, les titres d'emploi concernés, les conditions d'admissibilité et les exigences liées à la bourse.

LES OBJECTIFS

Les programmes de bourses d'études visent à :

- soutenir les établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) dans l'attraction, la rétention et la disponibilité de la main-d'œuvre pour des titres d'emploi confrontés à des enjeux de main-d'œuvre critiques;
- susciter l'intérêt des étudiants pour des professions du domaine de la santé et des services sociaux et favoriser leur réussite scolaire en leur offrant un soutien financier sous forme de bourse d'études;
- contribuer à améliorer l'accessibilité et la qualité des soins et services de santé en augmentant le nombre de professionnels qualifiés.

LES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET LES OUTILS À UTILISER

Afin de faciliter l'administration des programmes de bourses d'études et d'en assurer une application uniforme, les documents de référence et les outils suivants sont mis à la disposition des entités responsables :

- Le présent cadre de référence.
- Des fiches descriptives présentant les modalités particulières applicables à chaque programme de bourses d'études.
- Un formulaire de demande de bourse devant être dûment rempli et signé par les candidats et par l'établissement ou l'entité responsable du programme de bourses.
- Un tableau de reddition de comptes.

LES RESPONSABILITÉS

MSSS

- Déterminer les orientations et les balises entourant les différents programmes de bourses d'études offerts.
- Confirmer à l'entité responsable de l'administration les cibles à atteindre.
- Autoriser le financement sur la base des redditions de comptes reçues.
- Déterminer des indicateurs permettant de suivre l'évolution et les retombées du programme de bourses d'études.
- Évaluer la performance et la pertinence des programmes de bourses d'études.

ENTITÉ RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION DES PROGRAMMES DE BOURSES D'ÉTUDES

- Coordonner les programmes de bourses d'études en fonction des modalités particulières identifiées dans les fiches descriptives pour chacun des programmes.
- Contrôler les opérations financières liées à l'attribution des fonds et à leur récupération.
- Compiler et transmettre les redditions de comptes au MSSS selon les modalités établies.

Le MSSS et les entités responsables de l'administration des programmes de bourses d'études sont assujettis à la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25).

CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Tout candidat souhaitant obtenir une bourse d'études doit :

- détenir un statut de citoyen canadien ou être détenteur du statut de résident permanent et demeurer au Québec;
- être admis dans un programme d'études reconnu par le gouvernement du Québec, conformément aux modalités et exigences propres à chaque programme de bourses d'études.

OBLIGATIONS DES CANDIDATS

L'attribution des bourses d'études est soumise à des obligations propres à chaque programme, précisées dans les fiches descriptives correspondantes. Toute irrégularité ou tout manquement aux obligations peut entraîner la suspension des versements futurs de la bourse, ou l'obligation de rembourser les sommes déjà perçues, conformément aux modalités établies par le MSSS.

L'entité responsable de l'administration du programme doit assurer l'application rigoureuse des modalités établies et veiller au respect des obligations par les candidats.

LE FINANCEMENT DES PROGRAMMES DE BOURSES D'ÉTUDES

Les bourses sont financées à même les allocations versées par le MSSS et sont soumises aux mécanismes de reddition de compte en vigueur, assurant ainsi une gestion transparente et conforme aux objectifs ministériels.

Les bourses sont attribuées à titre personnel et ne peuvent en aucun cas être transférées à une autre personne, notamment en cas d'abandon ou d'échec des études, d'une absence excédant 30 jours pour raison médicale ou congé parental, ou de non-respect de l'engagement.

VERSEMENT DES BOURSES

Le MSSS transfère les allocations à l'entité responsable de l'administration du programme de bourses, qui s'assure que les versements aux candidats soient effectués.

Les montants alloués sont confirmés sous réserve de la reddition de comptes. Au besoin, d'autres modalités pourraient être déterminées par le MSSS.

Le montant de la bourse est fixe et doit être appliqué conformément aux fiches descriptives correspondantes. Il ne peut en aucun cas être modifié, ajusté ou révisé.

RÉCUPÉRATION DES MONTANTS VERSÉS

L'entité responsable de l'administration des bourses examine chaque situation nécessitant un remboursement.

En cas d'irrégularité ou de manquement aux obligations, notamment de falsification de documents, d'abandon de la formation ou de non-respect de la période d'engagement prévue, l'Annexe 1 **Gestion des cas particuliers** prévoit les modalités applicables.

Les versements peuvent alors être suspendus et un remboursement des sommes versées peut être exigé.

Toutefois, si des motifs jugés valables, non couverts par l'annexe 1 **Gestion des cas particuliers**, sont démontrés, les mesures de récupération peuvent être réévaluées et adaptées.

Le MSSS procédera à la récupération des bourses selon les modalités applicables pour chaque entité responsable. À cette fin, l'entité responsable de l'administration des programmes de bourses d'études devra soumettre un rapport annuel des montants totaux à récupérer et un état des remboursements en cours.

FISCALITÉ - IMPOSITION

L'imposition des bourses, le cas échéant, est déterminée légalement en fonction des lois fiscales fédérales et provinciales.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Toute demande d'information ou de précision relative aux programmes de bourses doit être adressée selon les modalités suivantes :

- Les établissements relevant de Santé Québec doivent transmettre leurs demandes à l'adresse suivante : programmes_bourses@sante.quebec.

- Les établissements situés dans les régions 17 et 18 doivent transmettre leurs demandes à la Direction de la formation et de la mobilité internationale (DFMI) à l'adresse suivante : dmipe@msss.gouv.qc.ca.
- Les universités visées par le programme de bourses en physique médicale doivent transmettre leurs demandes à la DMIPE à l'adresse suivante : dmipe@msss.gouv.qc.ca.
- Les personnes boursières doivent s'adresser directement à leur établissement d'attache pour toute question ou demande de clarification.

ANNEXE 1 - GESTION DES CAS PARTICULIERS

Toute autre situation non prévue au présent cadre devra faire l'objet d'une analyse et le dossier devra être transmis à l'entité responsable afin qu'une décision concertée soit rendue.

ABANDON OU ÉCHEC DU CANDIDAT

CAS 1 : CANDIDAT EN FORMATION QUI NE SOUHAITE PLUS POURSUIVRE

Abandon ou échec du programme d'études en cours de formation

Un candidat qui abandonne le programme d'études en cours de formation ou qui échoue à un cours doit en aviser l'établissement et rembourser toutes les sommes reçues au moment de son abandon.

Échec d'un cours ou d'un stage

Un candidat qui échoue à un cours ou à un stage peut le reprendre sans avoir à rembourser les sommes perçues. Il doit cependant en aviser l'établissement puisque cette situation aura possiblement pour effet de retarder sa diplomation, et par le fait même le début de la période d'engagement dans l'établissement.

CAS 2 : EMPLOYÉ DONT L'ÉTABLISSEMENT DÉSIRE METTRE FIN À L'ENGAGEMENT

Dans les cas où la décision de l'établissement découle d'agissements fautifs volontaires de l'employé, ce dernier doit rembourser les montants reçus, au prorata du temps effectivement travaillé. S'il s'agit de manquements involontaires, qui ne peuvent être corrigés en raison d'une incapacité de la personne à fournir la prestation de travail requise, la personne salariée n'a pas à rembourser les sommes reçues.

Dans la mesure où la raison de la rupture du contrat émane de l'établissement, par exemple en cas de restructuration ou de manque de travail, le candidat n'aura pas à rembourser les montants reçus.

CAS 3 : EMPLOYÉ QUI DÉMISSIONNE PENDANT LA PÉRIODE D'ENGAGEMENT

L'employé qui démissionne en cours de période d'engagement doit rembourser les sommes perçues, au prorata du temps restant à sa période d'engagement. Par exemple, dans le cadre d'un programme qui implique un engagement de deux ans, si le candidat respecte les conditions d'octroi de la bourse la première année seulement, il doit rembourser la moitié de la bourse reçue.

CAS PARTICULIERS LIÉS À LA SANTÉ DU CANDIDAT

CAS 1 : CANDIDAT QUI DOIT SUSPENDRE SA FORMATION TEMPORAIREMENT POUR DES RAISONS MÉDICALES (BLESSURE, RETRAIT PRÉVENTIF OU AUTRE)

Un candidat peut prendre une pause temporairement de sa formation pour des raisons médicales. Ce faisant, il n'a pas à rembourser la somme reçue. Toutefois, s'il ne désire pas reprendre la formation, il devra rembourser la totalité des sommes perçues.

CAS 2 : CANDIDAT QUI SE BLESSE EN COURS DE FORMATION ET QUI FAIT FACE À DES LIMITATIONS FONCTIONNELLES PERMANENTES

Un candidat qui se blesse en cours de formation et qui se retrouve dans l'impossibilité d'exercer la profession à cause d'une condition incompatible avec la fonction n'a pas à rembourser les sommes reçues jusqu'au moment de sa blessure. Le candidat doit en aviser l'établissement dès que cette impossibilité est portée à son attention et qu'elle est confirmée par un diagnostic.

AUTRES CAS PARTICULIERS

CAS 1 : PROLONGATION DE LA PÉRIODE D'ENGAGEMENT POUR TOUTE ABSENCE DE TRENTE (30) JOURS OU PLUS DU MILIEU DE TRAVAIL

Toute absence prévue à la convention collective de plus de trente (30) jours prolonge la période d'engagement de l'employé d'une durée équivalente à celle de l'absence.

CAS 2 : CANDIDAT QUI EST TEMPORAIREMENT DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE POURSUIVRE LA FORMATION

Un candidat qui se retrouve temporairement dans l'impossibilité de poursuivre le programme de formation doit en aviser l'établissement. La durée de la suspension doit être convenue avec l'établissement et lui être confirmée par écrit afin qu'il s'assure du suivi auprès du candidat, car le versement de la bourse sera suspendu pour la durée de la suspension.

CAS 3 : CANDIDAT QUI DEMANDE UN DÉLAI ENTRE LA FIN DE SON PARCOURS UNIVERSITAIRE MENANT À SON DIPLÔME ET L'OBTENTION DE SON PERMIS POUR EXERCER LA PSYCHOTHÉRAPIE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Un candidat qui demande un délai entre la fin de son parcours universitaire menant à son diplôme et l'obtention de son permis pour exercer la psychothérapie au sein de l'établissement doit conclure une entente préalable avec ce dernier. Le délai ne peut excéder un maximum de six semaines. L'établissement doit s'assurer du suivi auprès du candidat. Toutefois, si le candidat ne respecte pas cet engagement, il devra rembourser la totalité des sommes reçues.

CAS 4 : CANDIDAT QUI DEMANDE UNE PAUSE ENTRE L'OBTENTION DE SON PERMIS D'EXERCICE ET LE DÉBUT DE SON EMPLOI POUR EXERCER LA PSYCHOTHÉRAPIE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Un candidat peut prendre une pause entre l'obtention de son permis d'exercice et le début de son emploi pour exercer la psychothérapie au sein de l'établissement de santé et services sociaux à condition d'avoir conclu une entente préalable avec ce dernier.

La durée de la pause ne peut excéder quatre semaines et devra être confirmée par écrit. L'établissement doit s'assurer du suivi auprès du candidat. Toutefois, si ce dernier ne commence pas son emploi après cette période de pause, il devra rembourser la totalité des sommes reçues.

CAS 5 : CANDIDAT QUI REÇOIT DES PRESTATIONS D'AUTRES ORGANISMES (SOUTIEN À LA FORMATION, AIDE DE DERNIERS RECOURS, ASSURANCE-EMPLOI, RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE, ETC.)

Il en revient au candidat d'en discuter avec son agent (de Services Québec ou de Services Canada) afin de connaître et comprendre les impacts reliés à la soumission de sa candidature pour l'obtention de la bourse.

